

**CONSIGLIO METROPOLITANO DELLA  
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE  
SEDUTA DEL 13 DICEMBRE 2024**

**SEDUTA N. 13**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 13 dicembre alle ore 9:55 il Consiglio metropolitano si riunisce in modalità mista (in presenza e in modalità telematica) mediante lo strumento della audio-videoconferenza – ai sensi della deliberazione del Consiglio metropolitano n. 13 del 30.04.2020 e del decreto del Sindaco metropolitano n. 45 del 31.03.2022 – convocato per le ore 9:30 per l'esame degli argomenti iscritti nell'avviso di convocazione prot. n. 0210174 del 10.12.2024.

Presiede il Vicesindaco Metropolitano della Città Metropolitana di Roma Capitale, Pierluigi Sanna.

Assiste il Segretario Generale della Città Metropolitana di Roma Capitale, Dott. Paolo Caracciolo.

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Invito il Segretario Generale ad effettuare l'appello dei Consiglieri presenti alla seduta odierna. Prego, Segretario.

Procedutosi da parte del Segretario Generale all'appello nominale, risultano presenti n. 15 Consiglieri (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Capobianco Angelo, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Eufemia Roberto, Ferraro Rocco, Irato Nicoletta, Mastrofrancesco Agnese, Michetelli Cristina, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Sanna Pierluigi).

*[Risultano in presenza: Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Chioccia Manuela, Eufemia Roberto, Ferraro Rocco, Michetelli Cristina, Parrucci Daniele, Sanna Pierluigi].*

*Risultano in audio-videoconferenza: Angelucci Mariano, Capobianco Angelo, De Filippis Valeria, Irato Nicoletta, Mastrofrancesco Agnese, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia].*

*Nel corso della seduta risultano altresì presenti i Consiglieri: Cacciotti Stefano, Di Stefano Marco, Ferrara Paolo, Ferrarini Massimo, Giammusso Antonio, Marini Nicola, Proietti Antonio, Pizzigallo Angelo.]*

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Sono 14 presenti la Seduta è valida. Nomino scrutatori i Consiglieri Mastrofrancesco, Eufemia e Bevilacqua. Ringrazio il Segretario Generale. C'è anche la Consigliera Michetelli presente, Segretario. Iniziamo dalla prima proposta di Deliberazione che è la 69/24. Si tratta della ratifica da parte del Consiglio Metropolitano ai sensi dell'articolo 19, comma 3 dello Statuto, del Decreto del Sindaco Metropolitano numero 154 del 15 ottobre 2024 recante "Variazione al Bilancio di Previsione Finanziaria, approvazione in via d'urgenza, articolo 175, conversione attuativa del Protocollo d'Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2024 – 2025, tra la Città Metropolitana e la Camera di Commercio,

Industria, Artigianato, Agricoltura di Roma”. So che la commissione ha analizzato la questione e quindi se siamo d'accordo passiamo direttamente alla votazione. Va bene? Prego Segretario dichiarato aperta la votazione.

OGGETTO: Ratifica da parte del Consiglio metropolitano, ai sensi dell'art. 19, comma 3, dello Statuto del Decreto del Sindaco metropolitano n. 154 del 15.10.2024 recante *“Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d'urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Convenzione attuativa n. 3 del “Protocollo d'Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023 -2025” tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma. Concessione di contributo per l'iniziativa “Short Film Days” dell'Associazione Play Ground.”*

## IL CONSIGLIO METROPOLITANO

Viste le risultanze dell'istruttoria e del procedimento effettuate ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

Ritenuto di sottoporre la proposta di deliberazione all'approvazione del Consiglio metropolitano che ne ha la competenza, ai sensi degli artt. 42, comma 4, 175, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. nonché dell'art. 19, comma 3, dello Statuto;

Visto il parere favorevole rilasciato dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 6 del 10.10.2024;

Visto il Decreto del Sindaco metropolitano n. 154 del 15.10.2024 recante: *“Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d'urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Convenzione attuativa n. 3 del “Protocollo d'Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023 -2025” tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma. Concessione di contributo per l'iniziativa “Short Film Days” dell'Associazione Play Ground”;*

Dato atto che nell'oggetto del suddetto Decreto del Sindaco metropolitano n. 154 del 15.10.2024 vi è un mero refuso, ove è riportata la denominazione “Associazione Play Ground” in luogo di “Associazione Play Town”, come invece correttamente precisato nelle premesse e nel dispositivo del medesimo provvedimento;

Ritenuto di ratificare il Decreto del Sindaco metropolitano n. 154 del 15.10.2024 recante: *“Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d'urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Convenzione attuativa n. 3 del “Protocollo d'Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023 -2025” tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma. Concessione di contributo per l'iniziativa “Short Film Days” dell'Associazione Play Ground”;*

Atteso che la 6<sup>a</sup> Commissione Consiliare permanente “Sviluppo economico, Innovazione tecnologica e Transizione digitale, Energia, Pari opportunità, Cultura e Politiche sociali” ha espresso parere favorevole sulla proposta di deliberazione di che trattasi in data 05.12.2024;

Preso atto:

che il Dirigente del Servizio 2 “Promozione Sviluppo Socio – Culturale – Terzo settore – Cerimoniale” dell’U.E. “Supporto al Sindaco Metropolitano, Relazioni Istituzionali e Promozione sviluppo socio-culturale” Dott. Clemente Ruggiero ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;

che il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

che il Direttore dell’U.E. “Supporto al Sindaco Metropolitano, Relazioni Istituzionali e Promozione sviluppo socio-culturale” ha apposto il visto di coerenza con i programmi e gli indirizzi generali dell’Amministrazione (art. 24, comma 1, lett. d, del Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi);

che il Segretario Generale, ai sensi dell’art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii. e dell’art. 44 dello Statuto, nello svolgimento dei “compiti di collaborazione e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell’Ente, in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti”, nulla osserva;

## **DELIBERA**

1. di ratificare il Decreto del Sindaco metropolitano n. 154 del 15.10.2024 recante “*Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d’urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Convenzione attuativa n. 3 del “Protocollo d’Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023 -2025” tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma. Concessione di contributo per l’iniziativa “Short Film Days” dell’Associazione Play Ground*”, che si allega al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, per tutto quanto espresso in premessa, laddove nell’oggetto del Decreto del Sindaco metropolitano n. 154 del 15.10.2024 è indicata la denominazione “*Associazione Play Ground*” è da intendersi “*Associazione Play Town*”.



**CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**  
**IL SINDACO METROPOLITANO**

Il Sindaco metropolitano Prof. Roberto Gualtieri, in data odierna, ha adottato il seguente atto:

**DECRETO N. 154 del 15/10/2024**

OGGETTO: Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d'urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Convenzione attuativa n. 3 del "Protocollo d'Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023 -2025" tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma. Concessione di contributo per l'iniziativa "Short Film Days" dell'Associazione Play Ground.

OGGETTO: Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d’urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Convenzione attuativa n. 3 del “Protocollo d’Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023 -2025” tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma. Concessione di contributo per l’iniziativa “Short Film Days” dell’Associazione Play Ground.

## **IL SINDACO METROPOLITANO**

Su proposta del Consigliere Tiziana Biolghini delegato alle Pari opportunità, Politica sociale, Cultura, Partecipazione, Trasparenza e Anticorruzione;

Viste le risultanze dell’istruttoria e del procedimento effettuate ai sensi dell’art. 3 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

Visti:

l’art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 concernente i principi generali dell’ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 40 del 05.10.2020 recante “Approvazione Regolamento di Contabilità in attuazione dell’armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. n. 118/2011” successivamente integrata con Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 60 del 29.09.2022;

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 75 del 27.12.2023 recante "Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 con aggiornamento. Approvazione Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed Elenco Annuale dei Lavori 2024 – Approvazione Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 76 del 27.12.2023 recante "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 1 del 17.01.2024 recante “Approvazione variazione di cassa 2024 ex art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000 – Approvazione Piano Esecutivo di Gestione Finanziario ex art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e ex art. 18, comma 3, lett. b) dello Statuto”;

il Decreto del Sindaco metropolitano n. 28 del 14.03.2024, avente ad oggetto "Determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato. Riaccertamento parziale dei residui attivi e passivi per il Rendiconto della Gestione 2023 (art. 228 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 3, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 118/2011). Variazione al Bilancio di Previsione 2024 - 2026, per reimputazione. Impegni con esigibilità posticipata, art. 175, comma bis, lettera e) e del D.Lgs. n. 267/2000";

il Decreto del Sindaco metropolitano n. 25 del 29.02.2024 recante l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024-2026;

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 76 del 14.12.2022, con la quale è stato approvato il Piano Strategico metropolitano di Roma Capitale 2022-2024 "ROMA, METROPOLI AL FUTURO. Innovativa, Sostenibile, Inclusiva";

lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale approvato con Deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 22.12.2014;

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 10 del 27.3.2024 recante "Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 - 2026. Variazione di cassa. Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed Elenco annuale 2024";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 17 del 22.5.2024 recante "Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026. Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed Elenco annuale 2024 - Variazione al Programma Triennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2024-2026 - Variazione di cassa";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 25 del 29.5.2024 recante "Approvazione del Rendiconto della Gestione 2023";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 30 del 29.7.2024, avente ad oggetto: "Variazione di assestamento generale al Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026 (art. 175, comma 8 TUEL). Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed Elenco annuale 2024 - Variazione al Programma Triennale degli Acquisti dei Servizi e Forniture 2024-2026. Variazione di cassa. Salvaguardia equilibri di Bilancio e Stato Attuazione Programmi 2024 - Art. 193 T.U.E.L.";

Vista la Legge 56/2014, con la quale è stato ridefinito l'ordinamento delle Province, è stata istituita, tra le altre, la Città metropolitana di Roma Capitale in sostituzione della Provincia di Roma e si è provveduto ad un processo di riordino delle funzioni dei citati enti, e in particolare:

- il comma 50, dell'art. 1, il quale prevede che alle città metropolitane si applicano, per quanto compatibili le disposizioni in materia di comuni di cui al testo unico;
- il comma 44, lettera e), del medesimo art. 1, il quale prevede che tra le funzioni fondamentali delle città metropolitane vi siano promozione e coordinamento dello sviluppo economico sociale;

Vista la Legge Regionale del Lazio 31 dicembre 2015, n. 17 (Legge di stabilità regionale 2016), in particolare l'art. 7 (disposizioni attuative della Legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni dei comuni" e successivo riordino delle funzioni e dei compiti di Roma Capitale, della Città metropolitana di Roma Capitale e dei comuni. Disposizioni in materia di personale), comma 7, il quale prevede che resta fermo l'esercizio da parte della Città metropolitana di Roma Capitale delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di beni, servizi e attività culturali ai sensi dell'articolo 1, comma 44, lettera e), della Legge 56/2014;

Visti, inoltre:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e in particolare l'art. 42, comma 2, lett. b) e l'art. 175, commi da 1 a 5;
- il punto 4.2, lett. h), dell'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti

locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42";

Visti, in particolare:

- l'art. 1, comma 2, dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, il quale prevede che: *la Città metropolitana è ente costitutivo della Repubblica ai sensi dell'articolo 114 della Costituzione e rappresenta la popolazione e le comunità del proprio territorio, garantendone i diritti, curandone gli interessi e promuovendone lo sviluppo economico, sociale, culturale, turistico, ambientale secondo principi di uguaglianza, trasparenza e partecipazione dei cittadini;*
- l'art. 1, comma 3, dello Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale, il quale prevede che: *la Città metropolitana coordina la propria attività con la Regione e lo Stato, nel rispetto del principio di leale collaborazione. Coordina, altresì, la propria attività con quella dei comuni, singoli o associati, del suo territorio, in conformità al principio di sussidiarietà, e tende alla valorizzazione delle peculiarità sociali, economiche e culturali delle comunità territoriali che la compongono;*
- l'art. 4, comma 1, "Sussidiarietà orizzontale e verticale" dello Statuto prevede che *la Città metropolitana ispira la propria attività ai principi di sussidiarietà orizzontale e di collaborazione con istituzioni, istituti pubblici di assistenza e beneficenza, associazioni, fondazioni e altre forme di organizzazione dei cittadini singoli e associati aventi finalità sociali, culturali, economiche e di volontariato presenti nell'area metropolitana;*
- l'art. 12, comma 1, "Sviluppo sociale e culturale" dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, il quale prevede che *la Città metropolitana, riconoscendo l'intimo legame tra sviluppo economico e sociale, promuove il potenziale umano, il benessere, l'inclusione e la crescita sociale, culturale ed economica del territorio;*
- art. 18, comma 2, lett. e) dello Statuto dell'Ente, relativo alle competenze fondamentali del Consiglio metropolitano;
- il Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.8.1990, n. 241 della Città metropolitana di Roma Capitale, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 58 del 9.12.2009;
- la Circolare n. 5 del 19.5.2010 del Ragioniere Generale avente ad oggetto "Ex art. 13 del Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni" approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 58 del 09.12.2009;

Considerato che tra le azioni strategiche e operative individuate dalla Direttiva Strategica di sviluppo urbano sostenibile n. 2 "Cultura" del vigente Piano Strategico Metropolitano approvato con la citata Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 76/2022 è specificamente previsto di "promuovere iniziative dislocate sul territorio metropolitano come centri e hub della cultura a gestione partecipata affinché diventino incubatori e acceleratori di cultura metropolitana" con "organizzazione di eventi ampiamente fruibili", nonché di "promuovere nuove identità culturali dei luoghi come asset per l'attrattività e la fruizione turistica";

Premesso che:

- in data 24.2.2023, la Città metropolitana di Roma Capitale (CMRC) e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma (CCIAA) hanno sottoscritto un “*Protocollo d’Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023-2025*”, il cui schema è stato approvato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 9 del 10.02.2023, definendo un Quadro di azione finalizzato al più efficace perseguimento degli obiettivi comuni dello sviluppo economico delle imprese e dell’occupazione. Tra gli ambiti di intervento del “Quadro di azione”, il punto 2.5 prevede “Cultura, Turismo ed Eventi sportivi”, ed in particolare la “Promozione e compartecipazione alle iniziative culturali ed artistiche della città, in sintonia con i bisogni e le istanze di sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio e di altre iniziative di pregio e rilievo di volta in volta congiuntamente individuate”;
- il sostegno al settore dell’audiovisivo e dell’insieme delle attività legate al mondo del cinema e del teatro, nel quale il territorio metropolitano è considerato area di eccellenza a livello nazionale ed internazionale, rappresenta un importante elemento di promozione dell’insieme delle professioni e dei mestieri, in particolare tra i giovani, garantendo continuità ad una tradizione locale, che offre sbocchi professionali resi sempre più accessibili dall’insieme delle strutture scolastiche e della formazione dedicata;
- a ottobre 2023, è stata sottoscritta tra le Parti la Convenzione Operativa n. 1 del “*Protocollo d’Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023-2025*” (prot. n. 167605 del 23.10.2023), al fine di formalizzare un rapporto di collaborazione finalizzato a sostenere la realizzazione congiunta delle iniziative “Short film days”, “Insieme Siamo Arte” e “I giovani corti dei Castelli Romani”, per un importo complessivo di € 150.000,00;

Atteso che, in tale ottica, CMRC e CCIAA hanno definito di comune accordo di rinnovare anche per l'anno 2024 un finanziamento congiunto di attività volte alla promozione delle produzioni artistiche a sostegno del settore cinematografico e teatrale, individuando – sulla base del successo delle iniziative già finanziate lo scorso anno – i seguenti progetti:

- a. “Insieme Siamo Arte” – terza edizione, realizzato da A.T.C.L. (Associazione Teatrale fra i Comuni del Lazio), con l’obiettivo di sedimentare l’arte, la cultura e lo spettacolo quali strumenti di educazione civica e coesione sociale;
- b. “Short film days” (anno 2024), realizzata dall’Associazione Play Town nell’ambito dell’iniziativa “Alice nella città XXII edizione”, che si svolgerà presso il Palazzo delle Esposizioni, in concomitanza con la Festa del Cinema di Roma, con lo scopo di promuovere il cinema e la cultura audiovisiva, in particolare presso le nuove generazioni;

Atteso che obiettivo della partecipazione congiunta alle iniziative è, tra gli altri, anche quello di valorizzare le risorse creative, artigianali e industriali del settore, dando la possibilità a tutti i cittadini e ai visitatori della Capitale di partecipare alle iniziative;

Ritenuto che:

- l'attuazione del Protocollo di intesa sopra richiamato può trovare nello strumento della Convenzione attuativa la sua declinazione operativa, ragion per cui ne è stato condiviso uno schema che, individuando le due iniziative sopra richiamate come oggetto del comune

impegno degli enti, prevede un finanziamento complessivo di € 375.000,00, che fanno carico alle due amministrazioni come segue:

- € 300.000,00 a carico di Città Metropolitana;
  - € 75.000,00 a carico della Camera di Commercio.
- in tale schema CCIAA s’impegna a trasferire la quota di propria competenza a CMRC a fronte della rendicontazione delle attività per le quali CMRC avrà provveduto agli atti occorrenti alla concessione dei contributi per la realizzazione delle singole iniziative;

Preso atto del Decreto del Sindaco metropolitano n. 126 del 2.9.2024 e della conseguente Determinazione Dirigenziale RU n. 3368 del 12.9.2024, con i quali è stato già concesso un contributo di € 300.000,00 da parte della Città metropolitana ad A.T.C.L. per la realizzazione della predetta iniziativa “Insieme Siamo Arte” – terza edizione;

Ritenuto, quindi, che le risorse che CCIAA si impegna a trasferire a CMRC saranno utilizzate per la concessione di un contributo dell'importo di € 75.000,00 all'iniziativa “Short Film Days” sopra richiamata;

Atteso che il trasferimento alla CMRC delle risorse finanziarie di competenza della CCIAA necessita di un’apposita variazione di bilancio correlata in Entrata e in Uscita;

Considerate le date di realizzazione delle attività sopra richiamate, è necessario procedere in via d’urgenza attivando la procedura prevista dall’ art. 175, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 che al riguardo dispone: *“Ai sensi dell'articolo 42 le variazioni di bilancio possono essere adottate dall'organo esecutivo in via d'urgenza opportunamente motivata, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro i sessanta giorni seguenti e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine”*;

Visto lo schema di Convenzione attuativa n. 3 del “Protocollo d’Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città metropolitana di Roma Capitale 2023-2025”, composto di una premessa e 7 articoli, che viene allegato al presente decreto;

Ritenuto di poter delegare il Direttore Generale alla sua sottoscrizione;

Vista la nota CCIAA prot. n. 218065/U del 7.10.2024, acquisita in data 9.10.2024 con il prot. n. CMRC-2024-0166457, con la quale si comunica che *“all’Ordine del Giorno della riunione della Giunta camerale del 14 ottobre 2024, è stato inserito il titolo “Iniziativa in collaborazione con Città Metropolitana di Roma Capitale per la promozione delle produzioni artistiche a sostegno delle imprese del settore cinematografico e teatrale. Convenzione attuativa”, che prevede le iniziative “Short Film Days” e “Insieme Siamo Arte” con una partecipazione finanziaria complessiva della Camera di € 75.000,00”*;

Considerato che il presente atto riveste carattere di urgenza al fine di poter utilizzare le risorse provenienti dalla CCIAA per dare completa attuazione alla iniziativa congiunta nelle due articolazioni sopra riportate, stanti i tempi di realizzazione delle attività programmate;

Ritenuto, pertanto, necessario procedere con urgenza, ai sensi dell’art. 175, comma 4, del T.U.E.L., all’avvio delle procedure per iscrivere in bilancio il trasferimento delle risorse da parte di CCIAA in entrata e prevederne l'appostamento in uscita come sotto riportato:

| ENTRATA |        |      |   |              |   |
|---------|--------|------|---|--------------|---|
| ANNO    | CODICE |      | Descrizione tipologia                               | Da aumentare | Specifiche  |
|         | TIT    | TIP  |   |              |   |
| 2024    | 2      | 0101 | Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche | 75.000,00 €  | Trasferimento da Camera di Commercio Industria e Artigianato per attuazione convenzione attuativa di cui al Decreto del Sindaco n. 9 del 10/02/2023 |

| SPESA |        |      |     |                       |              |  |
|-------|--------|------|-----|-----------------------|--------------|--|
| ANNO  | CODICE |      |     | Descrizione tipologia | Da aumentare | Specifiche   |
|       | MIS    | PROG | TIT |                       |              |  |
| 2024  | 05     | 02   | 1   | Spese<br>Correnti     | 75.000,00 €  | Realizzazione interventi di cui alla convenzione attuativa |

Dato atto che la necessaria variazione di bilancio innanzi riportata sarà oggetto di ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro sessanta giorni decorrenti dalla data di eseguibilità del presente decreto;

Visto il parere del Collegio dei Revisori rilasciato ai sensi dell'articolo 239 del Testo Unico degli Enti Locali rilasciato in data 10.10.2024;

Rilevato che è stata acquisita al protocollo in data 27.9.2024 con il n. 160249 la richiesta dell'Associazione Play Town, parzialmente rettificata con nota prot. n. 167810 del 10.10.2024, per la concessione di un contributo di € 75.000,00 per l'iniziativa "SHORT FILM DAYS", realizzata nell'ambito del progetto "Alice nella città XXII edizione" che si svolgerà presso il Parco della Musica, Auditorium Conciliazione, Palazzo delle Esposizioni e altri luoghi della città di Roma dal 16

al 27 ottobre 2024, in concomitanza con la Festa del Cinema di Roma, con lo scopo di promuovere il cinema e la cultura audiovisiva, in particolare presso le nuove generazioni;

Atteso che:

- l'iniziativa "SHORT FILM DAYS" si svolgerà presso il Palazzo delle Esposizioni in Roma, che prevede uno spazio di networking e coproduzione rivolto a i giovani talenti del mondo del cortometraggio e a i professionisti dell'audiovisivo, con incontri, masterclass e spazi di condivisione;
- la richiesta è corredata di relazione illustrativa e preventivo finanziario che prevede una spesa complessiva di € 153.000,00, rispetto alla quale il contributo richiesto nell'importo di € 75.000,00 costituisce poco più del 49% della predetta spesa, mentre per la restante parte dei costi sono previsti introiti derivanti da ulteriori contributi da parte della SIAE e di RAI Cinema;

Riscontrata l'importanza dell'iniziativa in discorso e la caratteristica di forte proiezione sugli sviluppi del settore dell'audiovisivo, in piena coerenza con lo spirito del Protocollo di intesa stipulato con CCIAA e dello schema di convenzione attuativa dello stesso sopra richiamati;

Visto il Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 della Città metropolitana di Roma Capitale, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 58 del 09.12.2009 ed in particolare:

- l'articolo 1, che individua tra i possibili beneficiari anche le Associazioni per attività da svolgersi nell'ambito della Provincia (oggi Città metropolitana);

- l'articolo 2, che individua tra le finalità la promozione e il coordinamento dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico, nonché il miglioramento della qualità della vita e la promozione di pari opportunità;

- l'articolo 3, che individua tra gli ambiti di intervento la valorizzazione delle attività culturali;

- l'articolo 7, che definisce tra i criteri di assegnazione di contributi non riferiti a bando in campo culturale l'essere rivolti a iniziativa di risonanza nazionale, provinciale o locale e dalla caratteristica di continuità nel corso del tempo;

- l'articolo 8, il quale prevede che la Giunta (oggi sussunta nelle competenze del Sindaco metropolitano) con propria deliberazione, sulla base della istruttoria della struttura competente, può decidere la assegnazione di contributi per programmi, iniziative, eventi e interventi in caso di esecuzione di indirizzi del Consiglio e in ogni altro caso in cui si rilevino motivi di particolare interesse pubblico e di rispondenza agli indirizzi di governo dell'Ente, valutati i criteri di cui al precedente articolo 7;

- l'articolo 10, il quale prevede che i contributi possono essere assegnati in misura non superiore al 90% del costo complessivo dell'iniziativa, presunto e dichiarato dal soggetto richiedente;

Ritenuto, pertanto, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera e) e nei limiti di cui al richiamato art. 10 del Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 di potere accogliere la richiesta di contributo formulata

dall'Associazione Play Town concedendo il contributo richiesto nell'importo di € 75.000,00, dando atto che le scritture contabili relative alla concessione del contributo saranno imputate sui capitoli entrata/spesa successivamente alla variazione in aumento di cui al presente provvedimento e naturalmente successivamente alla sottoscrizione della convenzione attuativa n. 3 con apposita determinazione dirigenziale;

Ritenuto altresì di fornire indirizzo al competente Servizio 2 dell'Ufficio di Supporto al Sindaco metropolitano affinché provveda agli adempimenti amministrativi necessari ad impegnare la spesa occorrente per assegnare il contributo finanziario nella misura sopra indicata per la realizzazione dell'iniziativa sopra descritta;

Preso atto che, stanti i tempi necessari a provvedere, si procederà ai sensi dell'art. 8, comma 3 del Regolamento per la concessione dei contributi, prevedendo che il decreto di concessione del contributo venga trasmesso al Presidente della competente 6<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente "Sviluppo economico, Innovazione tecnologica e Transizione digitale, Energia, Pari opportunità, Cultura e Politiche sociali", nonché al Servizio 1 "Supporto al Consiglio e alla Conferenza Metropolitana" dell'"U.E. Supporto al Segretario Generale", ai quali con e-mail in data 10.10.2024 ne è stata trasmessa la proposta;

Preso atto:

che il Dirigente del Servizio 2 "Promozione Sviluppo Socio – Culturale – Terzo settore – Cerimoniale" dell'U.E. "Supporto al Sindaco Metropolitano, Relazioni Istituzionali e Promozione sviluppo socio-culturale" Dott. Clemente Ruggiero ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;

che il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

che il Direttore dell'U.E. "Supporto al Sindaco Metropolitano, Relazioni Istituzionali e Promozione sviluppo socio-culturale" ha apposto il visto di coerenza con i programmi e gli indirizzi generali dell'Amministrazione (art. 24, comma 1, lett. d, del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi);

che il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii. e dell'art. 44 dello Statuto, nello svolgimento dei *"compiti di collaborazione e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti"*, nulla osserva;

## DECRETA

Per i motivi di cui in premessa, che costituiscono parte integrante del presente decreto:

1. di approvare in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 175, comma 4, del T.U.E.L. le variazioni al Bilancio di Previsione 2024-2026, annualità 2024, apportando le relative variazioni in aumento sia in entrata che in spesa, come di seguito rappresentato:

| ENTRATA |        |      |   |              |   |
|---------|--------|------|---|--------------|---|
| ANNO    | CODICE |      | Descrizione tipologia                               | Da aumentare | Specifiche  |
|         | TIT    | TIP  |   |              |   |
| 2024    | 2      | 0101 | Trasferimenti correnti da amministrazioni pubbliche | 75.000,00 €  | Trasferimento da Camera di Commercio Industria e Artigianato per attuazione convenzione attuativa di cui al Decreto del Sindaco n. 9 del 10/02/2023 |

| SPESA |        |      |     |                       |              |  |
|-------|--------|------|-----|-----------------------|--------------|--|
| ANNO  | CODICE |      |     | Descrizione tipologia | Da aumentare | Specifiche   |
|       | MIS    | PROG | TIT |                       |              |  |
| 2024  | 05     | 02   | 1   | Spese<br>Correnti     | 75.000,00 €  | Realizzazione interventi di cui alla convenzione attuativa |

2. di approvare lo schema di Convenzione attuativa n. 3 del “Protocollo d’Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città metropolitana di Roma Capitale 2023-2025” tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma, composto di una premessa e 7 articoli, che viene allegato al presente decreto, del quale forma parte integrante e sostanziale;
3. di delegare il Direttore Generale alla sottoscrizione della Convenzione attuativa n. 3 del Protocollo di Intesa così approvata;
4. di dare atto che la Convenzione prevede un finanziamento complessivo di € 375.000,00, che fanno carico agli Enti come segue:
  - a. € 300.000,00 a carico di Città Metropolitana;
  - b. € 75.000,00 a carico della Camera di Commercio.

5. di dare atto che la quota a carico della Città metropolitana di Roma Capitale è stata già stanziata e impegnata con Decreto del Sindaco metropolitano n. 126 del 2.9.2024 e conseguente Determinazione Dirigenziale RU n. 3368 del 12.9.2024, con i quali è stato concesso un contributo di € 300.000,00 ad A.T.C.L. per la realizzazione della predetta iniziativa “Insieme Siamo Arte” – terza edizione;
6. di dare atto che la gestione delle procedure relative alla concessione dei contributi per la realizzazione delle singole iniziative articolate in narrativa, disciplinate dalla richiamata Convenzione attuativa n. 3, fa capo alla CMRC nel rispetto delle norme del vigente Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari e della Circolare n. 5 del 19.5.2010 del Ragioniere Generale richiamati in preambolo;
7. di dare atto che CCIAA s’impegna a trasferire la somma pari a € 75.000,00 a CMRC a fronte della rendicontazione delle attività svolte dall'Associazione Play Town, relative al progetto denominato "Short film days", rientrante nell’iniziativa "Alice nella città XXII edizione";
8. di concedere, ai sensi dell’art. 8, comma 1, lettera e), del Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell’art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 della Città metropolitana di Roma Capitale, approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 58 del 9.12.2009, un contributo di € 75.000,00 all'Associazione Play Town, con sede in Roma, via Benaco, 5 per la realizzazione, nell'ambito della sezione autonoma e parallela della Festa del Cinema di Roma "Alice nella città XXII edizione", dell'iniziativa "Short Film Days", che si terrà al Palazzo delle Esposizioni di Roma dal 16 al 27 ottobre 2024, dando atto che le scritture contabili relative alla concessione del contributo saranno imputate sui capitoli entrata/spesa successivamente alla variazione in aumento di euro 75.000,00, di cui al presente provvedimento e naturalmente successivamente alla sottoscrizione della Convenzione attuativa n. 3 con apposita determinazione dirigenziale;
9. di demandare al competente Servizio 2 dell’Ufficio Extradipartimentale “Supporto al Sindaco metropolitano” di provvedere agli adempimenti amministrativi di impegno della spesa per la somma determinata al punto precedente a valere sull’esercizio 2024, e ai conseguenti atti di gestione;
10. di dare atto che il contributo viene concesso entro i limiti previsti dall’art. 10, comma 1, del Regolamento per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari ai sensi dell’art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 della Città metropolitana di Roma Capitale essendo il suo importo pari a poco più del 49% della spesa complessiva preventivata in € 153.000,00;
11. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to digitalmente  
PAOLO CARACCILO

IL SINDACO METROPOLITANO  
F.to digitalmente  
ROBERTO GUALTIERI

**Convenzione attuativa n. 3  
del “Protocollo d’Intesa per lo sviluppo economico e la competitività  
della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023 -2025”**

**TRA**

**Città Metropolitana di Roma Capitale**, C.F. 80034390585, (di seguito anche, “Città Metropolitana”) rappresentata nel presente atto dal Direttore Generale, Dott. Paolo Caracciolo, domiciliato per la carica ricoperta presso la sede legale dell’Ente in Roma, Via IV Novembre 119/a;

**E**

**Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma**, C.F. 80099790588, (di seguito anche, “Camera di Commercio”), rappresentata nel presente atto dal Segretario Generale, Dott. Pietro Abate, domiciliato per la carica ricoperta presso la sede legale dell’Ente in Roma, Via dé Burrò, 147;

Di seguito indicate congiuntamente anche come “le Parti”;

**PREMESSO CHE**

- la **Camera di Commercio**, nell’ambito delle proprie finalità:
  - svolge, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 29 dicembre 1993, n. 580 come successivamente integrata e modificata dal Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 219, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese nell’ambito della circoscrizione territoriale di competenza, curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali;
  - realizza, sulla base di quanto previsto all’art. 2, comma 2, lett. d-*bis* della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e s.m.i., attività finalizzate alla valorizzazione del patrimonio culturale, nonché allo sviluppo e promozione del turismo in collaborazione con gli Enti e Organismi competenti in considerazione dell’alto valore che tali *asset* rivestono per lo sviluppo dell’intera economia locale e per la crescita della sua competitività
  - sostiene, nell’ottica della collaborazione e del partenariato interistituzionale, la realizzazione di progetti strategici di sviluppo espressamente rivolti alla valorizzazione del comparto audiovisivo e multimediale che rappresenta una delle principali

risorse economiche, culturali e di innovazione del territorio, contribuendo al sostegno e al rilancio del comparto e delle professionalità ad esso collegate;

- la **Città Metropolitana**, nell'ambito delle proprie finalità:
  - svolge la funzione fondamentale di promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale attribuitale dal comma 44 lettera e) dell'art. 1 della legge n. 56/2014;
  - in base a tale funzione esercita i compiti amministrativi in materia di beni, servizi e attività culturali per come previsto dall'art. 7, comma 7 della Legge Regionale del Lazio 31 dicembre 2015, n° 17;
  - ispira la propria attività ai principi di sussidiarietà orizzontale e di collaborazione con istituzioni, istituti pubblici di assistenza e beneficenza, associazioni, fondazioni e altre forme di organizzazione dei cittadini singoli e associati aventi finalità sociali, culturali, economiche e di volontariato presenti nell'area metropolitana come previsto dall'art. 4, comma 1 del proprio Statuto;
  - individua tra le azioni strategiche e operative individuate dalla Direttiva Strategica n. 2 Cultura del vigente Piano Strategico Metropolitano quelle di promuovere iniziative dislocate sul territorio metropolitano come centri e *hub* della cultura a gestione partecipata affinché diventino incubatori e acceleratori di cultura metropolitana con organizzazione di eventi ampiamente fruibili, nonché di promuovere nuove identità culturali dei luoghi come *asset* per l'attrattività e la fruizione turistica;

### CONSIDERATO CHE

- la **Città Metropolitana** e la **Camera di Commercio di Roma** condividono l'obiettivo di promuovere lo sviluppo economico e la competitività dell'intera economia del territorio romano, con particolare riferimento ad alcuni ambiti ritenuti prioritari dalle Parti;
- la **Città Metropolitana** e la **Camera di Commercio di Roma** intendono rafforzare una collaborazione finalizzata a massimizzare l'efficacia delle politiche e delle misure a favore delle imprese e dell'occupazione, individuando alcuni programmi operativi che possano essere sostenuti ed eventualmente finanziati congiuntamente;

### PREMESSO CHE

con la sottoscrizione, in data 24 febbraio 2023, del "Protocollo d'Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023-2025", le Parti hanno definito un Quadro di azione finalizzato al più efficace perseguimento degli obiettivi comuni dello sviluppo economico delle imprese e dell'occupazione; in particolare il

punto 2.5 *Cultura, Turismo ed Eventi sportivi* specificatamente la “Promozione e compartecipazione alle iniziative culturali ed artistiche della città, in sintonia con i bisogni e le istanze di sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio e di altre iniziative di pregio e rilievo di volta in volta congiuntamente individuate”;

a ottobre 2023, è stata già sottoscritta tra le Parti la Convenzione Operativa n. 1 del “Protocollo d’Intesa per lo sviluppo economico e la competitività della Città Metropolitana di Roma Capitale 2023 -2025” (prot. n. 167605 del 23.10.2023), al fine di formalizzare un rapporto di collaborazione finalizzato a sostenere la realizzazione congiunta delle iniziative “Short film days”, “Insieme Siamo Arte” e “I giovani corti dei Castelli Romani”, per un importo complessivo di € 150.000,00;

### TENUTO CONTO CHE

- Il sostegno al settore dell’audiovisivo e dell’insieme delle attività legate al mondo del cinema e del teatro, nel quale il territorio metropolitano è considerato area di eccellenza a livello nazionale ed internazionale, rappresenta un importante elemento di promozione dell’insieme delle professioni e dei mestieri, in particolare tra i giovani, garantendo continuità ad una tradizione locale, che offre sbocchi professionali resi sempre più accessibili dall’insieme delle strutture scolastiche e della formazione dedicata;
- Città Metropolitana, con nota del 27.9.2024, prot. n. 159828, ha proposto alla Camera di Commercio la disponibilità a rinnovare un finanziamento congiunto di attività volte alla promozione delle produzioni artistiche a sostegno del settore cinematografico e teatrale, individuando – sulla base del successo delle iniziative già finanziate lo scorso anno – i seguenti progetti:
  - a) “Insieme Siamo Arte” – terza edizione, realizzato da A.T.C.L. (Associazione Teatrale fra i Comuni del Lazio), con l’obiettivo di sedimentare l’arte, la cultura e lo spettacolo quali strumenti di educazione civica e coesione sociale;
  - b) “Short film days” (anno 2024), realizzata dall’Associazione Play Town nell’ambito dell’iniziativa “Alice nella città XXII edizione”, che si svolgerà presso il Palazzo delle Esposizioni, in concomitanza con la Festa del Cinema di Roma, con lo scopo di promuovere il cinema e la cultura audiovisiva, in particolare presso le nuove generazioni;
- obiettivo della partecipazione congiunta alle iniziative è, tra gli altri, anche quello di valorizzare le risorse creative, artigianali e industriali del settore, dando la possibilità a tutti i cittadini e ai visitatori della Capitale di partecipare alle iniziative;

## VISTI

- il Decreto del Sindaco metropolitano n. 126 del 2.9.2024 e la conseguente Determinazione dirigenziale RU n. 3368 del 12.9.2024, con i quali è stato già concesso un contributo di 300.000,00€ da parte della Città Metropolitana ad A.T..CL. per la realizzazione della predetta iniziativa “Insieme Siamo Arte” – terza edizione;
- la Deliberazione di Giunta della Camera di Commercio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2024, avente ad oggetto “ \_\_\_\_\_ ” con la quale è stata autorizzata la sottoscrizione della presente Convenzione;
- il Decreto del Sindaco metropolitano n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, avente ad oggetto “ \_\_\_\_\_ ” con la quale è stata autorizzata la sottoscrizione della presente Convenzione;

## CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

### Art. 1

#### Premesse

Le premesse e le considerazioni che precedono si intendono integralmente richiamate e costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

### Art. 2

#### Oggetto della Convenzione

Con la sottoscrizione della presente Convenzione le Parti intendono instaurare, nell'ambito delle rispettive competenze, un rapporto di collaborazione finalizzato a sostenere la realizzazione congiunta delle iniziative “Short film days” (anno 2024) e “Insieme Siamo Arte” – terza edizione, al fine di valorizzare e diversificare l'offerta culturale e incrementare la competitività delle imprese che operano nel settore.

### Art. 3

#### Attuazione del progetto

Le Parti s'impegnano a destinare a sostegno della realizzazione delle iniziative l'importo complessivo di € 375.000,00 (€ 300.000,00 a carico di Città Metropolitana ed € 75.000,00 a carico della Camera di Commercio), come di seguito ripartito:

- a) € 300.000,00 per “Insieme Siamo Arte” – terza edizione;

b) € 75.000,00 per “Short film days” (anno 2024).

La Camera di Commercio s’impegna a trasferire la quota di propria competenza a Città Metropolitana, che provvederà successivamente a trasferirla ai soggetti organizzatori.

#### **Art. 4**

#### **Rendicontazione ed erogazione del contributo**

A conclusione degli eventi, i soggetti organizzatori provvederanno a trasmettere a Città Metropolitana apposita documentazione di rendicontazione.

Città Metropolitana, successivamente all’esame della rendicontazione, provvederà a richiedere alla Camera di Commercio il contributo di competenza e, una volta ricevuto il versamento da parte della Camera di Commercio, procederà alla liquidazione a favore dell’organizzatore dell’evento, fermo restando la possibilità di concedere un’eventuale anticipazione nei modi e termini di cui alle norme regolamentari della Città Metropolitana.

#### **Art. 5**

#### **Pubblicizzazione dell’evento**

Tutto il materiale di comunicazione prodotto per la pubblicizzazione delle iniziative dovrà riportare, previa opportuna approvazione da parte dei rispettivi Uffici competenti, il logo istituzionale di Città Metropolitana di Roma Capitale e della Camera di Commercio.

#### **Art. 6**

#### **Durata e validità**

La validità della presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa fino al completamento di tutte le attività previste per la realizzazione delle iniziative, comprese le attività di *reporting* e di rendicontazione.

#### **Art. 7**

#### **Controversie**

Per la risoluzione di eventuali controversie nascenti tra le Parti dalla presente Convenzione si farà ricorso alla giustizia ordinaria, individuando quale foro competente quello di Roma.

Il presente atto si compone di n. 7 articoli ed è soggetto all’imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. 42/72 e s.m.i., che rimane a carico della Camera di Commercio con codici identificativi n. \_\_\_\_\_ e n. \_\_\_\_\_.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Per la Città Metropolitana di Roma Capitale  
*Il Direttore Generale*  
Dott. Paolo Caracciolo

Per la Camera di Commercio di Roma  
*Il Segretario Generale*  
Dott. Pietro Abate

Procedutosi alla votazione per appello nominale il Segretario Generale dichiara che **la Deliberazione n. 77 è approvata** con n. 13 voti favorevoli (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Eufemia Roberto, Ferraro Rocco, Irato Nicoletta, Michetelli Cristina, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Sanna Pierluigi) e n. 2 voti astenuti (Capobianco Angelo, Mastrofrancesco Agnese).

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Sono presenti 15 Consiglieri, 13 favorevoli e 2 astenuti: il Consiglio approva. Diamo la parola al Consigliere Ferrarini (*intervento fuori microfono*). Va bene. Pongo in votazione la richiesta di sospensione del Consigliere Ferrarini. Segretario mettiamo la proposta di sospensione per dieci minuti.

Il Segretario Generale dichiara che **la sospensione della seduta è approvata** con n. 18 voti favorevoli (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Cacciotti Stefano, Capobianco Angelo, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Di Stefano Marco, Eufemia Roberto, Ferrarini Massimo, Ferraro Rocco, Giammusso Antonio, Irato Nicoletta, Mastrofrancesco Agnese, Parrucci Daniele, Pieretti Alessia, Pizzigallo Angelo, Proietti Antonio, Sanna Pierluigi) e n. 1 voto contrario (Pascucci Alessio) e n. 1 voto astenuto (Biolghini Tiziana).

*Si sospendono i lavori del Consiglio Metropolitan per alcuni minuti e riprendono con la verifica del numero legale.*

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Segretario Generale procediamo con l'appello.

**Il Segretario Generale CARACCILO PAOLO.** Grazie dottor Sanna, procediamo con l'appello

Procedutosi da parte del Segretario Generale all'appello nominale, risultano presenti 21 Consiglieri (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Cacciotti Stefano, Capobianco Angelo, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Di Stefano Marco, Eufemia Roberto, Ferrarini Massimo, Ferraro Rocco, Giammusso Antonio, Irato Nicoletta, Marini Nicola, Mastrofrancesco Agnese, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Pizzigallo Angelo, Proietti Antonio, Sanna Pierluigi).

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Con 21 presenti e 3 assenti il Consiglio riprende i lavori in maniera perfetta. Prego Consigliere Di Stefano.

**Il Consigliere MARCO DI STEFANO.** Io l'ho chiesta l'altra volta e lo richiedo formalmente che quando si risponde all'appello si possano vedere le persone che stanno in streaming. L'ho detto l'altra volta, lo richiedo e credo che sia una questione di giustizia. Rispondo anche alla risposta che mi si è data dal collega Pascucci che lamentava il fatto che nelle Commissioni qualcuno non si faceva vedere. Ricordo al collega Pascucci, se è in linea, perché non lo vedo, se è ancora a letto, non so dove sta. Ricordo al collega Pascucci che quelle poche volte che, se si riferiva a me, che non sono apparso in video nella sua Commissione, è soltanto per fare un favore al collega Pascucci per dargli il numero legale che non aveva e non avrebbe potuto fare le sue Commissioni. Per cui mi dovrebbe ringraziare per quelle poche volte che sono stato presente. Chiedo invece al Presidente, al Vicesindaco di far sì che chi vota si possa vedere in faccia, perché se sta votando lui o se sta votando qualche altra persona. Se è ancora a letto, perché mi sembra che tra l'altro Pascucci è anche il recordman delle assenze in Consiglio Comunale di Ladispoli, per cui impegnato in molte altre cose.

Se ancora presente, il collega Pascucci che ironizza sulle proposte del Centrodestra e che addirittura vota contrario ad una richiesta di sospensione lavori per una questione politica, per cui lui da casa, dal letto o propriamente da dove sta ancora vota contrario a noi che siamo qua, abbiamo fatto tre ore per venire qua, ci abbiamo messo due ore per trovare due ore per trovare il posto per il parcheggio, e lui che sta comodamente sulla poltrona ancora a casa, ci impedisce anche di fare una riunione politica per risolvere quei problemi che ci consentirebbero di andare avanti speditamente sul Consiglio. Chiarisco che è molto più facile essere comodi a casa, qui è un po' più complicato.

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Grazie collega Di Stefano. Prego tutti i colleghi Consiglieri colleghi da casa di tenere accesa la telecamera e di mostrarsi, come facciamo noi d'altronde che siamo qui in aula.

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** Presidente vorrei rispondere al Consigliere Di Stefano, se posso.

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Sull'ordine dei lavori le posso dare la parola, se non è sull'ordine dei lavori iniziamo con il punto 2 e poi prende la parola sulla deliberazione Consigliere.

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** No, non è sull'ordine dei lavori.

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Prego, Consigliere Pascucci sull'ordine dei lavori, senza per favore scendere sui fatti personali, perché sennò ci allunghiamo ulteriormente.

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** Presidente se ci allunghiamo non è un problema mio, aspettiamo sempre l'opposizione che ci fa fare sospensioni di dieci minuti che poi diventano di un'ora, quindi evidentemente come sappiamo bene le sospensioni di dieci minuti che poi diventano di un'ora, e quindi evidentemente come sappiamo bene alcuni, tipo il Consigliere Di Stefano nella vita hanno poche cose da fare, gli invidiamo, c'è chi deve lavorare e chi invece si può permettere di non farlo perché probabilmente vive su altre questioni. Detto questo io non credo che sia mai successo che abbia votato senza essere visto. Il Consigliere Di Stefano si sente, probabilmente, chiamato in causa quando dico che nelle Commissioni che abbiamo fatto i Consiglieri di opposizione non hanno mai acceso la telecamera, li abbiamo riconosciuti dalla voce, hanno chiesto di fare una seconda Commissione, perché volevano un approfondimento, l'abbiamo fatta e non si sono neanche presentati. Io ho il pieno diritto, da Regolamento, di collegarmi e di poter votare da dove sono. Se questa cosa al Consigliere Di Stefano gli dà fastidio, può non venire in Consiglio Metropolitan. Consigliere Di Stefano non ci mancherà la sua presenza, mi creda. Quindi, non mi sembra che gli interventi che lei ha fatto negli ultimi Consigli fossero sull'importanza degli atti che dobbiamo portare avanti per le scuole o le strade. Quindi, lei ha questa grande passione per le cose telematiche, fino a che il Regolamento me lo consente la invito a non chiamarmi in causa perché non se lo può permettere. Okay? Non se lo può permettere. Quando parla di me lo faccia... se evita di parlare di me è meglio, perché mi dispiace proprio sentirmi nominare da lei. Però, detto questo il fatto che mi critica ogni tanto mi fa anche piacere, così magari chi ci conosce e chi conosce le dinamiche sa che abbiamo due modi di fare politica diversa. Più mi vedono lontano da lei e più io sono contento. Detto questo Presidente io la invito, quando facciamo le sospensioni, a farle dei minuti che sono richieste, altrimenti potrebbe mancare il numero legale, se poi manca il numero legale i Consigli non si possono fare. Detto ciò la invito a riprendere i Consiglieri, che come il Consigliere Di Stefano attaccano altri Consiglieri che stanno esercitando i loro diritti nelle facoltà del Regolamento. Quindi, fino a che questo sarà possibile lo farò e mi collegherò tutte le volte che voglio da casa, non venendo in Consiglio Metropolitan. Poi, il giorno che mi direte che questo non si potrà fare insomma avrà avuto ragione il Consigliere Di Stefano. Mi dispiace che le cose importanti che potrebbe discutere

quest’Aula vengano spesso infrante dalle polemiche che fa l’opposizione su cose inutili. Detto ciò, io adesso stacco la telecamera come sempre e l’accendo quando voto, se voglio votare, se non voglio votare, senza dover rendere conto né all’Aula e né ai Consiglieri dell’opposizione.

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Grazie. Passiamo al punto 2: Deliberazione 75/2024 “Adesione Comunità Nazionale SPAC RELOAD”. Stamane la Conferenza dei Sindaci ha dato parere positivo e quindi avendola approvata anche la Commissione prima, se non vado errato, io la darei per letta, se poi volete vi leggo la relazione. Non vedo particolare entusiasmo e quindi salterei la relazione e chiederei se ci sono interventi. Dichiarazione di voto?

**Il Consigliere FERRARA PAOLO.** Presidente! Sono Paolo Ferrara, solo per dirle che sono entrato in Consiglio in via telematica, grazie.

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** Grazie. Si è palesato il collega Ferrara, e lo iscriviamo tra i presenti. Non essendoci nemmeno dichiarazioni di voto chiedo al Segretario di porre in votazione il punto 2 la numero 75/24.

OGGETTO: Adesione Comunità nazionale Spac Reload.

## IL CONSIGLIO METROPOLITANO

Premesso che:

con Decreto n. 173 del 7.11.2024 il Sindaco metropolitano ha approvato la proposta di deliberazione da sottoporre all’approvazione del Consiglio Metropolitano: Adesione Comunità nazionale Spac Reload;

l’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) in attuazione di quanto disposto dall’art. 5 c. 1 del D.Lgs. 82/2005 e art. 15, c. 1 e 5 bis, del D.L. 179/2012 convertito con modifiche dalla L. 221/2012 mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni una piattaforma tecnologica denominata Nodo dei Pagamenti – SPC per assicurare l’interconnessione e l’interoperabilità tra le stesse PA e le piattaforme di incasso e pagamento dei prestatori di servizi di pagamento - PSP (Istituti di Credito, Poste Italiane ecc.).

Tale piattaforma opera all’interno Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPCoop) che permette l’integrazione delle singole componenti già in uso nelle pubbliche amministrazioni. L’adesione a tale piattaforma e il suo utilizzo da parte delle pubbliche amministrazioni è obbligatorio così come previsto dall’articolo 15, comma 5-bis del Decreto-Legge 179/2012 convertito con modifiche dalla L. 221/2012 secondo cui per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica in materia informatica ed al fine di garantire omogeneità di offerta ed elevati livelli di sicurezza, le amministrazioni pubbliche devono avvalersi per le attività di incasso e pagamento della piattaforma tecnologica di cui all’articolo 81, comma 2-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il citato art. 81, comma 2 bis, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, richiama espressamente il Nodo dei Pagamenti e prevede che all’interno del sistema Pubblico di connettività operi una piattaforma tecnologica di interconnessione e interoperabilità tra PA e PSP per la gestione del processo di pagamento.

Considerato:

che il principale obiettivo del sistema come sopra descritto è di facilitare e diffondere gli strumenti di pagamento elettronici e multicanali (pagamenti on line, mobili tramite smartphone, atm ecc.) consentendo alla Pubblica Amministrazione di dotarsi di nuove modalità di rapporto con i cittadini e le imprese per tutte le problematiche di incasso e pagamento, assicurando nel contempo un coordinamento a livello nazionale della concreta attuazione ed evoluzione nel tempo del sistema. A regime tale modalità consentirà alla Pubblica Amministrazione di eliminare gli onerosi processi di gestione del back office attraverso processi standardizzati e automatizzati di riconciliazione. Nel contesto sopra descritto l'impianto si configura come un sistema di livello nazionale definito anche come "Dominio dei Pagamenti della Pubblica Amministrazione", che ha assunto a partire dalla fine dell'anno 2014, con la registrazione del correlato marchio, la denominazione di Sistema pagoPA (Circolare n. 1 del 06/02/2015 di Agid).

Vista la Legge Delega 124/2015 (Delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) che al fine di garantire ai cittadini e alle imprese, anche attraverso l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, il diritto di accedere a tutti i dati, i documenti e i servizi di loro interesse in modalità digitale, nonché al fine di garantire la semplificazione nell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità dell'accesso fisico agli uffici pubblici, ha delegato il governo ad adottare decreti legislativi volti a modificare ed integrare il CAD nel rispetto tra l'altro – dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ridefinire e semplificare i procedimenti amministrativi, in relazione alle esigenze di celerità, certezza dei tempi e trasparenza nei confronti dei cittadini e delle imprese, mediante una disciplina basata sulla loro digitalizzazione e per la piena realizzazione del principio «innanzitutto digitale» (digital first), nonché l'organizzazione e le procedure interne a ciascuna amministrazione;
- b) prevedere che i pagamenti digitali ed elettronici effettuati con qualsiasi modalità di pagamento, ivi incluso l'utilizzo per i micropagamenti del credito telefonico, costituiscano il mezzo principale per i pagamenti dovuti nei confronti della pubblica amministrazione e degli esercenti servizi di pubblica utilità;

Visti:

la Legge 56/2014 art. 1 Co. 44 let. f) che attribuisce alle Città metropolitane la promozione ed il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.

lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale che attribuisce un ruolo di sussidiarietà nei confronti delle amministrazioni comunali del territorio di competenza;

Considerato che:

la Città metropolitana di Roma Capitale in forza del suo ruolo statutario di sussidiarietà nei confronti delle amministrazioni comunali, può introdurre una piattaforma multi ente idonea ad offrire una soluzione economica, efficace ed efficiente conforme alla normativa vigente e fornire supporto tecnico amministrativo e operativo agli enti interessati;

con Deliberazione del Consiglio metropolitano numero 28/16 è stato istituito il nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale, mediante l'adesione alla comunità SPAC, composta dalla Regione Veneto, Lombardia, Emilia Romagna, Puglia, Campania, Lazio ed altri soggetti pubblici.

al momento sono intermediati dal nodo dei pagamenti della Città metropolitana 28 soggetti tra cui 27 comuni ed una società partecipata interamente dal MEF. Più specificatamente i Comuni aderenti al nodo dei pagamenti sono: Agosta, Arcinazzo Romano, Capranica Prenestina, Castel San Pietro Romano, Cave, Cerreto Laziale, Ciampino, Ciciliano, Cineto Romano, Civitavecchia, Colleferro, Filacciano, Genzano di Roma, Gerano, Guidonia Montecelio, Jenne, Manziana, Marano Equo, Monteflavio, Percile, Rocca Canterano, Rocca Priora, Roviano, Sambuci, Saracinesco, Subiaco e Trevignano Romano. La società partecipata del MEF è la Consap SPA;

Ritenuto per quanto sopra premesso che la Città metropolitana possa continuare ad esercitare il ruolo di intermediario tecnologico principalmente nei confronti dei Comuni presenti nell'area metropolitana, dotandosi di una propria infrastruttura tecnologica, consistente in particolare di una porta di dominio qualificata e accreditata secondo gli standard tecnici Agid e di una piattaforma software multi ente conforme alle linee guida Agid sopra richiamate.

Visto il D.Lgs 82/05 e ss.mm.ii. (Codice dell'amministrazione digitale) ed in particolare l'art. 68 (Analisi comparativa delle soluzioni).

Visto l'art. 65, comma 2, del D.Lgs. 217/17 che dispone: L'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 28 febbraio 2021. Anche al fine di consentire i pagamenti digitali da parte dei cittadini, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sono tenuti, entro il 28 febbraio 2021, a integrare i loro sistemi di incasso con la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero ad avvalersi, a tal fine, di servizi forniti da altri soggetti di cui allo stesso articolo 2, comma 2, o da fornitori di servizi di incasso già abilitati ad operare sulla piattaforma. Il mancato adempimento dell'obbligo di cui al precedente periodo rileva ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Preso atto che la Convenzione con la Comunità Spac, approvata con Delibera di Consiglio metropolitano 28/2016 è scaduta in seguito alla pubblicazione della DGR veneta 60 del 29 gennaio 2024, facendo cessare l'esistenza della Comunità Spac per una nuova Comunità.

Vista la Delibera di Giunta Regionale veneta numero 60 del 29 gennaio 2024, pubblicata sul BUR 17 del 2 febbraio 2024 e sulla versione online BURVET avente ad oggetto "Evoluzione della Community SPAC in Community SPAC Reload. Approvazione dello schema di Accordo di collaborazione per la partecipazione alla Community. Approvazione dello schema di Convenzione tra Regione del Veneto e Veneto Innovazione S.p.a. per la gestione amministrativo-contabile della Comunità SPAC".

Considerato che per mantenere il ruolo di intermediario, è necessario aderire alla Comunità Spac Reload in qualità di membro premium che consente:

- di accedere al Catalogo dei Servizi di supporto per le attività di intermediazione;
- di avere rappresentanza nel Comitato di Comunità e nei Comitati Guida delle soluzioni adottate in riuso a cui si chiede di partecipare;
- di avere servizi di assistenza tecnica, formazione o altri servizi on demand, consumabili discrezionalmente con la possibilità di offrirli anche ai soggetti intermediati.

Tenuto conto che:

la Città metropolitana di Roma Capitale fa uso della piattaforma MyPay e MyId e che il Servizio 2 "Entrate - finanza e gestione del debito", il Sirit - Sistemi Informativi, Reti e Innovazione Tecnologica e Capitale Lavoro Spa hanno valutato di proseguire con tali piattaforme.

L'adesione alla Comunità nazionale Spac Reload comporta la garanzia tecnica delle continuità delle piattaforme ed i tempestivi e costanti aggiornamenti promossi su scala nazionale da PagoPA Spa.

Atteso che il contributo annuale di partecipazione per la Città metropolitana di Roma Capitale, rientra nella Tipologia B, ossia delle Città metropolitane con più di 250.000 abitanti e che con la sua adesione la Città metropolitana di Roma Capitale sarebbe la prima Città metropolitana d'Italia a far parte della Comunità nazionale Spac Reload.

Visto l'art. 65, comma 2, del D.Lgs 217/2017 che prevede: "L'obbligo per i prestatori di servizi di pagamento abilitati di utilizzare esclusivamente la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal ((28 febbraio 2021)). Anche al fine di consentire i pagamenti digitali da parte dei cittadini, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sono tenuti, entro il ((28 febbraio 2021)), a integrare i loro sistemi di incasso con la piattaforma di cui all'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero ad avvalersi, a tal fine, di servizi forniti da altri soggetti di cui allo stesso articolo 2, comma 2, o da fornitori di servizi di incasso già abilitati ad operare sulla piattaforma. Il mancato adempimento dell'obbligo di cui al precedente periodo rileva ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165."

Atteso che secondo quanto riportato dalla tabella dei costi relativi alla tipologia B, la quota annua è pari a 35.000,00 euro così suddivisa: 20.000,00 funzionamento base, 10.000,00 Comunità MyPay e 5.000,00 Comunità MyID, mentre è prevista una quota "una tantum" solo per l'anno 2024 a titolo di rimborso forfettario relativo agli sviluppi degli applicativi pari ad euro 84.928,67. Tale somma è ristorata dalle entrate correlate relative ai servizi di intermediazione offerti dalla Città metropolitana di Roma Capitale ai Comuni e ai soggetti aderenti al nodo dei pagamenti.

Di dare atto che le somme trovano copertura sugli idonei stanziamenti del bilancio di previsione 2024-2026 nell'ambito della Missione 01 Programma 03.

Considerato che sin d'ora si conferma quanto riportato nelle convenzioni all'art. 5: "i costi relativi all'attività di intermediazione tecnologica fornita dal nodo dei pagamenti della città metropolitana di Roma saranno sostenuti nel 2016 dalla Città metropolitana di Roma Capitale. A partire dall'annualità 2017, al fine di compartecipare ai costi di infrastruttura e mantenimento degli

elevati standard tecnologici richiesti dal Nodo all'ente sarà richiesto un contributo finanziario annuo. Tale contributo sarà successivamente quantificato e determinato sulla base di criteri univoci legati sia ai potenziali volumi di transazioni annui originati dai singoli enti aderenti, sia dalla composizione demografica e produttiva degli stessi enti nonché da altri criteri successivamente determinati. La quantificazione di detto contributo sarà tempestivamente comunicata all'ente tramite pec, fatta salva la facoltà dell'ente di recedere così come previsto dal successivo art. 6."

Atteso che la 6<sup>a</sup> Commissione Consiliare permanente "Sviluppo economico, Innovazione tecnologica e Transizione digitale, Energia, Pari opportunità, Cultura e Politiche sociali" ha espresso parere favorevole sulla proposta di deliberazione di che trattasi in data 25.11.2024;

Dato atto che è stato acquisito il parere della Conferenza metropolitana ai sensi dell'art.21, comma 2 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale in data 13.12.2024;

Preso atto:

che il Dirigente del Servizio 2 "Entrate - Finanza e gestione del debito" dell'U.C. "Ragioneria Generale", Dott. Emiliano Di Filippo ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

che il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. ed in qualità di Direttore ha apposto il visto di coerenza con i programmi e gli indirizzi generali dell'Amministrazione (art. 24, comma 1, lett. d, del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi);

che il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii. e dell'art. 44 dello Statuto, nello svolgimento dei *"compiti di collaborazione e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti"*, nulla osserva;

## **DELIBERA**

per le motivazioni espresse in premessa:

- a) di aderire alla Comunità nazionale Spac Reload in qualità di membro premium;
- b) di autorizzare l'acquisizione, mediante la procedura del riuso ex artt. 68 e 69 del D.Lgs. 82/2005 (CAD) della piattaforma dei pagamenti elettronici multi ente denominata MyPay, MyID e gli applicativi ad essi collegati della Regione Veneto, conforme alle Linee guida redatti dall'Agid per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore della PP.AA. (G.U. N. 31 del 07/02/2014 s.m.i);
- c) di approvare gli schemi di accordo per lo sviluppo dell'e-Government e della società dell'informazione e convenzione per il riuso del Portale dei Pagamenti MyPay e degli applicativi MyPivot e MyId come predisposti dalla Regione Veneto ed allegati della DGR. 60/2024;
- d) di confermare lo schema di accordo per l'adesione al nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale da proporre agli Enti (allegato B);

e) di dare mandato alla Ragioneria Generale Servizio 2 della Città metropolitana di compiere e coordinare le successive attività amministrative necessarie all'attivazione e al pieno dispiegamento del Nodo dei Pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale avvalendosi del supporto tecnico del Sirit - Sistemi Informativi, Reti e Innovazione Tecnologica e del supporto tecnico/operativo della Società partecipata Capitale Lavoro Spa, compresa la compilazione e sottoscrizione degli allegati alla DGR 60/2024 della Regione Veneto;

f) di dare atto che la Città metropolitana di Roma Capitale svolgerà le funzioni di intermediario tecnologico per il Nodo dei Pagamenti SPC – Agid – sistema PAGOPA a supporto dei Comuni insistenti nel territorio metropolitano.

La seguente tabella costituisce parte integrante del Decreto del Sindaco metropolitano avente ad oggetto "Attivazione Nodo Pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale conforme a "SISTEMA PAGO PA"– determinazione contributo annuo a carico dei comuni aderenti " e individua la contribuzione annua a carico dell'ente aderente che, con la sottoscrizione dell'accordo allegato alla D.C.M. 43/2016 e della presente tabella, assume l'onere di corrispondere il contributo annuale di cui all'art. 5 del citato accordo.

| N. | COMUNE                   | Abitanti | Ponderazione a 0,28 | comuni che hanno manifestato interesse al 30/09/2016 - importi 2017 |
|----|--------------------------|----------|---------------------|---|
| 1  | Affile                   | 1.565    | € 438,20            |   |
| 2  | Agosta                   | 1.743    | € 488,04            |   |
| 3  | Albano Laziale           | 41.708   | € 11.678,24         |   |
| 4  | Allumiere                | 4.059    | € 1.136,52          |   |
| 5  | Anguillara Sabazia       | 19.188   | € 5.372,64          |   |
| 6  | Anticoli Corrado         | 923      | € 258,44            |   |
| 7  | Anzio                    | 53.986   | € 15.116,08         |   |
| 8  | Arcinazzo Romano         | 1.357    | € 379,96            | € 379,96  |
| 9  | Ardea                    | 48.926   | € 13.699,28         | € 13.699,28   |
| 10 | Ariccia                  | 19.509   | € 5.462,52          |   |
| 11 | Arsoli                   | 1.616    | € 452,48            |   |
| 12 | Artena                   | 14.276   | € 3.997,28          |   |
| 13 | Bellegra                 | 2.912    | € 815,36            | € 815,36  |
| 14 | Bracciano                | 19.477   | € 5.453,56          |   |
| 15 | Camerata Nuova           | 452      | € 126,56            |   |
| 16 | Campagnano di Roma       | 11.618   | € 3.253,04          |   |
| 17 | Canale Monterano         | 4.246    | € 1.188,88          |   |
| 18 | Canterano                | 357      | € 99,96             |   |
| 19 | Capena                   | 10.474   | € 2.932,72          |   |
| 20 | Capranica Prenestina     | 346      | € 96,88             |   |
| 21 | Carpineto Romano         | 4.570    | € 1.279,60          | € 1.279,60  |
| 22 | Casape                   | 761      | € 213,08            | € 213,08  |
| 23 | Castel Gandolfo          | 7.499    | € 2.099,72          |   |
| 24 | Castel Madama            | 8.576    | € 2.401,28          |   |
| 25 | Castel San Pietro Romano | 897      | € 251,16            | € 251,16  |
| 26 | Castelnuovo di Porto     | 9.033    | € 2.529,24          |   |
| 27 | Cave                     | 11.244   | € 3.148,32          | € 3.148,32  |
| 28 | Cerreto Laziale          | 1.135    | € 317,80            | € 317,80  |
| 29 | Cervara di Roma          | 471      | € 131,88            |   |
| 30 | Cerveteri                | 37.214   | € 10.419,92         |   |
| 31 | Ciampino                 | 38.417   | € 10.756,76         |   |
| 32 | Ciciliano                | 1.345    | € 376,60            | € 376,60  |
| 33 | Cineto Romano            | 610      | € 170,80            |   |
| 34 | Civitavecchia            | 53.069   | € 14.859,32         | € 14.859,32   |
| 35 | Civitella San Paolo      | 2.069    | € 579,32            |   |
| 36 | Colleferro               | 21.647   | € 6.061,16          |   |
| 37 | Colonna                  | 4.233    | € 1.185,24          | € 1.185,24  |

|    |                      |        |             |             |
|----|----------------------|--------|-------------|-------------|
| 38 | Fiano Romano         | 15.173 | € 4.248,44  |             |
| 39 | Filacciano           | 471    | € 131,88    | € 131,88    |
| 40 | Fiumicino            | 76.573 | € 21.440,44 |             |
| 41 | Fonte Nuova          | 32.149 | € 9.001,72  | € 9.001,72  |
| 42 | Formello             | 12.855 | € 3.599,40  |             |
| 43 | Frascati             | 21.984 | € 6.155,52  |             |
| 44 | Galliciano nel Lazio | 6.339  | € 1.774,92  | € 1.774,92  |
| 45 | Gavignano            | 1.934  | € 541,52    | € 541,52    |
| 46 | Genazzano            | 6.085  | € 1.703,80  | € 1.703,80  |
| 47 | Genzano di Roma      | 24.024 | € 6.726,72  |             |
| 48 | Gerano               | 1.282  | € 358,96    | € 358,96    |
| 49 | Gorga                | 734    | € 205,52    | € 205,52    |
| 50 | Grottaferrata        | 20.337 | € 5.694,36  |             |
| 51 | Guidonia Montecelio  | 88.335 | € 24.733,80 | € 24.733,80 |
| 52 | Jenne                | 361    | € 101,08    |             |
| 53 | Labico               | 6.273  | € 1.756,44  |             |
| 54 | Ladispoli            | 40.891 | € 11.449,48 |             |
| 55 | Lanuvio              | 13.687 | € 3.832,36  |             |
| 56 | Lariano              | 13.424 | € 3.758,72  |             |
| 57 | Licenza              | 1.051  | € 294,28    |             |
| 58 | Magliano Romano      | 1.484  | € 415,52    |             |
| 59 | Mandela              | 940    | € 263,20    |             |
| 60 | Manziana             | 7.640  | € 2.139,20  | € 2.139,20  |
| 61 | Marano Equo          | 783    | € 219,24    | € 219,24    |
| 62 | Marcellina           | 7.296  | € 2.042,88  |             |
| 63 | Marino               | 42.299 | € 11.843,72 |             |
| 64 | Mazzano Romano       | 3.182  | € 890,96    |             |
| 65 | Mentana              | 22.764 | € 6.373,92  | € 6.373,92  |
| 66 | Montecompatri        | 11.923 | € 3.338,44  | € 3.338,44  |
| 67 | Monte Porzio Catone  | 8.704  | € 2.437,12  |             |
| 68 | MonteFlavio          | 1.359  | € 380,52    |             |
| 69 | Montelanico          | 2.140  | € 599,20    | € 599,20    |
| 70 | Montelibretti        | 5.311  | € 1.487,08  |             |
| 71 | Monterotondo         | 40.682 | € 11.390,96 | € 11.390,96 |
| 72 | Montorio Romano      | 2.004  | € 561,12    |             |
| 73 | Moricone             | 2.670  | € 747,60    |             |
| 74 | Morlupo              | 8.734  | € 2.445,52  |             |
| 75 | Nazzano              | 1.437  | € 402,36    | € 402,36    |
| 76 | Nemi                 | 1.920  | € 537,60    |             |
| 77 | Nerola               | 1.941  | € 543,48    |             |
| 78 | Nettuno              | 48.654 | € 13.623,12 |             |
| 79 | Olevano Romano       | 6.698  | € 1.875,44  |             |
| 80 | Palestrina           | 21.420 | € 5.997,60  | € 5.997,60  |
| 81 | Palombara Sabina     | 13.197 | € 3.695,16  |             |
| 82 | Percile              | 278    | € 77,84     | € 77,84     |
| 83 | Pisoniano            | 772    | € 216,16    | € 216,16    |
| 84 | Poli                 | 2.398  | € 671,44    | € 671,44    |
| 85 | Pomezia              | 62.422 | € 17.478,16 |             |
| 86 | Ponzano Romano       | 1.166  | € 326,48    |             |
| 87 | Riano                | 10.398 | € 2.911,44  |             |

|     |                         |                        |                            |  |
|-----|-------------------------|------------------------|----------------------------|--|
| 88  | Rignano Flaminio        | 10.311                 | € 2.887,08                 | € 2.887,08   |
| 89  | Riofreddo               | 781                    | € 218,68                   |  |
| 90  | Rocca Canterano         | 196                    | € 54,88                    |  |
| 91  | Rocca di Cave           | 378                    | € 105,84                   | € 105,84   |
| 92  | Rocca di Papa           | 16.888                 | € 4.728,64                 |  |
| 93  | Rocca Priora            | 11.948                 | € 3.345,44                 | € 3.345,44   |
| 94  | Rocca Santo Stefano     | 982                    | € 274,96                   |  |
| 95  | Roccagiovine            | 269                    | € 75,32                    |  |
| 96  | Roiate                  | 759                    | € 212,52                   | € 212,52   |
| 97  | Roviano                 | 1.369                  | € 383,32                   |  |
| 98  | Sacrofano               | 7.731                  | € 2.164,68                 | € 2.164,68   |
| 99  | Sambuci                 | 949                    | € 265,72                   | € 265,72   |
| 100 | San Cesareo             | 14.932                 | € 4.180,96                 |  |
| 101 | San Gregorio da Sassola | 1.627                  | € 455,56                   |  |
| 102 | San Polo Dei Cavalieri  | 2.985                  | € 835,80                   |  |
| 103 | San Vito Romano         | 3.310                  | € 926,80                   |  |
| 104 | Santa Marinella         | 18.769                 | € 5.255,32                 |  |
| 105 | Sant'Angelo Romano      | 5.036                  | € 1.410,08                 |  |
| 106 | Sant'Oreste             | 3.735                  | € 1.045,80                 | € 1.045,80   |
| 107 | Saracinesco             | 182                    | € 50,96                    | € 50,96  |
| 108 | Segni                   | 9.123                  | € 2.554,44                 | € 2.554,44   |
| 109 | Subiaco                 | 9.146                  | € 2.560,88                 | € 2.560,88   |
| 110 | Tivoli                  | 56.759                 | € 15.892,52                | € 15.892,52  |
| 111 | Tolfa                   | 5.227                  | € 1.463,56                 |  |
| 112 | Torrita Tiberina        | 1.098                  | € 307,44                   |  |
| 113 | Trevignano Romano       | 5.703                  | € 1.596,84                 |  |
| 114 | Vallepietra             | 294                    | € 82,32                    | € 82,32  |
| 115 | Vallinfreda             | 281                    | € 78,68                    |  |
| 116 | Valmontone              | 15.929                 | € 4.460,12                 |  |
| 117 | Velletri                | 53.210                 | € 14.898,80                |  |
| 118 | Vicovaro                | 4.040                  | € 1.131,20                 | € 1.131,20   |
| 119 | Vivaro Romano           | 177                    | € 49,56                    |  |
| 120 | Zagarolo                | 17.792                 | € 4.981,76                 | € 4.981,76   |
|     |                         | <b>Abitanti totali</b> | <b>Ponderazione a 0,28</b> | somma complessiva<br>anno 2017 comuni che<br>hanno manifestato |
|     |                         | <b>1.470.022</b>       | <b>€ 411.606,16</b>        | <b>€ 143.685,36</b>  |

**ACCORDO PER L'ADESIONE ALLA PIATTAFORMA NODO DEI PAGAMENTI ELETTRONICI DELLA CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE NELLA QUALITA' DI INTERMEDIARIO TECNOLOGICO FACENTE PARTE DEL SISTEMA "PAGOPA" DI AGID.**

**TRA:**

**Città metropolitana di Roma Capitale** – con sede in Roma, Via IV Novembre 119/A, C.F. 80034390585 rappresentata da....., in qualità di ..... nato a ..... il .....CF ....., domiciliato per ragioni della carica presso la sede della stessa di seguito per brevità “Città metropolitana”;

E

**il Comune/Ente**

- Indirizzo Via.....N..... CAP ..... Città ..... Provincia ..... , C.F.....qui rappresentato da ..... in qualità di ....., di seguito per brevità “Ente”:

**Premesso che:**

- l' art. 5 c. 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82) - Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche – dispone che le pubbliche amministrazioni “... sono tenute a far data dal 1 giugno 2013 ad accettare i pagamenti ad esse spettanti, a qualsiasi titolo dovuti, anche con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ...”;
- l'articolo 81, comma 2-bis del Codice – così come introdotto dal comma 5 dell'articolo 6 del decreto legge 13 agosto 2011 , n. 138 convertito, con modificazioni, dalla legge del 14 settembre 2011, n. 148 recante “Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo” – prevede che “Al fine di dare attuazione a quanto disposto dall'articolo 5, DigitPA (oggi AgID), mette a disposizione, attraverso il Sistema pubblico di connettività (SPC), una piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento abilitati, al fine di assicurare, attraverso strumenti condivisi di riconoscimento unificati, l'autenticazione certa dei soggetti interessati all'operazione in tutta la gestione del processo di pagamento.”;
- l'articolo 15, comma 5-bis del decreto-legge 179 del 18 ottobre 2012 convertito, con modificazioni, dalla legge 221 del 17 dicembre 2012, dispone che “Per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica in materia informatica ed al fine di garantire omogeneità di offerta ed elevati livelli di sicurezza, le amministrazioni pubbliche devono avvalersi per le attività di incasso e pagamento della piattaforma tecnologica di cui all'articolo 81, comma 2- bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e delle piattaforme di incasso e pagamento dei prestatori di servizi di pagamento abilitati [...]”;
- Secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012, AgID ha predisposto le Linee guida che definiscono regole e modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici e ha realizzato il Nodo dei Pagamenti-SPC, la piattaforma tecnologica che assicura l'interoperabilità tra pubbliche amministrazioni e Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP). L'utilizzo del Nodo dei Pagamenti-

SPC è obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni e facoltativo per i gestori di servizi di pubblica utilità, nonché per i PSP che ne facciano esplicita richiesta;

- le “Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi”, in seguito “Linee Guida”, pubblicate nella G.U. n. 31 del 07/02/2014, specificano che l'adesione al Nodo dei Pagamenti-SPC costituisce di per sé il rispetto dell'articolo 5 del CAD, a condizione che la pubblica amministrazione in sede di adesione definisca un piano di attivazione che individui in dettaglio le attività da compiere e i tempi di realizzazione;
- la legge 56/2014 art. 1 Co. 44 let. f) che attribuisce alle Città metropolitane la promozione ed il coordinamento dei sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito metropolitano.
- lo statuto della Città metropolitana di Roma Capitale attribuisce alla stessa Città metropolitana un ruolo di sussidiarietà nei confronti delle amministrazioni comunali del territorio di competenza
- al paragrafo 8.3.3 di dette Linee Guida è previsto che le stesse pubbliche amministrazioni, previo accordo con l'Agenzia per l'Italia Digitale, possono costituirsi quali soggetti intermediari al fine di offrire servizi di interconnessione al “Nodo dei Pagamenti-SPC ” che di seguito sarà definito come sistema “PAGOPA”;
- la Città metropolitana di Roma Capitale, con D.C.S. n. del.....ha statuito tra l'altro :
  1. L'istituzione del nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale che, con il supporto tecnico/operativo della propria società partecipata Capitale Lavoro, si pone come intermediario tecnologico del sistema dei pagamenti elettronici denominato PAGOPA dell'AGID per gli enti che ne faranno richiesta previa adozione di apposito accordo.
  2. di individuare la piattaforma dei pagamenti elettronici multi ente denominata MyPay e gli applicativi ad essa collegati della Regione Veneto essendo conforme alle Linee guida redatte da Agid per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle P.A. (G.U. N. 31 del 07/02/2014 s.m.i) e relativi Allegati in quanto dotata del marchio di qualificazione dell'Agid PAGOPA e dunque idonea ad essere acquisita con la procedura del riuso ai sensi degli artt. 68 e 69 del D.lgs. 82/2005 (CAD).
  3. di approvare lo schema di accordo per l'adesione al nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale da proporre agli enti che aderiranno all'iniziativa
  4. Che ciascun ente che aderirà al nodo dei pagamenti della città metropolitana di Roma Capitale provvederà a nominare un proprio Referente dei pagamenti così come previsto dalla Sezione IV “Ruoli e responsabilità degli aderenti” dell' Allegato B – Specifiche Attuative del nodo dei Pagamenti –SPC
- L'Ente, con Delibera\_\_n. ....del ....., ha disposto di aderire al nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale mediante la sottoscrizione del presente documento

Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue:

### Art. 1

### **Oggetto dell'accordo**

1.L'Ente con la sottoscrizione del presente accordo aderisce al nodo dei pagamenti della Città metropolitana che, con il supporto tecnico/operativo della propria società partecipata Capitale Lavoro, si pone come intermediario tecnologico del sistema dei pagamenti elettronici denominato PAGOPA dell'AGID.

L'Ente come sopra rappresentato:

- prende atto che la Città metropolitana di Roma Capitale con D.C.S. n. del.....
  - a) ha istituito il nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale ponendosi come intermediario tecnologico del sistema dei pagamenti elettronici denominato PAGOPA dell'AGID per i Comuni che ne faranno richiesta previa adozione di apposita convenzione.
  - b) ha individuato la piattaforma dei pagamenti elettronici multi ente denominata MyPay e gli applicativi ad essa collegati della Regione Veneto essendo conforme alle Linee guida redatte da Agid per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle P.A. (G.U. N. 31 del 07/02/2014 s.m.i) e relativi Allegati in quanto dotata del marchio di qualificazione dell'Agid PAGOPA e dunque idonea ad essere acquisita con la procedura del riuso ai sensi degli artt. 68 e 69 del D.lgs. 82/2005 (CAD).
  - c) che La Città metropolitana acquisendo l'ulteriore qualità di Intermediario tecnologico, si pone come soggetto che offre agli enti del territorio di riferimento il servizio tecnologico per il collegamento e per lo scambio dei flussi con il Nodo dei Pagamenti-SPC, nel pieno rispetto degli standard tecnici definiti dalle Linee guida redatte da Agid per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle P.A. (G.U. N. 31 del 07/02/2014 s.m.i) e relativi allegati (Allegato A - Specifiche attuative dei codici identificativi di versamento, riversamento e rendicontazione - Allegato B – Specifiche attuative del nodo dei pagamenti SPC) al fine di consentire a cittadini e imprese il pagamento di somme a vario titolo da questi dovute agli enti aderenti che fanno capo o comunque risultano collegati all'ente Città metropolitana.
  - d) che la Città metropolitana ha statuito che ciascun ente che aderirà al nodo dei pagamenti della Città metropolitana di Roma Capitale provvederà a nominare un proprio Referente dei pagamenti così come previsto dalla Sezione IV "Ruoli e responsabilità degli aderenti" dell' Allegato B – Specifiche Attuative del nodo dei Pagamenti –SPC
  - e) che Capitale Lavoro – società in house della Città metropolitana - svolgerà attività di supporto tecnico operativo all'attività di intermediazione tecnologica della Città metropolitana nei confronti dell'ente, ivi inclusi il collegamento e lo scambio dei flussi con il Nodo dei pagamenti SPC per addivenire all'attivazione del servizio nei confronti dell'Ente;
  - f) delega la città metropolitana, in qualità di Intermediario Tecnologico, a porre in essere, in nome e per conto dell'Ente, ogni attività strumentale all'attivazione del servizio e connessa all'attività di intermediazione tecnologica con il Nodo dei Pagamenti-SPC denominato di seguito Sistema PagoPa. Non rientra nel presente accordo ogni attività rivolta a rendere servizi aggiuntivi rispetto a quelli elencati nel presente atto, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: servizi di analisi, elaborazione e studio della qualità dei crediti e riorganizzazione dei processi gestionali, i quali restano di competenza dell'ente.

### **Art. 2**

### **Definizione caratteristiche piattaforma MyPay e applicativi MyPivot e MyID**

La Città metropolitana, nell'ambito della presente accordo, mette a disposizione dell'Ente una piattaforma web denominata MyPay e gli applicativi denominati MyPivot e MyID con le seguenti caratteristiche:

- la soluzione consentirà di gestire l'inoltro della "Richiesta di pagamento Telematica" (RPT) verso il nodo dei Pagamenti-SPC e la ricezione e gestione della "Ricevuta telematica" (RT) dal nodo dei Pagamenti-SPC;
- Permetterà di Effettuare pagamenti alla PA in modalità elettronica equivalenti a quelli tradizionalmente operati allo sportello;
- Trasparenza: grazie all'informazione preventiva dei costi dell'operazione;
- Libertà di scelta del canale e del PSP attraverso il quale eseguire l'operazione;
- Standardizzazione della User Experience dell'utente a livello nazionale;
- Garanzia della correttezza dell'importo da pagare;
- Valore liberatorio della ricevuta telematica rilasciata;
- Riduzione dei costi ed aumento dei servizi di pagamento disponibili, grazie alla libera concorrenza di mercato.
- Maggior semplicità ed economicità di fruizione dei servizi, grazie ai nuovi canali telematici.
- La piattaforma MyPay è predisposta per supportare le tre diverse modalità di pagamento previste dalle linee guida Agid anche previa autenticazione tramite l'applicativo MYID ovvero:
  - modalità immediata (online sul portale del Prestatore di Servizi di Pagamento)
  - modalità differita (previa manleva con il Prestatore di Servizi di Pagamento)
  - modalità "attivato presso PSP" (presso i canali e sportelli del Prestatore di Servizi di Pagamento)
- La piattaforma MyPay provvederà a dialogare con il nodo PagoPA secondo i protocolli concordati.

La piattaforma MyPay supporta le seguenti modalità di pagamento previste dalle specifiche contenute nelle linee guida Agid e relativi allegati di seguito indicati:

#### a) Il Pagamento spontaneo

Tramite questa modalità si possono effettuare tutte le tipologie di pagamento. Al cittadino verrà richiesto di inserire una serie di informazioni minime quali la causale del versamento e l'importo. Il sistema permette ad ogni Ente di personalizzare la schermata di inserimento aggiungendo alla causale e all'importo ulteriori informazioni attraverso il modulo applicativo MyDictionary.

Le informazioni aggiuntive permetteranno di agevolare le operazioni di riconciliazione contabile da parte dell'Ente tra quanto incassato e il dovuto. All'Ente non è richiesta nessuna integrazione con il sistema informativo. Dopo l'inserimento delle informazioni richieste, il sistema provvederà a presentare l'elenco ufficiale dei PSP abilitati da AgID specificando per ognuno le seguenti informazioni:

- La descrizione del servizio
- La disponibilità oraria del servizio

- I costi di commissione previste
- Le modalità disponibili per il pagamento (Carta di Credito, addebito sul conto corrente, MyBank, CBill e pagamento presso uno sportello del PSP).

L'utente potrà quindi scegliere se procedere con il pagamento direttamente sul portale dell'Ente o stampare un avviso di pagamento nel formato previsto da AgID e presentarsi presso uno sportello di uno dei PSP che forniscono questo tipo di servizio ed effettuare il pagamento.

In caso di pagamento sul portale dell'Ente, l'utente verrà indirizzato verso il servizio del PSP prescelto per effettuare il pagamento che sarà certificato in tempo reale a transazione avvenuta con l'emissione della ricevuta di pagamento telematica (RT). In alternativa potrà disporre il pagamento presso un PSP, ricevendo la conferma dell'avvenuta disposizione e successivamente a pagamento effettuato dal PSP, la ricevuta di pagamento telematico.

#### b) Pagamento modalità flusso

In questa modalità il sistema richiede un flusso informativo di dati dei dovuti richiesti (posizione debitorie) ai cittadini proveniente dagli strumenti informatici utilizzati dall'Ente per la generazione del carico.

L'Ente aderente al servizio deve generare un flusso di pagamenti (dovuti) secondo il tracciato record standard riconosciuto da My Pay che il sistema dovrà riconoscere ed estrapolare in ogni sua parte e caricarli nel database centralizzato. Sempre l'Ente, si farà carico di tenere allineati i debiti caricati sul portale dei pagamenti MyPay a fronte di eventuali variazioni (di importo, di scadenza, di sussistenza...).

Successivamente al caricamento delle informazioni, l'ente potrà comunicare i dovuti ai cittadini mostrando loro le posizioni debitorie in modo da permettere il pagamento di quanto richiesto.

Una volta importato il flusso su MyPay, il cittadino potrà autenticarsi sul portale e accedere alla lista dei dovuti caricati dall'Ente. Inoltre il sistema potrà procedere alla generazione di un avviso contenente l'identificativo univoco del pagamento (IUV), conseguentemente, il cittadino potrà anche in modalità anonima procedere al pagamento del debito sul portale inserendo il codice IUV – Identificativo Unico di versamento che individua in maniera univoca la singola posizione debitoria. In alternativa, sempre con lo stesso codice si potrà effettuare il pagamento direttamente presso i gli sportelli dei Prestatori di Servizi di Pagamento accreditati.

- Per quanto concerne l'applicativo denominato MyID trattasi di un modulo per l'autenticazione dell'utente sulla piattaforma MyPay secondo gli attuali standard tecnologici. Il cittadino potrà registrarsi fornendo i dati anagrafici richiesti dal sistema per poter accedere ad una sezione informativa del portale pagamenti, successivamente recandosi presso il comune di residenza potrà perfezionare la propria registrazione tramite riconoscimento diretto da parte dell'ente. Tale abilitazione gli permetterà di accedere e consultare la propria posizione debitoria presso tutti i comuni che aderiscono al nodo dei pagamenti della Città metropolitana.
- Per quanto concerne l'applicativo My Pivot trattasi di un modulo applicativo integrato che permette la riconciliazione contabile, incrociando i flussi di informazioni provenienti dall'ente, dai PSP e dalla Tesoreria e fornisce alla ragioneria un quadro d'insieme in tempo reale per procedere alle necessarie quadrature

contabili. All'atto della sottoscrizione della presente accordo sarà fornito all'ente una documentazione tecnica per il corretto gestione del sistema.

### **Art. 3**

#### **Descrizione Attività Città metropolitana e società in House Capitale Lavoro**

Il funzionamento tecnico della piattaforma nodo dei pagamenti della città metropolitana di Roma verrà assicurato dal Sirit – Dip.to II Servizio della Città metropolitana con il supporto tecnico operativo della società in house Capitale Lavoro che in particolare garantiranno i seguenti servizi/attività:

- la conduzione tecnica e la continuità operativa della piattaforma Nodo dei pagamenti della città metropolitana nel rispetto delle linee guida Agid relativi ai pagamenti elettronici ;
- assistenza all'Ente per l'adesione al nodo dei pagamenti della città metropolitana di Roma;
- l'attività di intermediazione tecnologica, ivi inclusi il collegamento e lo scambio dei flussi con il sistema PAGOPA per addivenire all'attivazione del servizio nei confronti dell'Ente;
- Supporto tecnico/operativo nell'attivazione e messa in linea della piattaforma MyPay e applicativi MyID e MyPivot
- l'attivazione di un sistema di contact-center al fine di dare assistenza e supporto ai cittadini attivi sulla piattaforma MyPay operante sul Nodo dei pagamenti Agid.
- Formazione del personale dell'ente per l'utilizzo della procedura come sopra descritta

La Città metropolitana designa....., quale referente unico nei rapporti con l'Ente, per l'attivazione e la gestione dei servizi di cui sopra, nonché per la direzione e il controllo tecnico ai fini della regolare esecuzione dei servizi stessi. Eventuali variazioni del referente saranno comunicate da Città metropolitana all'Ente.

Si specifica che la server farm è situata presso la Città metropolitana di Roma Capitale in viale Giorgio Ribotta, 41- Roma

### **Art. 4**

#### **Attività dell'Ente aderente**

L'Ente aderente al nodo dei pagamenti della città metropolitana di Roma si impegna a:

comunicare al Sirit - Sistemi Informativi, Reti e Innovazione Tecnologica – Dip.to II Servizio della Città metropolitana e alla società in house Capitale Lavoro i dati richiesti per l'attivazione/adesione dell'Ente al nodo dei pagamenti della città metropolitana di Roma conforme al sistema PAGOPA di Agid.

- adeguare i propri sistemi, laddove necessario, per la fruizione dei servizi di pagamento erogati attraverso detto nodo;
- comunicare a Città metropolitana, alla Società Capitale Lavoro e ad Agid il Referente dei pagamenti così come previsto dalla Sezione IV “Ruoli e responsabilità degli aderenti” dell' Allegato B – Specifiche Attuative del sistema PAGOPA. Tale referente si farà carico di eseguire ogni comunicazione all'Agenzia per l'Italia Digitale tramite sistemi di Posta Elettronica Certificata (PEC), inerente tutti i dati tecnici e amministrativi, ivi inclusi quelli bancari, necessari all'attivazione

e alla configurazione del servizio e le eventuali modifiche e/o aggiornamenti che dovessero intervenire.

### **Art. 5**

#### **Costi Intermediazione tecnologica**

I costi relativi all'attività di intermediazione tecnologica fornita dal nodo dei pagamenti della città metropolitana di Roma saranno sostenuti nel 2016 dalla Città metropolitana di Roma Capitale. A partire dall'annualità 2017, al fine di compartecipare ai costi di infrastruttura e mantenimento degli elevati standard tecnologici richiesti dal Nodo all'ente sarà richiesto un contributo finanziario annuo.

Tale contributo sarà successivamente quantificato e determinato sulla base di criteri univoci legati sia ai potenziali volumi di transazioni annui originati dai singoli enti aderenti, sia dalla composizione demografica e produttiva degli stessi enti nonché da altri criteri successivamente determinati. La quantificazione di detto contributo sarà tempestivamente comunicata all'ente tramite pec, fatta salva la facoltà dell'ente di recedere così come previsto dal successivo art. 6.

Il referente tecnico responsabile della attuazione del presente accordo per la Città metropolitana è il Dott. ....

Il referente tecnico responsabile della attuazione del presente accordo per l'ente è il Dott. ....

Le parti contraenti si impegnano a comunicare le variazioni che dovessero sopravvenire ai nominativi dei referenti sopra indicati.

### **Art. 6**

#### Durata dell'accordo

Il presente accordo decorre ed è vigente dalla data di apposizione dell'ultima firma digitale e resta ferma la facoltà delle parti di recedere "ad nutum", in qualsiasi momento, con dichiarazione espressa e preavviso di almeno tre mesi.

### **art. 7**

#### Oneri fiscali

Il presente atto sarà registrato solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 comma 2, del DPR n. 634/72 e ss.mm. e ii. A cura e spese della parte richiedente.

Esso è esente da bollo ai sensi dell'art. 16 DPR 642/72 modificato dall'art. 28 DPR 955/82

### **Art. 8**

#### Riservatezza

E' fatto divieto all'ente di cedere la piattaforma MyPay e l'applicativo MyPivot sia nella versione base che in eventuali versioni personalizzate, ad altre Pubbliche Amministrazioni senza specifica autorizzazione della Città metropolitana.

E' comunque vietata la cessione a privati.

**Art. 9**

Controversie

Per la definizione delle controversie che possono insorgere in relazione alla presente convenzione, comprese quelle inerenti la validità della medesima, la sua interpretazione, esecuzione e risoluzione, la Città metropolitana e l'ente si impegnano, prima di procedere giudizialmente presso il Foro di Roma, a ricorrere alla conciliazione.

Letto e sottoscritto per accettazione:

Data .....

Per l'Ente

Il legale rappresentante/Dirigente .....

(firmato digitalmente)

Per Città metropolitana di Roma Capitale

Il Dirigente.....

(firmato digitalmente)

## Schema di Accordo di Collaborazione

Tra

Regione del Veneto con sede in ..., rappresentato ...in qualità di membro premium afferente alle Comunità.....

e

....., con sede in ..., rappresentato ...in qualità di membro base/premium afferente alle Comunità.....

### Visti

-

- L'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- Il D.Lgs. 07 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);
- La 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);
- Le "Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni", in attuazione degli obblighi previsti dagli articoli 68 e 69 del Codice dell'Amministrazione Digitale in materia di acquisizione di software, valutazione comparativa, rilascio in open source, riuso;
- Le Linee Guida del Tavolo di Coordinamento OCPA, istituito nell'ambito del PON 2014-2020 (v 1.0) dall'Agenzia per la Coesione Territoriale per promuovere le tematiche del riuso, della creazione di comunità di pratica e dello sviluppo del digitale nell'ambito di processi di governance e rafforzamento della capacità amministrativa.

### Premesso che

- Regione del Veneto ha sviluppato quattro Piattaforme informatiche che abilitano un insieme di servizi digitali messi a disposizione da Regione agli Enti Locali del territorio e a riuso ad altri Enti Pubblici in tutta Italia;
- con DGR n.... del..., la Giunta regionale ha dato atto dell'evoluzione della Community Software Partecipato Aperto Condiviso (SPAC) in un nuovo modello di sostenibilità e di gestione che prevede idonei strumenti organizzativi e tecnologici a supporto della Community, denominato SPAC Reload, al fine di mantenersi sostenibile nel tempo e sostenere i processi di sviluppo evolutivo dei prodotti software esistenti, nonché la creazione di nuove progettualità coerenti con la trasformazione digitale in atto;
- con DGR n. del (riferimento dell'Ente che intende sottoscrivere la Convenzione

Tanto premesso le parti sopra indicate

## CONVENGONO QUANTO SEGUE

### Art.1 – Premesse oggetto e finalità

Quanto premesso e definito costituisce parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Entrambe le parti esprimono un reciproco interesse alla stipula del presente accordo e l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico convergente ai sensi del richiamato art. 15 della legge n. 241/90.

### Art.2 – Definizioni

**Community o Comunità SPAC:** insieme di tutti i soggetti pubblici e/o privati che aderiscono e partecipano al raggruppamento volto al raggiungimento di obiettivi comuni;

**Catalogo delle soluzioni:** insieme dei software offerti a riuso e gestiti dalla Community SPAC;

**Capofila o Soggetto gestore:** Regione del Veneto con il ruolo di soggetto delegato ad agire per l'espletamento delle attività volte alla gestione della Comunità SPAC, nonché all'erogazione del sistema di servizi per il riuso (Catalogo dei Servizi). Il Soggetto gestore può fornire servizi anche a soggetti privati (a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di formazione, ricerca e consulenza specialistica sui prodotti a riuso, attività di comunicazione e organizzazione eventi), a seguito della sottoscrizione di appositi accordi contrattuali.

**Direttore:** Direttore della Direzione ICT di Regione del Veneto; ha la responsabilità di dirigere e coordinare la Community SPAC;

**Responsabile tecnico:** figura indicata dalla Regione del Veneto con la responsabilità di gestione operativa della Comunità SPAC e del suo funzionamento;

**Comitato Guida:** rappresentanti degli aderenti che condividono le strategie di evoluzione di una specifica soluzione, o di un insieme di soluzioni afferenti alla medesima tematica o dominio di riuso;

**Comitato di Comunità:** insieme dei coordinatori dei Comitati Guida con lo scopo di condividere le scelte di gestione e funzionamento del progetto SPAC;

**Pubblica Amministrazione:** le amministrazioni definite dall'art. 1 comma 2 del D.LGS n.165/2001 interessate ad intraprendere un percorso di riuso all'interno della Comunità SPAC, in qualità di soggetto riusante (adotta una soluzione acquisita o realizzata dalla Comunità) o soggetto cedente (mette a disposizione degli aderenti una soluzione e/o pratica di cui è titolare);

**Maintainer:** organizzazione tecnica corrispondente all'Ente capofila, è responsabile della gestione delle soluzioni della Comunità SPAC, di cui ne definisce le Linee guida e regole tecniche di sviluppo;

**Attività di sviluppo:** insieme delle operazioni volte a realizzare una nuova soluzione o una evoluzione di soluzioni nell'ambito della Comunità SPAC;

**Cantiere di sviluppo:** insieme di attività di sviluppo o adeguamento di una attività già esistente presa in carico

da un membro della Comunità SPAC;

**Tavolo Tecnico:** insieme di soggetti con il compito di coordinare e monitorare le attività e i Cantieri di sviluppo in corso di implementazione, coerentemente con quanto definito dal Comitato Guida.

**Enti aderenti:** Enti che entrano nella Comunità SPAC attraverso la sottoscrizione della presente Convenzione o successivo atto di adesione;

**Ente contributor:** Ente che riusa una soluzione a Catalogo e contribuisce finanziando una Attività di sviluppo.

**Ente intermediario:** Ente che riusa una soluzione a Catalogo e la eroga a sua volta ad altri Enti terzi.

**Membro premium:** Ente aderente con poteri di rappresentanza negli organi decisionali (Comitati di Comunità e Comitati Guida delle soluzioni adottate in riuso a cui richiede di partecipare) e che contribuisce economicamente al mantenimento della Comunità SPAC attraverso il versamento di un contributo annuale.

**Servizi base:** servizi funzionali alla gestione ordinaria della Comunità SPAC e alla manutenzione delle sue soluzioni. Sono erogati gratuitamente a favore di tutti gli attori della Comunità;

**Servizi on demand:** servizi funzionali alla gestione di specifici progetti di riuso e/o sviluppo, erogati a fronte di richiesta degli Enti aderenti alla Convenzione con sopportazione dei relativi oneri.

### Art. 3 – Oggetto e finalità

Con il presente accordo di collaborazione le Parti, a mezzo dei loro legali rappresentanti, disciplinano le modalità di realizzazione della Comunità SPAC volta alla gestione ed alla promozione dei processi di riuso e diffusione delle soluzioni software abilitate dalle piattaforme regionali, nonché delle conoscenze e buone pratiche volte alla trasformazione digitale della PA, su scala regionale, provinciale e nazionale secondo modalità che verranno definite nel presente accordo.

### Art. 4 – Funzioni

Le funzioni da esercitare in comune per il raggiungimento delle finalità del presente accordo e nello specifico per dare attuazione alla Comunità SPAC ricomprendono tutto quanto, pur non espressamente indicato negli articoli seguenti, risulterà comunque necessario per garantire l'avvio e il corretto funzionamento della Comunità SPAC nei limiti delle rispettive competenze e nel rispetto degli impegni assunti dalle Parti attraverso l'adesione alla presente Convenzione.

### Art. 5 – Oggetto delle obbligazioni a carico del Capofila

1. Le Parti designano Regione del Veneto quale Soggetto Gestore e delegano al medesimo l'adozione di tutti i provvedimenti ritenuti necessari per l'organizzazione e la gestione delle attività connesse alla realizzazione della Comunità SPAC ratificando con l'adesione alla Convenzione il suo operato.

2. Regione del Veneto opererà secondo il modello della delega di funzioni ed opererà in luogo e per conto degli enti deleganti per il raggiungimento delle finalità della presente Convenzione.

3. A Regione del Veneto, in particolare, vengono delegate le seguenti funzioni con l'obbligazione ad esercitare tali attività in qualità di Soggetto gestore:

– Promozione e cura della erogazione dei servizi ai membri della Comunità, come definiti nel relativo Catalogo

dei servizi (Allegato F);

- Governo e gestione della Comunità SPAC, coerentemente con le priorità strategiche definite nella presente convenzione e con il Regolamento di funzionamento della Comunità (Allegato G);
- Raccolta di risorse attraverso la costituzione di partenariati, sponsorship e adesione a bandi per ottenere Fondi pubblici.

**Art. 6 – Definizione delle priorità strategiche e delle regole di funzionamento della Community –  
Comitato di Comunità**

1. È organizzato un Comitato di Comunità con il compito di definire le priorità strategiche della Community SPAC nel suo complesso.
2. Il Comitato di Comunità è composto di diritto da un Rappresentante nominato dall'Ente capofila che ne assumerà il ruolo di Presidente e dai Coordinatori del Comitato Guida.
3. Sono devolute al Comitato di Comunità:
  - la individuazione delle priorità strategiche della Community nonché delle scelte di gestione e funzionamento della medesima;
  - l'approvazione delle modifiche agli Allegati alla presente Convenzione necessarie al perfezionamento del modello di funzionamento della Comunità medesima.
  - l'approvazione delle Linee guida e Regole tecniche di sviluppo elaborate dal Maintainer.
4. Il Comitato di Comunità si riunirà con cadenza trimestrale in via ordinaria.
5. La convocazione del Comitato avverrà a cura del Presidente che dovrà indicare gli argomenti da trattare dandone preavviso sette giorni prima attraverso posta elettronica certificata.
6. Il Presidente potrà chiedere riunioni straordinarie ogni qualvolta ne ravvisi la necessità al fine di garantire il corretto funzionamento della Community SPAC.
7. Le decisioni del Comitato di Comunità sono assunte a maggioranza dei suoi membri. Ad ogni membro spetta un voto. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
8. Le riunioni saranno verbalizzate in forma sintetica.

#### **Art. 7 – Coordinamento e monitoraggio della Community – Comitati Guida delle attività di sviluppo**

1. Sono organizzati Comitati Guida con funzioni di approvazione, coordinamento e monitoraggio dei singoli progetti sviluppati nella Community SPAC con lo scopo di garantire rappresentatività a tutti i soggetti coinvolti o interessati dalle specifiche attività o Cantieri di sviluppo.
2. I Comitati sono istituiti dal Soggetto Gestore in base alle singole soluzioni o alle tematiche di sviluppo attive.
3. Il Comitato Guida è a composizione numerica variabile ed è composto da: un Coordinatore designato e nominato dall'Ente Capofila, che assume il ruolo di direzione; un componente permanente designato e nominato da ciascun Membro premium; un componente aggiuntivo designato e nominato volta per volta da ciascuna Pubblica Amministrazione che rappresenta il singolo Cantiere; eventuali soggetti pubblici o privati terzi non aderenti alla Community che, per esperienza e competenza riconosciuta, possono portare valore aggiunto ai lavori del Comitato.
4. Il Comitato Guida si riunisce periodicamente previa convocazione del Coordinatore, che dovrà indicare gli argomenti da trattare e gli eventuali soggetti terzi coinvolti, dandone preavviso sette giorni prima attraverso posta elettronica certificata.
5. Le decisioni del Comitato Guida sono assunte a maggioranza dei suoi membri. Ad ogni membro spetta un voto. In caso di parità di voti prevale il voto del Coordinatore.

#### **Art. 8 - La gestione operativa – Il Tavolo tecnico e i Cantieri di sviluppo**

1. E' istituito un Tavolo tecnico con il compito di svolgere le attività di coordinamento operativo e di monitoraggio esecutivo delle attività afferenti ai Cantieri di sviluppo attivi.
2. Ogni singolo Tavolo tecnico è composto da un Coordinatore designato e nominato dal Soggetto Gestore che assumerà il ruolo di Presidenza e dai rappresentanti tecnici degli Enti coinvolti nei Cantieri di sviluppo.
3. Ad ogni singolo componente spetta un voto. Le decisioni verranno assunte a maggioranza dei voti espressi dai componenti. In caso di parità di voti prevale il voto del membro nominato Presidente.
4. Il Tavolo Tecnico verrà convocato dal Presidente con preavviso di cinque giorni.
5. Il Tavolo tecnico sarà sciolto una volta portate a termine le attività di sviluppo di tutti i Cantieri.

#### **Art. 9 – Attività e contributi dei singoli Enti riusanti**

1. Ciascun Ente aderente interessato ad una soluzione del Catalogo potrà rivolgersi alla Community per richiedere supporto alla realizzazione del proprio progetto di riuso ed in particolare al Soggetto Gestore per l'erogazione dei servizi come definiti nel relativo Catalogo.
2. Resta salva la facoltà di assunzione a riuso della soluzione individuata in completa autonomia;

3. Nel caso in cui, nel ciclo di vita del progetto di riuso, l'Ente riusante decida di contribuire finanziando una Attività di sviluppo, questa verrà sottoposta all'approvazione del Comitato Guida. In caso di approvazione verrà istituito un nuovo Cantiere di sviluppo e, al termine delle attività, la titolarità del codice sviluppato e gli oneri di manutenzione potranno essere ceduti in capo al Soggetto gestore;
4. Nel caso in cui, nel ciclo di vita del progetto di riuso, l'Ente abbia realizzato attività di sviluppo e che il codice sviluppato possa essere integrato in quello Master, l'Ente si impegna a prendersi carico della manutenzione del codice sviluppato per un periodo di 12 mesi, a seguito del quale la titolarità dello stesso e gli oneri di manutenzione potranno essere ceduti al Soggetto gestore.
5. Nel caso in cui, nel ciclo di vita del progetto di riuso, l'Ente abbia realizzato attività di sviluppo e che il codice sviluppato non possa essere integrato nel Master e generi pertanto un nuovo Master, potrà richiedere al Soggetto gestore l'introduzione della nuova soluzione a Catalogo e, se accolta dalla Comunità, richiedere di assumere la responsabilità di Coordinatore del nuovo Comitato Guida che verrà istituito.
6. Si richiama in merito l'Allegato E alla DGR n. 60 del 29/01/2024, con le indicazioni sulle licenze, che forma parte integrante della presente Convenzione.

#### **Art. 10 – Modalità di adesione<sup>78</sup> oneri finanziari e contributi**

1. Un membro aderisce alla Convenzione SPAC, alternativamente, in qualità di:
  - Membro Base: ha accesso al Catalogo dei servizi (Allegato F).
  - Membro Premium: ha accesso al Catalogo dei Servizi e ha rappresentanza nel Comitato di Comunità e nei Comitati Guida delle soluzioni adottate in riuso a cui richiede di partecipare. Ha inoltre diritto a 20 giornate/uomo all'anno di consulenza, formazione o altri servizi on demand, che può consumare a propria discrezione, anche offrendole agli Enti intermediati.
2. Un Ente aderente sarà tenuto a versare, per diventare Membro Premium, un contributo annuale a titolo di rimborso spese forfettario, in conformità del presente articolo e secondo la tabella (Allegato H) che sarà soggetta ad aggiornamenti periodici a cura del Comitato di Comunità. Entro il termine di ogni anno l'Ente gestore metterà a disposizione di ciascun Ente aderente una relazione sulle spese sostenute.
3. Il contributo di cui al comma 2 del presente articolo sarà versato annualmente. In particolare, la prima annualità sarà versata entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente accordo o dalla adesione al medesimo. Per le annualità successive il versamento dovrà essere fatto entro il 31 marzo di ogni anno. Le adesioni e gli aggiornamenti dovranno essere effettuati entro il 31 gennaio di ogni anno.
4. Un Ente aderente che dovesse fare richiesta per uno dei Servizi on demand del Catalogo (Allegato F) dovrà versare a Regione del Veneto, a titolo di rimborso spese forfettario, il contributo stabilito dal Soggetto gestore, secondo i termini e le modalità stabilite dallo stesso per ciascun servizio.

Il sottoscritto Ente intende aderire alla predetta Community SPAC quale Ente aderente:

- Base
- Premium, richiedendo di acquisire potere di rappresentanza nei seguenti Comitati Guida, per i quali si segnalano i seguenti referenti:

| Comitato                       | Nome | Cognome | Ente/<br>Fornit<br>ore | Ruolo<br>progettua<br>le | E-mail | Telefono |
|--------------------------------|------|---------|------------------------|--------------------------|--------|----------|
| Identità                       |      |         |                        |                          |        |          |
| Pagamenti                      |      |         |                        |                          |        |          |
| Servizi<br>al<br>cittadin<br>o |      |         |                        |                          |        |          |
| Dati                           |      |         |                        |                          |        |          |

Inoltre, l'Ente (sia che esso scelga di aderire in modalità Base, sia in modalità Premium), indica una delle seguenti modalità alternative attraverso le quali intende partecipare alla Community SPAC:

- L'Ente intende partecipare alla Community SPAC senza richiedere servizi on demand
- L'Ente intende partecipare alla Community SPAC richiedendo servizi on demand dettagliati nel Modulo di onboarding allegato e compilato (Allegato B).

### Art. 11 - obblighi e garanzie

1. Il Soggetto Gestore provvede agli adempimenti di sua spettanza necessari per l'organizzazione e la gestione delle attività volte alla costituzione e mantenimento operativo della Community SPAC secondo quanto previsto dal Regolamento SPAC Reload (Allegato G).
2. La Regione del Veneto potrà organizzare e gestire le attività oggetto del presente accordo a mezzo di propri uffici e di società od enti strumentali partecipati e/o altri enti nonché operatori economici nel rispetto delle normative vigenti in materia di scelta dei partner operativi e partenariati pubblico-pubblico e pubblico-privato.
3. Gli accordi con i soggetti che dovranno svolgere le attività gestorie ed operative nella Community SPAC verranno sottoscritti dalla Regione del Veneto la quale, in tal modo, impegnerà, in applicazione dei principi della delega di funzioni, i singoli Enti deleganti all'adempimento di tali accordi negoziali che si intendono fin da ora ratificati.
4. In caso di inerzia ingiustificata nell'adempimento delle funzioni delegate ciascuna Parte potrà diffidare l'Ente capofila a provvedere entro 15 giorni indicando esattamente la funzione che ritiene non espletata.

#### **Art. 12 – durata**

1. Il presente accordo ha durata che decorre dalla data di sottoscrizione fino alla data del 31 dicembre 2026.
2. I Cantieri di sviluppo e le attività ancora aperte alla data di scadenza della presente Convenzione saranno assunti in capo alla Regione del Veneto che ne curerà il compimento alle medesime condizioni ivi previste.

#### **Art. 13 - Adesioni successive**

1. Ciascun Ente può aggiornare la propria adesione alla Community SPAC attraverso l'invio via PEC al Soggetto Gestore del Modulo di Aggiornamento (Allegato C).

#### **Art. 14 - Monitoraggio e rendicontazione**

1. Il Soggetto Gestore si impegna a monitorare e rendicontare tramite relazione annuale l'andamento del servizio, dove saranno indicati nel dettaglio gli Enti aderenti ed i servizi offerti con annesse tutte le informazioni utili per verificare l'attività prevista dal presente accordo e nei conseguenti accordi esecutivi attuativi.

#### **Art. 15 – Recesso dall'accordo e penali**

1. Il recesso degli Enti aderenti dovrà essere comunicato all'Ente capofila e al Comitato di Comunità nelle forme previste dalla normativa vigente con preavviso di tre mesi.
2. In ogni caso di recesso il recedente non avrà diritto alla restituzione di quanto versato all'Ente capofila e sarà tenuto a versare le annualità non ancora scadute, salvo che il recesso non sia stato motivato da cause di forza maggiore e del tutto indipendenti da fatti e condotte imputabili al singolo recedente.

#### **Art. 16 – Controversie e contenziosi**

1. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia della presente convenzione le Parti concordano di pervenire ad una risoluzione amichevole e a tal fine si impegnano ad esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa.
2. Qualora il tentativo non riuscisse, la controversia sarà definita in sede giurisdizionale.

### **Art. 17 – Norme applicabili**

1. Il presente accordo risulta regolato dagli articoli sopra descritti, dalle vigenti norme in materia di accordi tra pubbliche amministrazioni e di contabilità pubblica, nonché, dai principi generali del Codice Civile.
2. Il presente atto è sottoscritto in via telematica, con firma digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2 *bis*, della Legge n. 241 del 1990.

### **Art. 18 – Registrazione**

Il presente accordo è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. 131 del 26 aprile 1986, a cura e a spese della parte richiedente.

### **Art. 19 – Privacy**

I dati personali trattati saranno quelli strettamente necessari a dare esecuzione al presente atto ed esclusivamente per il perseguimento delle finalità ad esso correlate, nel rispetto della normativa di cui al Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati – “GDPR”), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati e al D.Lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i. (“Codice in materia di protezione dei dati personali”).

Letto approvato e sottoscritto digitalmente

Regione del Veneto

Ente

---

# Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

# SPAC RELOAD

Modulo di onboarding

**Allegato B**

## SOMMARIO

|   |          |
|---|----------|
| <b>SOMMARIO .....</b>   | <b>1</b> |
| <b>1 PREMESSA .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>2 CATALOGO DEI SERVIZI .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>3 QUOTA DI FINANZIAMENTO .....</b>   | <b>3</b> |
| <b>4 SCHEDA DI ONBOARDING .....</b>   | <b>3</b> |
| 4.1 Lista di distribuzione .....  | 3        |
| 4.2 Storia delle modifiche.....   | 4        |
| 4.3 Copyright .....   | 4        |
| 4.4 Modalità di onboarding .....  | 4        |
| 4.5 Progetto/Prodotto .....   | 4        |
| 4.5.1 Requisiti Funzionali .....  | 5        |
| 4.5.2 Requisiti Tecnologici.....  | 5        |
| 4.5.3 Requisiti Prestazionali.....  | 5        |
| 4.5.4 Requisiti di Sicurezza.....   | 5        |
| 4.6 Perimetro di riuso .....  | 5        |
| 4.6.1 Sviluppi integrati in myPay&myPivot + MyCalcoloSanzioni .....                   | 7        |
| 4.6.1.1 Architettura logica-funzionale.....   | 7        |
| 4.6.1.2 Architettura tecnologica .....  | 8        |
| 4.6.1.3 Architettura dispiegamento.....   | 10       |
| 4.6.2 Sviluppo mySend + Integrazione con MyP3Protocollo + integrazione conMyP@Sign 13 |          |
| 4.6.2.1 Architettura logica-funzionale .....  | 13       |
| 4.6.2.2 Architettura tecnologica .....  | 15       |
| 4.6.2.3 Architettura dispiegamento.....   | 15       |
| 4.6.3 Sviluppo di MyGateway .....   | 15       |
| 4.6.3.1 Architettura logica-funzionale.....   | 15       |
| 4.6.3.2 Architettura tecnologica .....  | 16       |
| 4.6.3.3 Architettura dispiegamento.....   | 16       |
| 4.7 Referenti Comitato Guida .....  | 16       |
| 4.8 Referenti Tavolo Tecnico.....   | 16       |

## 1 PREMESSA

L'Ente....., in accordo con quanto sottoscritto con l'Accordo di collaborazione, indica i servizi on demand a cui intende contribuire a titolo di rimborso forfettario e per quelli che prevedono una contribuzione software è richiesta la compilazione della seconda parte del presente documento denominata "Scheda di Onboarding". Nel caso poi sia l'Ente stessa a contribuire in toto od in parte software o documentazione, l'Ente si impegna a cederne la titolarità al Soggetto Gestore.

## 2 CATALOGO DEI SERVIZI

Con la presente si intende finanziare le seguenti attività di sviluppo:

- Nuova connettività
- Modello Unico
- Integrazione al servizio @e.bollo
- Integrazione asincrona con GPD
- MyCalcolo Sanzioni
- Integrazione sincrona con SEND
- Export dati per conservazione a norma
- MySend (new)
- MyGateway (new)
- MyP3Protocollo (new)
- MyP@Sign (new)

Di seguito, si riporta una tabella con le evolutive previste e i costi sostenuti fino ad ora. I costi sono stati equamente suddivisi tra i partecipanti alla Comunità SPAC, ad eccezione di PagoPA che ha già finanziato la realizzazione della Piattaforma Unitaria/MyPay 5.

| SVILUPPI   |                                       | COSTI (IVA ESCLUSA)              |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1  | Nuova connettività                    | 35.000,00 €                      |
| 2  | Modello Unico                         | 203.000,00 €                     |
| 3  | Integrazione al servizio @e.bollo     |                                  |
| 4  | Integrazione asincrona con GPD        |                                  |
| 5  | MyCalcolo Sanzioni                    | 27.000,00 €                      |
| 6  | Integrazione sincrona con SEND        |                                  |
| 7  | Export dati per conservazione a norma |                                  |
| 8  | MySend (new)                          | 266.073,00 €                     |
| 9  | MyGateway (new)                       | 42.000,00 €                      |
| 10   | MyP3Protocollo (new)                  | 28.650,00 €                      |
| 11   | MyP@Sign (new)                        | 24.800,00 €                      |
| Totale Costi (iva esclusa)                           |                                       | 626.523,00 € (iva esclusa)       |
| Totale Costi (iva inclusa)                           |                                       | 764.358,06 € (iva inclusa)       |
| Quota di finanziamento per Ente (iva esclusa)        |                                       | 69.613,67 € (iva esclusa)        |
| <b>Quota di finanziamento per Ente (iva inclusa)</b> |                                       | <b>84.928,67 € (iva inclusa)</b> |

### 3 QUOTA DI FINANZIAMENTO

Quota che l'Ente si impegna a versare a titolo di rimborso forfettario per i servizi selezionati (indicare ammontare del contributo e/o il numero di giornate del servizio richiesto): **€ 84.928,67 (iva inclusa)**

### 4 SCHEDA DI ONBOARDING

| Attività     | Nominativo  | Azienda  | Tel. | e-Mail                              |
|--------------|---|--|------|-------------------------------------|
| Redazione    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antonio Patta</li> <li>• Luigi Bellio</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Engineering</li> <li>• Akera s.r.l</li> </ul> |      |                                     |
| Verifica     | Maristella Bolgan   | Regione Veneto   |      | maristella.bolgan@regione.veneto.it |
| Approvazione | Antonino Mola   | Regione Veneto   |      | antonino.mola@regione.veneto.it     |

#### 4.1 Lista di distribuzione

| Nominativo          | Azienda                      | Tel. | e-Mail   | Tipo |
|---------------------|------------------------------|------|--|------|
| Antonino Mola       | Regione Veneto               |      | antonino.mola@regione.veneto.it  |      |
| Maristella Bolgan   | Regione Veneto               |      | maristella.bolgan@regione.veneto.it  |      |
| Emiliano Di Filippo | Città Metropolitana di Roma  |      | e.difilippo@cittametropolitanaroma.it  |      |
| Vito Bavaro         | Regione Puglia               |      | v.bavaro@regione.puglia.it   |      |
| Pasquale Marino     | Regione Puglia               |      | <a href="mailto:pasquale.marino@regione.puglia.it">pasquale.marino@regione.puglia.it</a> |      |
| Marco Burburan      | Regione Lombardia            |      | marco_burburan@regione.lombardia.it  |      |
| Riccardo Scuteri    | Regione Lombardia            |      | riccardo_scuteri@regione.lombardia.it  |      |
| Leucio Maturo       | Regione Lombardia            |      | leucio_maturo@regione.lombardia.it   |      |
| Gennaro Romano      | Regione Campania             |      | gennaro.romano@regione.campania.it   |      |
| Giovanna Pisano     | Regione Calabria             |      | giovanna.pisano@regione.calabria.it  |      |
| Paola Zuccaro       | Regione Calabria             |      | p.zuccaro@regione.calabria.it  |      |
| Alfredo Pellicanò   | Regione Calabria             |      | alfredo.pellicano@regione.calabria.it  |      |
| Salvatore Avella    | Regione Lazio                |      | savella@regione.lazio.it   |      |
| Italo Della Noce    | Provincia Autonoma di Trento |      | italo.dellanoce@provincia.tn.it  |      |
| Daniela Ceccato     | Provincia Autonoma di Trento |      | daniela.ceccato@provincia.tn.it  |      |
| Roberto Fontanari   | Provincia Autonoma di Trento |      | roberto.fontanari@provincia.tn.it  |      |
| Roberto Gens        | Regione Valle d'Aosta        |      | r.gens@regione.vda.it  |      |
| Lidio Vierin        | Regione Valle d'Aosta        |      | l.vierin@regione.vda.it  |      |
| Luca Lale Lacroix   | Regione Valle d'Aosta        |      | l.lalelacroix@regione.vda.it   |      |
| Gloriana Cimmino    | PagoPA                       |      | gloriana.cimmino@pagopa.it   |      |
| Stefano Menotti     | PagoPA                       |      | stefano.menotti@pagopa.it  |      |

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

#### 4.2 Storia delle modifiche

| Versione | Data       | Descrizione   |
|----------|------------|---|
| 1.0      | 27/06/2024 | Prima emissione   |
| 2.0      | 24/07/2024 | Seconda emissione: modifiche ai paragrafi 1,2 e 3, secondo le richieste pervenute da Enti |

#### 4.3 Copyright

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

#### 4.4 Modalità di onboarding

|                |                                     |
|----------------|-------------------------------------|
| Adesione       | <input type="checkbox"/>            |
| Riuso parziale | <input type="checkbox"/>            |
| Riuso totale   | <input checked="" type="checkbox"/> |

#### 4.5 Progetto/Prodotto

L'Amministrazione intende contribuire ai prodotti MyPay 4 e MyPivot 4.

|            |                                     |
|------------|-------------------------------------|
| MyID       | <input type="checkbox"/>            |
| MyPay      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MyPivot    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MyPA       | <input type="checkbox"/>            |
| MyPortal   | <input type="checkbox"/>            |
| MyIntranet | <input type="checkbox"/>            |
| MyData     | <input type="checkbox"/>            |

Si fa comunque presente che essendo gran parte degli sviluppi incentrati su evoluzione della suite dei pagamenti myPay&myPivot, in linea di massima i requisiti tecnologici, prestazionali, di sicurezza saranno gli stessi della suite stessa ed esplicitati nella documentazione di pertinenza a cui fare riferimento.

##### 4.5.1 Requisiti Funzionali

Si veda il documento di Specifiche dei Requisiti di ogni evolutiva. Qualora non ancora disponibile lo sarà nel corso delle attività di sviluppo.

##### 4.5.2 Requisiti Tecnologici

Si veda il documento di Specifiche dei Requisiti di ogni evolutiva. Qualora non ancora disponibile lo sarà nel corso delle attività di sviluppo.

##### 4.5.3 Requisiti Prestazionali

Si veda il documento di Specifiche dei Requisiti di ogni evolutiva. Qualora non ancora disponibile lo sarà nel corso delle attività di sviluppo.

##### 4.5.4 Requisiti di Sicurezza

Si veda il documento di Specifiche dei Requisiti di ogni evolutiva. Qualora non ancora disponibile lo sarà nel corso delle attività di sviluppo.

#### 4.6 Perimetro di riuso

Il Prodotto sarà a disposizione degli enti attraverso il catalogo dei prodotti messi a riuso da Regione Veneto nell'ambito SPAC.

Sarà necessario che ogni ente intermediario apporti le proprie personalizzazioni a seconda delle particolari esigenze seguendo le linee guida indicate sul tavolo SPAC e relativamente alla suite dei pagamenti myPay&myPivot.

Come già citato in precedenza alcune evolutive estendono i prodotti MyPay 4 e MyPivot 4, altre introducono nuovi componenti applicativi o di integrazione di servizi terzi.

A tale riguardo si esplicita nella tabella seguente se lo sviluppo è parte integrante di myPay&myPivot e quindi una evoluzione delle funzionalità presenti o aggiunte a quanto già esistente, quindi stessa architettura applicativa e tecnologica e stessa modalità di dispiegamento/deployment o se trattasi di una nuova applicazione che si affianca a myPay&myPivot o servizio esposto da terzi e utilizzato mediante integrazione da myPay&myPivot.

| <b>SVILUPPO</b>                                 | <b>Integrato all'interno di myPay&amp;myPivot</b> | <b>Nuova applicazione</b> |
|---|---|---------------------------|
| Nuova connettività                              | SI  | NO                        |
| Modello Unico                                   | SI  | NO                        |
| Integrazione al servizio @e.bollo               | SI  | NO                        |
| Integrazione asincrona con GPD                  | SI  | NO                        |
| MyCalcolo Sanzioni                              | NO  | SI                        |
| Integrazione sincrona con SEND                  | SI  | NO                        |
| Export dati per conservazione a norma           | SI  | NO                        |
| MySend (new)                                    | NO  | SI                        |
| MyGateway (new)                                 | NO  | SI                        |
| Integrazione di mySend con MyP3Protocollo (new) | NO  | NO                        |
| Integrazione di mySend con MyP@Sign (new)       | NO  | NO                        |

In generale gli sviluppi si appoggiano anche a componenti infrastrutturali ed applicative presenti già presenti nella infrastruttura tecnico applicativa di myPay&myPivot e di quella più generale di Regione Veneto fra cui citiamo:

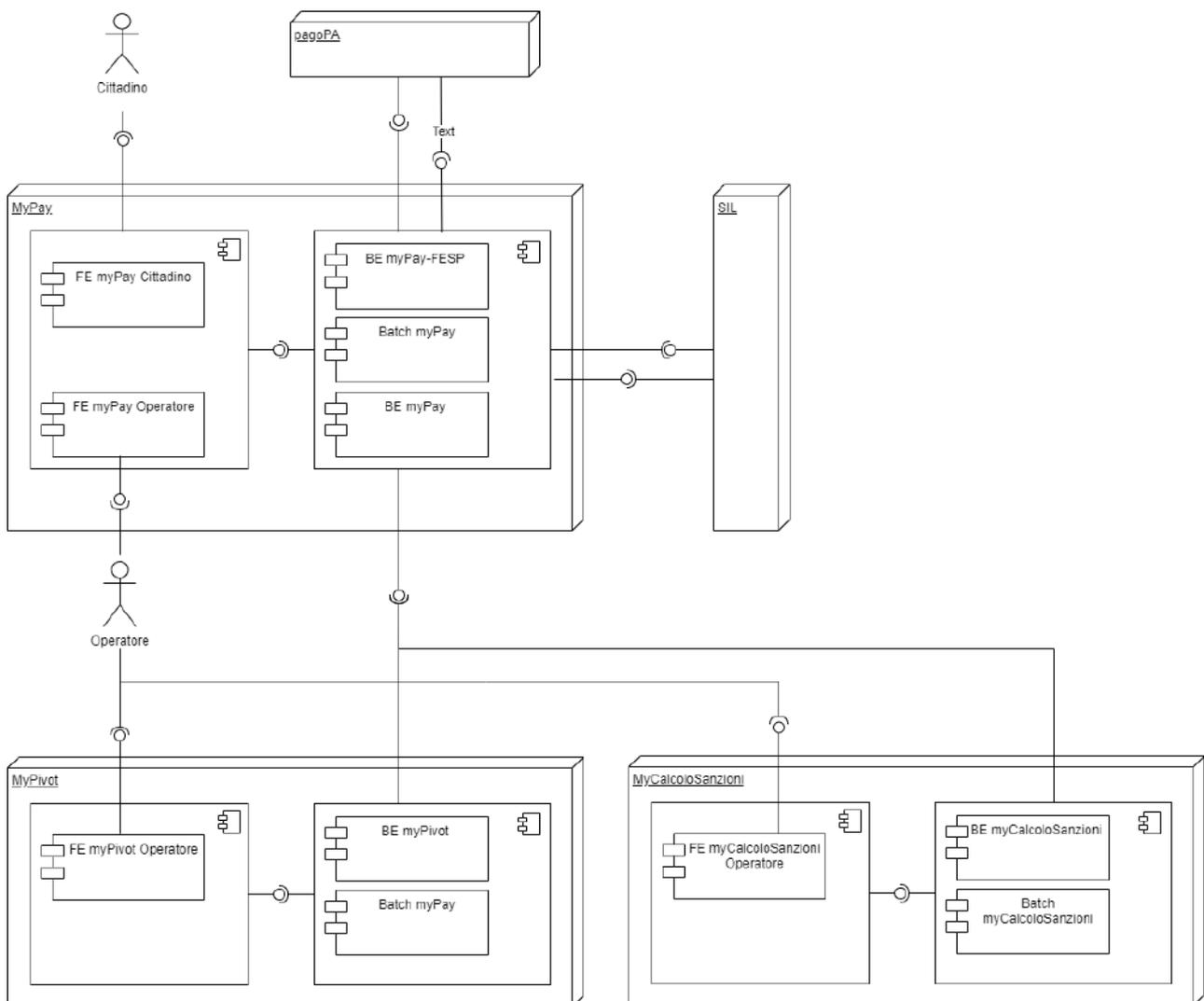
- MyID: permette l'accesso autenticato tramite SPID\CIE agli utenti
- MyProfile: consente la profilazione degli utenti operatori
- MyIntranet: punto di accesso alle funzionalità operatore implementando la scrivania dell'operatore
- MyConfig: contiene configurazioni relative ai parametri di protocollazione, qualora nel servizio sia attiva la protocollazione automatica
- VAM: API Manager per l'esposizione di API in modalità controllata e sicura
- myP3-Protocollo: per la protocollazione di documenti da inviare a SEND MyP@Sign: per la firma digitale di documenti a supporto delle notifiche da inviare a SEND
- myP@Sign

#### 4.6.1 Sviluppi integrati in myPay&myPivot + MyCalcoloSanzioni

##### 4.6.1.1 Architettura logica-funzionale

Gli sviluppi previsti e integrati in myPay&myPivot estendono le preesistenti funzionalità della suite dei pagamenti in un’ottica di ulteriore integrazione con l’ecosistema di pagoPA nel rispetto delle linee guida SANP pubblicate da pagoPA.

Di seguito si presenta un’immagine esplicativa dell’architettura logica-funzionale in cui sono innestate gli sviluppi che saranno descritti brevemente successivamente.



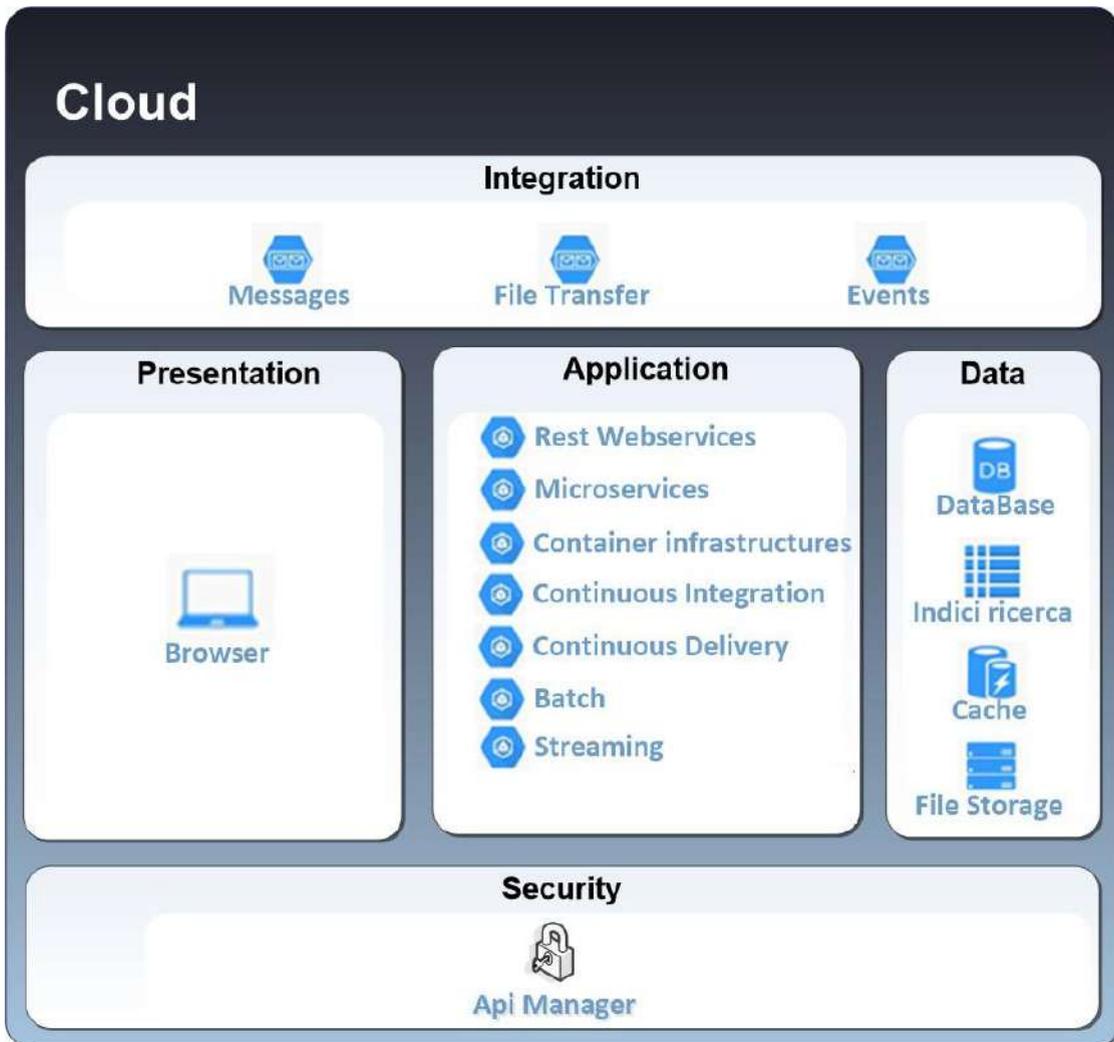
Gli sviluppi riguardano:

- **Nuova connettività:** modalità di connessione con pagoPA in sostituzione del GAD e Porte di Dominio in fase finale di dismissione totale da parte di pagoPA

- **Adeguamento al Modello Unico di Pagamento**
- **Integrazione al servizio @e.bollo:** utilizzo della modalità di pagamento del bollo digitale secondo specifiche attuali delle SANP
- **Integrazione asincrona con GPD:** Integrazione con pagoPa tramite Api Asincrone per il conferimento degli avvisi di pagamento alla GPD di pagoPA.
- **Integrazione sincrona con SEND:** utilizzo di servizi esposti dagli enti per tipoDovuto al fine di recuperare l'importo dell'avviso da pagare comprensivo delle spese di notifica quando l'integrazione con pagoPA è in modalità sincrona (NO GPD)
- **Export dati per conservazione a norma:** possibilità di esportare da interfaccia utente Operatore di myPay le Ricevute Telematiche ricevute da pagoPA e le chiamate RTP/getPayment
- **myCalcoloSanzioni:** nuova applicazione che prevede funzionalità di aggiornamento degli importi degli avvisi scaduti su myPay mediante una configurazione di regole di ricalcolo dell'importo configurabili da parte di operatori opportunamente abilitati. L'interazione con myPay è basata su servizi SOAP.

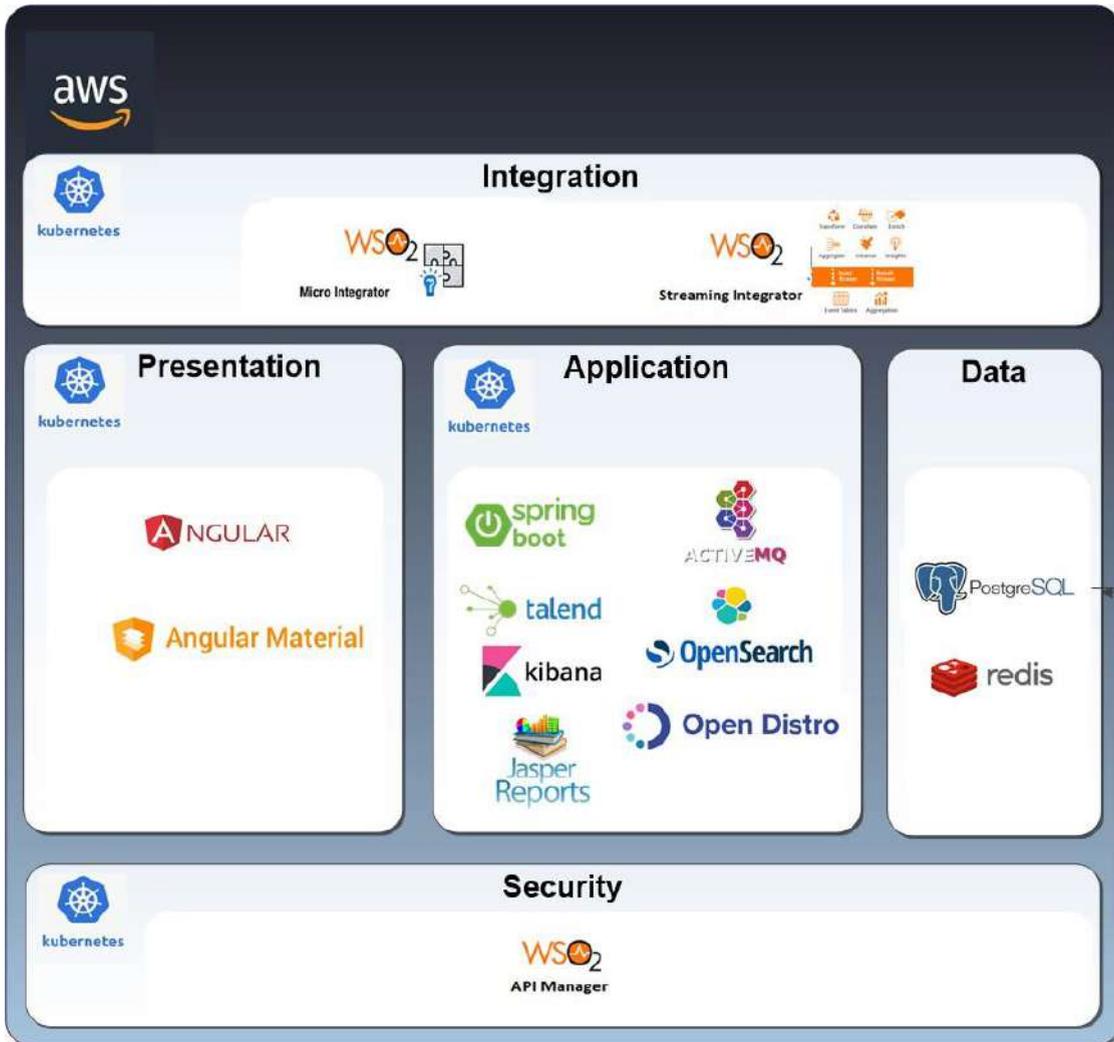
**4.6.1.2 Architettura tecnologica**

Architettura applicativa:



## Tecnologie:

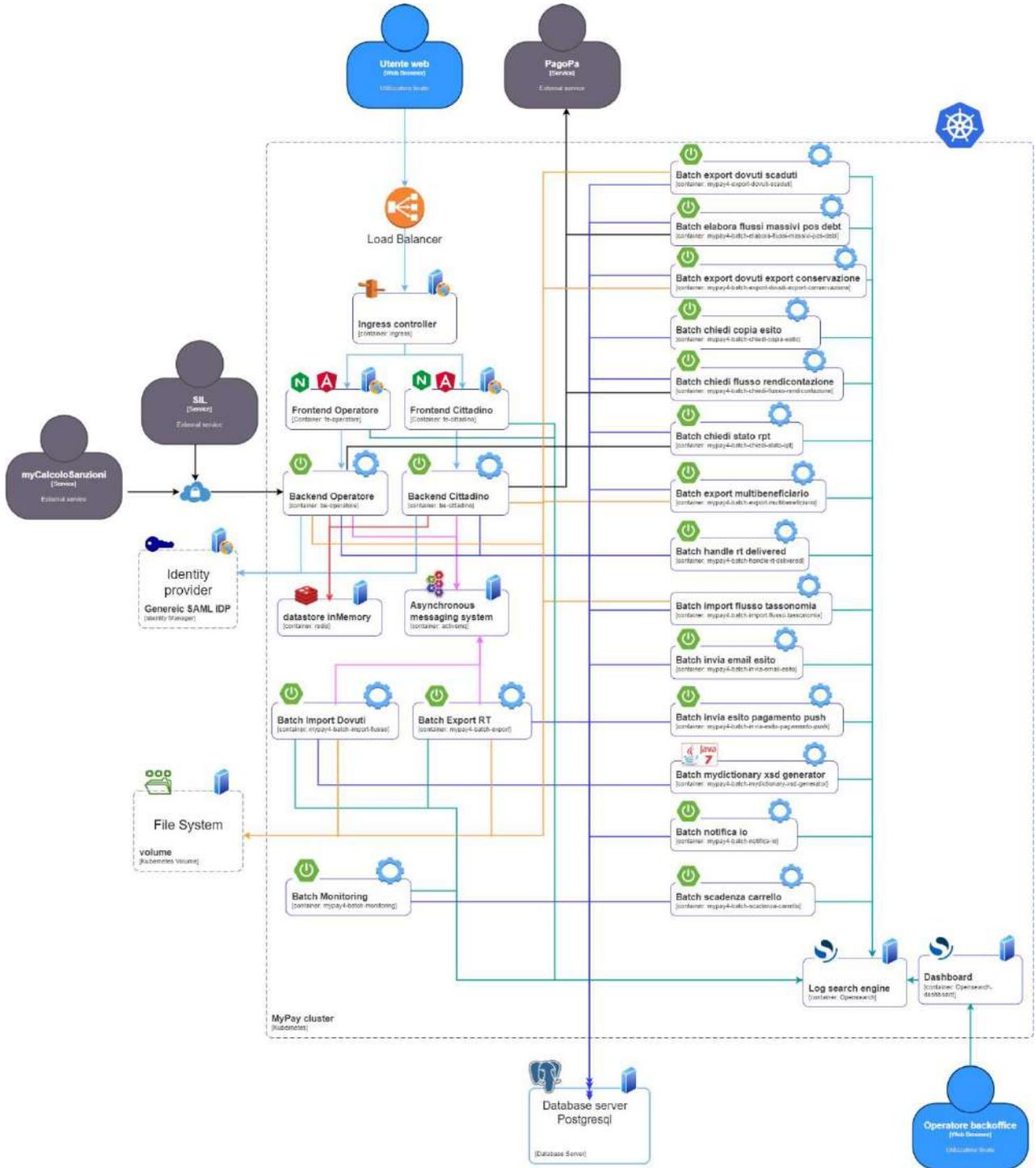
- **Angular** per la realizzazione di interfacce real-time responsive, pattern MVC e progettate secondo i paradigmi di: User centered design e progettazione partecipata secondo i dettami di Designers Italia e AGID, Cross-channel.
- **SpringBoot** per semplificare e velocizzare lo sviluppo di applicazioni web e microservizi con Spring Framework
- **Redis** per il sistema centralizzato di data caching e miglioramento delle performance
- **ELK/OpenSearch** per il sistema di analisi e visualizzazione dei dati e dei log raccolti durante il funzionamento dell'applicazione e **Fluentd** per la raccolta dati per il logging centralizzato e l'analisi dei dati
- **PostgreSQL** database open
- **ActiveMQ Artemis**: sistema open per la gestione delle code di messaggi
- **Kubernetes, Docker** and **Keda** per architetture Cloud Native scalabili
- **AWS**: per Deployment distribuito su ambiente cloud
- **WS SOAP** e **REST API** per l'interfacciamento e l'integrazione con **PagoPA** and **SIL** (Sistemi Informativi Locali degli Enti Creditori utilizzatori del sistema)
- **CI/CD** su **Bamboo** e **GITLab** come repository manager del software.

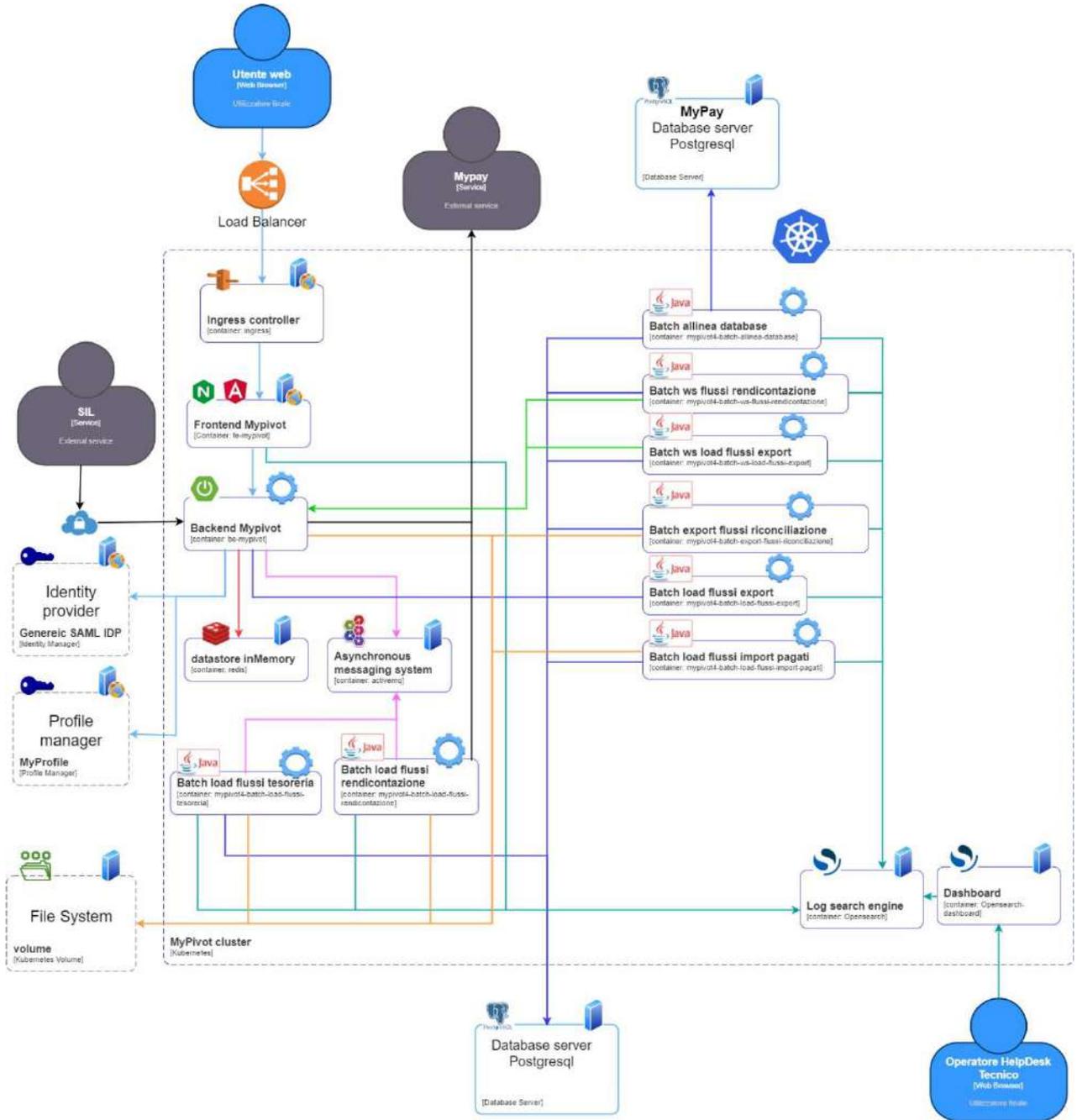


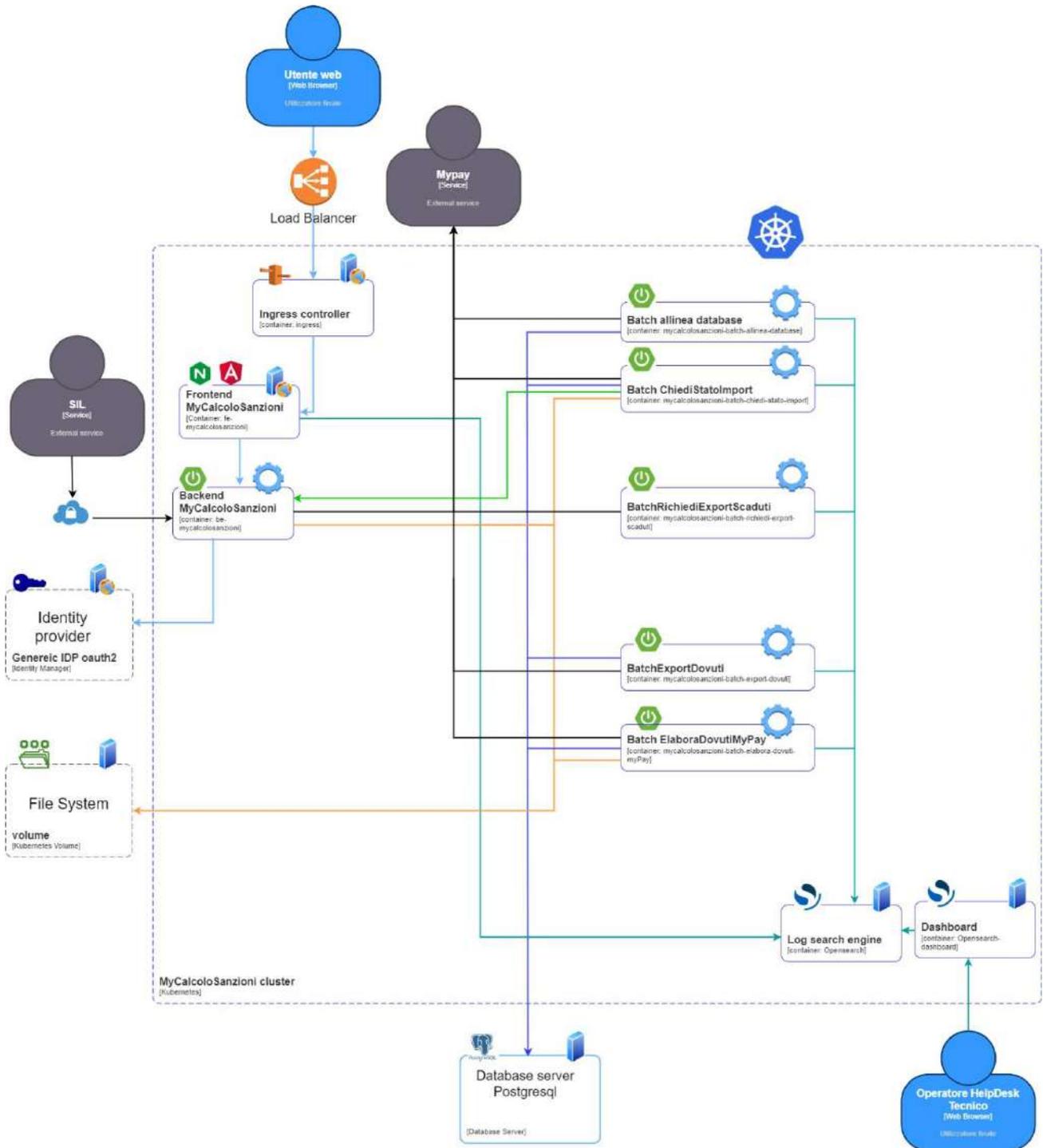
Per i dettagli relativi ad ogni singola evolutiva si veda il documento di Specifiche di Architettura Tecnica di ogni evolutiva stessa. Qualora non ancora disponibile lo sarà nel corso delle attività di sviluppo.

**4.6.1.3 Architettura dispiegamento**

Di seguito una visione d’insieme del dispiegamento applicativo della suite dei pagamenti per la parte di myPay&myPivot e myCalcoloSanzioni e degli sviluppi integrati al loro interno



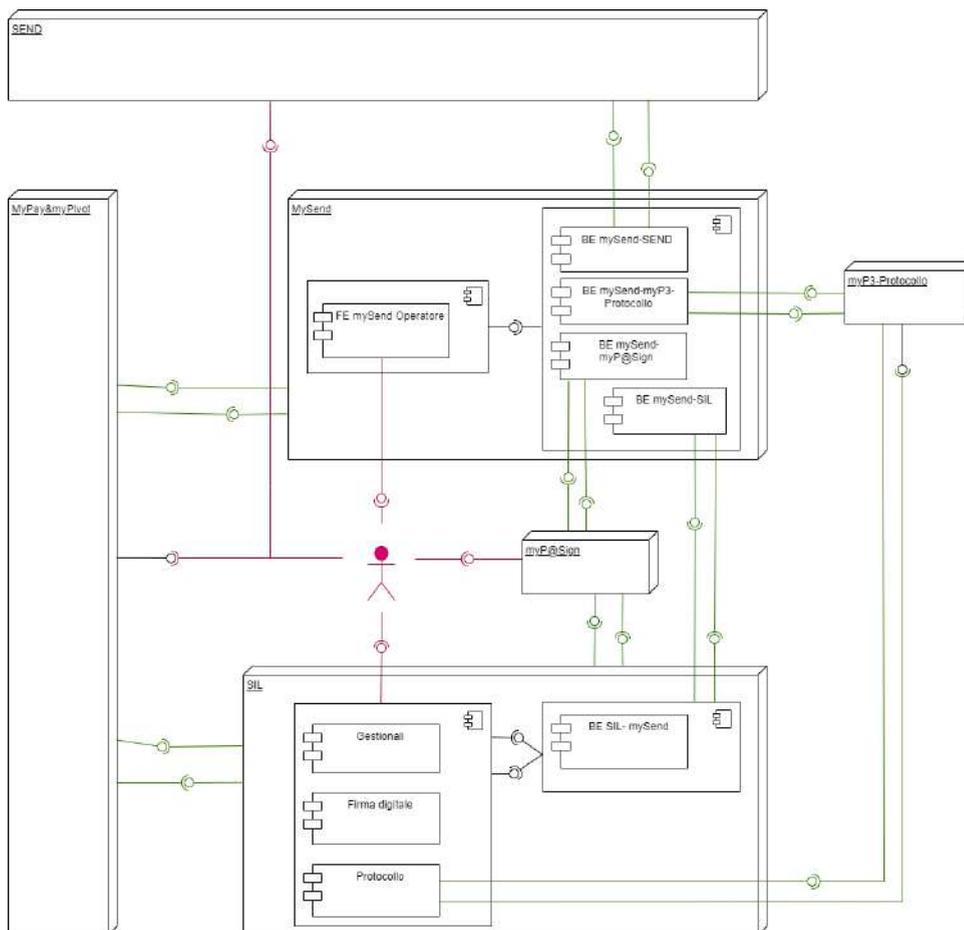




#### 4.6.2 Sviluppo mySend + Integrazione con MyP3Protocollo + integrazione con MyP@Sign

##### 4.6.2.1 Architettura logica-funzionale

Di seguito si presenta un'immagine esplicativa dell'architettura logica-funzionale in cui sono innestate gli sviluppi che saranno descritti brevemente successivamente.



- **MySend(New):** nuova applicazione che
  - si affianca a myPay&myPivot condividendone stack tecnologico di sviluppo aggiornato però alle nuove versioni e componenti infrastrutturali attualmente previsti nella suite dei pagamenti
  - si integra con i SIL al fine di ricevere le notifiche e documenti ad esse associati da passare alla SEND
  - si integra con la piattaforma nazionale SEND al fine di comunicargli notifiche a valenza legale e non e documenti ad esse associate che dovranno essere notificate ai vari soggetti destinatari delle notifiche
  
- **Integrazione di mySend con MyP3Protocollo**  
 mySEND si interfaccia col sistema MyP3-protocollo tramite l'utilizzo e l'integrazione della API messe a disposizione da quest'ultimo al fine di far protocollare i documenti pervenuti sulla mySEND non protocollati per poter poi essere inviati alla SEND protocollati.
  
- **Integrazione di mySend conMyP@Sign**  
 mySend si interfaccia col sistema MyP@Sign tramite l'utilizzo e l'integrazione delle API messe a disposizione da quest'ultimo e consentire la firma digitale del documento inviatogli.

#### 4.6.2.2 Architettura tecnologica

Analoga a quella precedentemente descritta nel paragrafo dell'architettura tecnologica degli "Sviluppi integrati in myPay&myPivot + MyCalcoloSanzioni"

#### 4.6.2.3 Architettura dispiegamento

Il sistema è ancora in fase di progettazione di dettaglio e sviluppo, l'architettura di dispiegamento sarà resa disponibile non appena consolidate le analisi tecniche di dettaglio e i conseguenti sviluppi necessari. Si prevede comunque che rispecchi e sia omogeneo rispetto a quanto mostrato nel paragrafo dell'architettura di dispiegamento degli "Sviluppi integrati in myPay&myPivot + MyCalcoloSanzioni"

#### 4.6.3 Sviluppo di MyGateway

Il myGateway è una componente infrastrutturale tecnologica applicativa evoluta che dovrà in grado di colloquiare con altri sistemi/applicazioni mettendo a disposizione strumenti che possano essere uno standard all'interno del contesto in cui sarà rilasciata e che possa assolvere in modalità standardizzata a funzioni di:

- orchestrazione
- sicurezza
- connessione
- multicanalità
- trasporto

e che allo stesso tempo consenta implementazioni custom nel caso la problematica e la complessità lo necessiti e le modalità standard rese disponibili non lo consentano.

La sua realizzazione sfrutta i due middleware open **WSO2 Micro Integrator (MI)** e **WSO2 Streaming Integrator (SI)**, entrambe piattaforme di integrazione che offrono un approccio di utilizzo grafico e di configurazione per lo sviluppo di integrazioni.

##### 4.6.3.1 Architettura logica-funzionale

Il myGateway è una componente infrastrutturale tecnologica applicativa evoluta che dovrà in grado di colloquiare con altri sistemi/applicazioni mettendo a disposizione strumenti che possano essere uno standard all'interno del contesto in cui sarà rilasciata e che possa assolvere in modalità standardizzata a funzioni di:

- orchestrazione
- sicurezza
- connessione
- multicanalità
- trasporto

e che allo stesso tempo consenta implementazioni custom nel caso la problematica e la complessità lo necessiti e le modalità standard rese disponibili non lo consentano.

La sua realizzata sfrutta i due middleware open **WSO2 Micro Integrator (MI)** e **WSO2 Streaming Integrator (SI)**, entrambe piattaforme di integrazione che offrono un approccio di utilizzo grafico e di configurazione per lo sviluppo di integrazioni.

#### 4.6.3.2 Architettura tecnologica

Analoga a quella precedentemente descritta nel paragrafo dell'architettura tecnologica degli "Sviluppi integrati in myPay&myPivot + MyCalcoloSanzioni"

#### 4.6.3.3 Architettura dispiegamento

Il sistema è ancora in fase di progettazione di dettaglio e sviluppo, l'architettura di dispiegamento sarà resa disponibile non appena consolidate le analisi tecniche di dettaglio e i conseguenti sviluppi necessari. Si prevede comunque che rispecchi e sia omogeneo rispetto a quanto mostrato nel paragrafo dell'architettura di dispiegamento degli "Sviluppi integrati in myPay&myPivot + MyCalcoloSanzioni".

### 4.7 Referenti Comitato Guida

*Paragrafo obbligatorio.  
Compilare la tabella sottostante in tutti i suoi campi*

| ID | Nome | Cognome | Ente/Fornitore | Ruolo progettuale | e-mail | telefono |  |
|----|------|---------|----------------|-------------------|--------|----------|--|
| 1  |      |         |                |                   |        |          |  |
|    |      |         |                |                   |        |          |  |
|    |      |         |                |                   |        |          |  |
|    |      |         |                |                   |        |          |  |
|    |      |         |                |                   |        |          |  |
|    |      |         |                |                   |        |          |  |

### 4.8 Referenti Tavolo Tecnico

*Paragrafo obbligatorio.  
Compilare la tabella sottostante in tutti i suoi campi*

| ID | Nome | Cognome | Ente/Fornitore | Ruolo<br>progettuale | e-mail | telefono |  |
|----|------|---------|----------------|----------------------|--------|----------|--|
| 1  |      |         |                |                      |        |          |  |
|    |      |         |                |                      |        |          |  |
|    |      |         |                |                      |        |          |  |
|    |      |         |                |                      |        |          |  |
|    |      |         |                |                      |        |          |  |
|    |      |         |                |                      |        |          |  |
|    |      |         |                |                      |        |          |  |

# Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

# SPAC RELOAD

Scheda di onboarding

Allegato B

## SOMMARIO

### Sommario

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA.....</b>                       | <b>3</b> |
| <b>2</b> | <b>CATALOGO DEI SERVIZI .....</b>          | <b>3</b> |
| <b>3</b> | <b>QUOTA DI FINANZIAMENTO.....</b>         | <b>3</b> |
| <b>4</b> | <b>SCHEDA DI ONBOARDING.....</b>           | <b>3</b> |
| 4.1      | LISTA DI DISTRIBUZIONE.....                | 3        |
| 4.2      | STORIA DELLE MODIFICHE .....               | 3        |
| 4.3      | RIFERIMENTI.....                           | 4        |
| 4.4      | COPYRIGHT .....                            | 4        |
| 4.5      | GLOSSARIO .....                            | 4        |
| 4.6      | ACRONIMI .....                             | 4        |
| □        | .....                                      | 4        |
| 4.7      | MODALITÀ DI ONBOARDING.....                | 4        |
| 4.8      | PROGETTO/PRODOTTO .....                    | 5        |
| 4.8.1    | <i>Requisiti Funzionali .....</i>          | <i>5</i> |
| 4.8.2    | <i>Requisiti Tecnologici .....</i>         | <i>5</i> |
| 4.8.3    | <i>Requisiti Prestazionali .....</i>       | <i>5</i> |
| 4.8.4    | <i>Requisiti di Sicurezza .....</i>        | <i>5</i> |
| 4.9      | PERIMETRO DI RIUSO .....                   | 5        |
| 4.9.1    | <i>Architettura logica-funzionale.....</i> | <i>5</i> |
| 4.9.2    | <i>Architettura tecnologica.....</i>       | <i>6</i> |
| 4.9.3    | <i>Architettura dispiegamento .....</i>    | <i>6</i> |
| 4.10     | PROPOSTA DI INTEGRAZIONE .....             | 6        |
| 4.11     | STIMA .....                                | 6        |
| 4.12     | REFERENTI COMITATO GUIDA.....              | 6        |
| 4.13     | REFERENTI TAVOLO TECNICO .....             | 7        |

**1 PREMESSA**

L’Ente....., in accordo con quanto sottoscritto con l’Accordo di collaborazione, indica i servizi on demand a cui intende contribuire a titolo di rimborso forfettario e per quelli che prevedono una contribuzione software è richiesta la compilazione della seconda parte del presente documento denominata “Scheda di Onboarding”. Nel caso poi sia l'Ente stessa a contribuire in toto od in parte software o documentazione, l'Ente si impegna a cederne la titolarità al Soggetto Gestore.

**2 CATALOGO DEI SERVIZI**

Si prega di indicare il servizio specifico o l'attività di sviluppo a cui si intende contribuire:

- Servizio 1
- Servizio 2
- Servizio 3
- Servizio N

**3 QUOTA DI CONTRIBUZIONE**

Quota che l’Ente si impegna a versare a titolo di rimborso forfettario per i servizi selezionati (indicare ammontare del contributo e/o il numero di giornate del servizio richiesto): €

**4 SCHEDA DI ONBOARDING**

| Attività     | Nominativo | Azienda | Tel. | e-Mail |
|--------------|------------|---------|------|--------|
| Redazione    |            |         |      |        |
| Verifica     |            |         |      |        |
| Approvazione |            |         |      |        |

**4.1 Lista di distribuzione**

| Nominativo | Azienda | Tel. | e-Mail | Tipo |
|------------|---------|------|--------|------|
|            |         |      |        |      |
|            |         |      |        |      |
|            |         |      |        |      |

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

**4.2 Storia delle modifiche**

| Versione | Data | Descrizione |
|----------|------|-------------|
|          |      |             |
|          |      |             |
|          |      |             |

**4.3 Riferimenti**

| N. | Titolo | Autore | Versione | Data |
|----|--------|--------|----------|------|
|    |        |        |          |      |
|    |        |        |          |      |
|    |        |        |          |      |

**4.4 Copyright**

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell’ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

**4.5 Glossario**

*Paragrafo facoltativo.  
Riportare la descrizione dei principali termini utilizzati nel documento.*

| Termine | Descrizione |
|---------|-------------|
|         |             |

**4.6 Acronimi**

*Paragrafo facoltativo.  
Riportare la descrizione delle principali sigle e abbreviazioni utilizzate nel documento.*

| Termine | Descrizione |
|---------|-------------|
|         |             |



**4.7 Modalità di onboarding**

*Paragrafo obbligatorio.  
Esprimere la preferenza di onboarding tra le tre possibili scelte indicate in tabella.  
Di seguito sono specificate le tre modalità:*

- *Adesione: installazione della soluzione presso data-center Regione Veneto con creazione del relativo ‘tenant’*
- *Riuso parziale: installazione parziale della soluzione presso data-center Amministrazione Riusante*
- *Riuso totale: installazione totale della soluzione presso data-center Amministrazione Riusante*

|                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| <b>Adesione</b>       | <input type="checkbox"/> |
| <b>Riuso parziale</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Riuso totale</b>   | <input type="checkbox"/> |

**4.8 Progetto/Prodotto**

*Paragrafo obbligatorio.  
Si richiede di condividere e descrivere il progetto dell’Amministrazione Riusante e di selezionare il/i Prodotto/i che si intende/ono riusare*

< ... >

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| <b>MyID</b>       | <input type="checkbox"/> |
| <b>MyPay</b>      | <input type="checkbox"/> |
| <b>MyPivot</b>    | <input type="checkbox"/> |
| <b>MyPA</b>       | <input type="checkbox"/> |
| <b>MyPortal</b>   | <input type="checkbox"/> |
| <b>MyIntranet</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>MyData</b>     | <input type="checkbox"/> |

*Riportare i requisiti complessivi da soddisfare: funzionali (esigenze specifiche dell’utente), tecnologici (tipologia Client/Server o Web, esigenze di particolari infrastrutture, ...), prestazionali (mole di dati, tempi di risposta, numero di utenti da servire, ...) e di sicurezza (dati sensibili, connessioni non protette, utilizzo di smart card, ...) in base alle esigenze espresse in documenti/contatti con l’utente.  
Segue un esempio di come potrebbe essere organizzato il paragrafo.*

**4.8.1 Requisiti Funzionali**

< ... >

**4.8.2 Requisiti Tecnologici**

< ... >

**4.8.3 Requisiti Prestazionali**

< ... >

**4.8.4 Requisiti di Sicurezza**

< ... >

**4.9 Perimetro di riuso**

*Paragrafo obbligatorio (in caso di Modalità onboarding “Riuso Parziale”/”Riuso Totale”)  
Identificazione del perimetro di riuso sulle tre direttrici architetturelle indicate nel documento “Linee Guida di onboarding” (i.e. descrizioni funzionali, grafici architetturelle, etc.) opportunamente integrato con l’architettura del progetto dell’Amministrazione Riusante.  
Identificazione delle funzionalità/servizi del prodotto in riuso*

< ... >

**4.9.1 Architettura logica-funzionale**

*Paragrafo obbligatorio.  
Diagramma logico-funzionale (in formato Component Diagram UML) con descrizione delle funzionalità introdotte dall’Amministrazione Riusante riportati nel grafico*

< ... >

**4.9.2 Architettura tecnologica**

*Paragrafo obbligatorio.  
 Diagramma logico-funzionale (in formato Component Diagram UML) con descrizione delle tecnologie (protocolli, linguaggi di programmazione, sistemi operativi, etc.) introdotte dall'Amministrazione Riusante riportati nel grafico*

< ... >

**4.9.3 Architettura dispiegamento**

*Paragrafo obbligatorio  
 Diagramma di dispiegamento (in formato Deployment Diagram UML) della federazione (data-center centrale e data-center federato), modalità di colloquio ed eventuale documentazione tecnica di supporto (e.g. meccanismi di sincronizzazione, configurazione HA, ecc.)*

< ... >

**4.10 Proposta di integrazione**

*Paragrafo facoltativo.  
 Approfondire l'eventuale proposta di integrazione di nuovi componenti tecnologici con il Prodotto in riuso di Regione Veneto già anticipata nei diagrammi architeturali riportati nel capitolo 10, specificando ulteriori dettagli tecnologici.*

< ... >

**4.11 Stima**

*Paragrafo facoltativo.  
 Riportare la stima dei costi previsti dalla realizzazione del progetto proposto in questo documento. Indicare per ciascuna attività e/o prodotto quantificabile il relativo costo.  
 Segue un esempio di come potrebbe essere organizzato il paragrafo.*

| Attività/Deliverable | Stima (gg/u) |
|----------------------|--------------|
|                      |              |
|                      |              |
|                      |              |
|                      |              |
|                      |              |
| <b>Totale</b>        |              |

**4.12 Referenti Comitato Guida**

*Paragrafo obbligatorio.  
 Compilare la tabella sottostante in tutti i suoi campi*

| ID | Nome | Cognome | Ente/Fornitore | Ruolo progettuale | e-mail | telefono |  |
|----|------|---------|----------------|-------------------|--------|----------|--|
| 1  |      |         |                |                   |        |          |  |
|    |      |         |                |                   |        |          |  |

**4.13 Referenti Tavolo Tecnico**

*Paragrafo obbligatorio.  
 Compilare la tabella sottostante in tutti i suoi campi*

| <b>ID</b> | <b>Nome</b> | <b>Cognome</b> | <b>Ente/Fornitore</b> | <b>Ruolo<br/>progettuale</b> | <b>e-mail</b> | <b>telefono</b> |  |
|-----------|-------------|----------------|-----------------------|------------------------------|---------------|-----------------|--|
| 1         |             |                |                       |                              |               |                 |  |
|           |             |                |                       |                              |               |                 |  |

Firma digitale

# Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

## SPAC RELOAD

Modulo di aggiornamento della partecipazione alla  
Community SPAC

**Allegato C**

**Modulo di aggiornamento dell'Accordo di  
Collaborazione Community Spac**

A Regione del Veneto

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE COMMUNITY SPAC**

l'Ente / il Comune \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, Via / Piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, P. IVA n. (se disponibile) \_\_\_\_\_, in persona del/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Ente aderente singolo / Ente intermediario che eroga servizi tecnologici ad Enti terzi

**PREMESSO**

- a) che in data ..... veniva stipulato l'Accordo di Collaborazione avente ad oggetto la gestione ed implementazione della Community SPAC di cui Regione del Veneto è Capofila ed Ente gestore;
- b) che il sottoscritto Ente ha preso piena conoscenza dell'Accordo di Collaborazione Community SPAC del ..... e degli altri documenti alla medesima allegati, ovvero richiamati e citati

Visti e considerati gli atti di cui sopra (accettandone di conseguenza le relative condizioni con riferimento a tutte le parti di competenza), l'Ente / il Comune in epigrafe individuato, a mezzo della presente,

**CHIEDE**

Di modificare la tipologia di adesione alla Community SPAC (sottoscritta in data ..... ) e chiede di aderire alla predetta Community SPAC quale Ente aderente:

- Base
- Premium, richiedendo di partecipare ai seguenti Comitati Guida, per i quali si segnalano i seguenti referenti:

| Comitato                    | Nome | Cognome | Ente/<br>Fornitore | Ruolo<br>progettuale | E-mail | Telefono |
|-----------------------------|------|---------|--------------------|----------------------|--------|----------|
| <b>Identità</b>             |      |         |                    |                      |        |          |
| <b>Pagamenti</b>            |      |         |                    |                      |        |          |
| <b>Servizi al cittadino</b> |      |         |                    |                      |        |          |
| <b>Dati</b>                 |      |         |                    |                      |        |          |

Inoltre, l'Ente (sia che esso scelga di aderire in modalità base, sia che scelga di aderire in modalità premium):

- NON intende contribuire alle attività di sviluppo
- INTENDE contribuire alle attività di sviluppo

Qualora l'Ente **intenda contribuire alle attività di sviluppo**, si impegna a:

- contribuire al progetto afferente alla soluzione SPAC ..... partecipando alle spese relative alla/alle attività di sviluppo dettagliata/e nella Scheda di onboarding allegata e opportunamente compilata (Allegato B);
- cedere alla Comunità la titolarità della soluzione ..... , che verrà pertanto gestita dalla stessa secondo le modalità definite nella predetta Convenzione fino alla sua scadenza.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Ente**

# Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

# SPAC RELOAD

Catalogo soluzioni a riuso

Allegato D

|   |  |
|---|--|
|  | il sistema di <b>gestione delle identità</b> federate per accedere tramite SPID ai servizi digitali                                  |
|  | il sistema per la gestione dei <b>pagamenti telematici</b> verso la Pubblica Amministrazione (PagoPA)                                |
|  | il sistema per la gestione dei <b>processi di riconciliazione</b> e regolarizzazione e per consentirne la rendicontazione            |
|  | il <b>Portale del Cittadino</b> , per interagire con l'Ente e accedere ai servizi di interesse                                       |
|  | il <b>Portale istituzionale</b> , conforme alle linee guida AgID e con una serie di funzionalità integrate                           |
|  | Il <b>Portale dell'operatore</b> , attraverso cui gestire e popolare di contenuti MyPortal   |
|  | il sistema per l'ingestione di dati da sensori e fonti varie, analisi e visualizzazione con strumenti di big data e machine learning |

Elenco Schede prodotti

MyID: [SPC\\_MyID\\_SchedaProdotto\\_v.4.0.docx](#)

MyPay: [SPC\\_MyPay\\_SchedaProdotto\\_v1.1.docx](#)

MyPivot: [SPC\\_MyPivot\\_SchedaProdotto\\_v1.0.docx](#)

MyPA: [SPC\\_MyPA\\_SchedaProdotto\\_v.2.0.docx](#)

MyPortal: [SPC\\_MyPortal\\_SchedaProdotto\\_v.2.0.docx](#)

MyIntranet: [SPC\\_MyIntranet\\_SchedaProdotto\\_v.2.0.docx](#)

MyData: [SPC\\_MyData\\_SchedaProdotto\\_v.1.1.docx](#)

**MyID**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Codice</b>              | 908   |
| <b>Descrizione</b>         | <p><b>MyID</b> è il Nodo Regionale per l'Identità Digitale del Cluster Innovazione concepito per mettere a disposizione di Regione del Veneto e degli Enti del territorio un sistema atto a gestire le identità digitali. Ogni Pubblica Amministrazione permette di far accedere i cittadini ai propri servizi digitali tramite il Sistema Pubblico di identità Digitale (SPID), la Carta d'Identità (CIE), la Carta Nazionale dei Servizi (CNS), l'identità europea (eIDAS).</p> <p>L'idea che ha portato allo sviluppo di MyID prevede anche che, accanto al riconoscimento del cittadino, vi sia la possibilità di gestire una "relazione di fiducia" tra i servizi e i sistemi di autenticazione, di modo da permettere agli utenti di accedere con un unico riconoscimento (SSO) a tutti i servizi online facenti parte della specifica aggregazione.</p> <p>Come per gli altri prodotti della piattaforma My*, l'adesione iniziale al prodotto MyID avviene utilizzando la MyExtranet.</p>  |
| <b>Funzionalità</b>        | <p>MyID orchestra il colloquio tra i gestori delle identità denominati Identity Provider (IDP) e le applicazioni aderenti alla federazione denominati Service Provider (SP), in modo da garantire l'accesso a più servizi attraverso una sola credenziale di autenticazione. Oltre a garantire tale colloquio, si compone inoltre di un IDP locale (l'IDP di Regione del Veneto) che viene utilizzato per la registrazione degli operatori delle Pubbliche Amministrazioni (PA) e il riconoscimento degli stessi quando viene richiesto l'accesso ad uno dei servizi della federazione.</p> <p>Il prodotto permette:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● il riconoscimento dell'operatore di una PA da parte dell'IDP regionale;</li> <li>● la verifica dell'identità personale mediante SPID;</li> <li>● la verifica dell'identità ad uso professionale tramite SPID;</li> <li>● la verifica dell'identità personale mediante CielD;</li> <li>● la verifica dell'identità personale mediante CNS;</li> <li>● la verifica dell'identità personale mediante eIDAS.</li> </ul> |
| <b>Destinatari</b>         | <p>I destinatari del prodotto sono sia Regione del Veneto che le PA del Veneto. In particolare, per le PA del Veneto MyID costituisce una componente da integrare con i prodotti forniti alle PA stesse da terze parti, al fine di consentire l'identificazione dei cittadini e l'accesso degli stessi ai servizi della specifica PA.</p>   |
| <b>Prodotti collegati</b>  | MyExtranet  |
| <b>Accordo di prodotto</b> | <a href="#">NT_MyID3_AccordoDiProdottoMyID_v1.0</a>   |
| <b>Documentazione</b>      | <a href="#">NT_MyID3_ElencoDocumentazioneMyID_v1.0</a>  |

**MyPay**

|   |  |
|---|--|
| <b>Codice</b>                               | E45  |
| <b>Descrizione</b>                          | <p><b>MyPay</b> è un prodotto del Cluster Innovazione concepito per mettere a disposizione degli Enti presenti sul territorio regionale un sistema atto a consentire a cittadini e imprese il pagamento di somme da questi dovute agli Enti stessi.</p> <p>MyPay è un portale dei pagamenti con una parte di front office (che consente a cittadini e imprese di effettuare pagamenti elettronici a favore degli enti aderenti secondo i modelli previsti da PagoPA) ed una parte di back office (che consente all'operatore dell'Ente di gestire le posizioni debitorie).</p> <p>MyPay offre agli Enti Creditori della Regione del Veneto un insieme di servizi tecnologici per il collegamento e per lo scambio dei flussi con la piattaforma pagoPA, in ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione digitale e nel rispetto di quanto previsto nelle Linee Guida emanate in materia dall'Agenzia per l'Italia Digitale e da PagoPA S.p.A. Come per gli altri prodotti della piattaforma My*, l'adesione iniziale al prodotto MyPay avviene utilizzando la MyExtranet.</p> |
| <b>Funzionalità</b>                         | <p>Il prodotto presenta le seguenti caratteristiche funzionali primarie:</p> <p>Funzionalità di front office (per cittadini, organizzazioni e imprese):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● pagamenti spontanei;</li> <li>● pagamenti di avvisi ricevuti da Enti creditori;</li> <li>● pagamenti di posizioni debitorie create da Enti creditori.</li> </ul> <p>Funzionalità di back office (per gli operatori dell'Ente Locale):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● visualizzazione dovuti;</li> <li>● creazione e stampa di un avviso;</li> <li>● download flussi di rendicontazione e quadratura;</li> <li>● esportazione flussi di pagati;</li> <li>● importazione flussi di dovuti;</li> <li>● annullamento singolo flusso o singolo dovuto.</li> </ul>  |
| <b>Destinatari</b>                          | <p>I destinatari del prodotto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● le Pubbliche Amministrazioni del territorio che vogliono aderire ad un servizio di intermediazione tecnologica con la piattaforma nazionale pagoPA;</li> <li>● i cittadini, le organizzazioni e le imprese che devono effettuare pagamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni aderenti.</li> </ul>  |
| <b>Caratteristiche tecniche del sistema</b> | <p><a href="#">SA E45 MyPay v02.0</a> (per la versione senza gli omissis potete contattare Regione del Veneto)</p>   |
| <b>Prodotti collegati</b>                   | MyPivot, MyID, AppIO gateway, MyExtranet   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Accordo di prodotto</b> | <a href="https://myextranet.regione.veneto.it/url/attivazione-accordo-prodotto-MyPay-MyPivot">https://myextranet.regione.veneto.it/url/attivazione-accordo-prodotto-MyPay-MyPivot</a>   |
| <b>Documentazione</b>      | <a href="#">NT_MyPay_ElencoDocumentazioneMyPay_v1.0</a>   |
| <b>MyPivot</b>             |   |
| <b>Codice</b>              | E45A  |
| <b>Descrizione</b>         | <p><b>MyPivot</b> è un prodotto del Cluster Innovazione concepito per mettere a disposizione degli Enti che hanno aderito a MyPay un sistema per effettuare la riconciliazione e la regolarizzazione dei pagamenti.</p> <p>L'idea che ha portato allo sviluppo di MyPivot è quella di permettere agli operatori degli enti di capire cosa è stato pagato a partire dal riversamento effettuato da un Prestatore di Servizi di Pagamento.</p> <p>Il prodotto consente di scorporare gli incassi complessivi giornalieri provenienti dai diversi prestatori di servizi di pagamento nelle singole voci dei versamenti effettuati dai cittadini.</p> <p>Come per gli altri prodotti della piattaforma My*, l'adesione iniziale al prodotto MyPivot avviene utilizzando la MyExtranet.</p>  |
| <b>Funzionalità</b>        | <p>Il prodotto presenta le seguenti caratteristiche funzionali primarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• visualizzazione dovuti;</li> <li>• gestione flussi di importazione (generati dall'ente aderente e contenenti i dovuti intestati agli utenti);</li> <li>• gestione flussi di esportazione (generati da MyPay e contenenti i pagamenti degli utenti);</li> <li>• gestione flussi di rendicontazione (generati dai Prestatori dei Servizi di Pagamento);</li> <li>• gestione flussi di quadratura (generati dal Nodo SPC nazionale).</li> </ul> <p>Un operatore ha a disposizione una serie di strumenti che consentono di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• effettuare ricerche sulle Ricevute Telematiche e sulla rendicontazione PagoPA;</li> <li>• gestire i capitoli d'entrata e gli accertamenti;</li> <li>• gestire il giornale di cassa e caricarlo in maniera manuale o tramite web service.</li> </ul> <p>Il sistema è inoltre in grado di incrociare tutti i dati a disposizione per mostrare come è composta una rendicontazione e per mostrare come una bolletta del giornale di cassa si suddivide nei singoli pagamenti o nei singoli capitoli.</p> |
| <b>Destinatari</b>         | <p>I destinatari del prodotto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le Pubbliche Amministrazioni del territorio che vogliono aderire ad un servizio di intermediazione tecnologica con la piattaforma nazionale pagoPA;</li> <li>• i cittadini, le organizzazioni e le imprese che devono effettuare pagamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni aderenti.</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Caratteristiche tecniche del sistema</b> | <a href="#">SA E45A MyPivot v01.1</a>   |
| <b>Prodotti collegati</b>                   | MyPay, MyID, MyExtranet   |
| <b>Accordo di prodotto</b>                  | <a href="https://myextranet.regione.veneto.it/url/attivazione-accordo-prodotto-MyPay-MyPivot">https://myextranet.regione.veneto.it/url/attivazione-accordo-prodotto-MyPay-MyPivot</a> |
| <b>Documentazione</b>                       | <a href="#">NT MyPivot ElencoDocumentazioneMyPivot v1.0</a>   |

**MyPA**

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Codice</b>       | 930  |
| <b>Descrizione</b>  | <p><b>MyPA</b> per certi aspetti è la componente più innovativa di MyPortal3. Nell'intento di porre il cittadino al centro del rapporto con la Pubblica Amministrazione, MyPA si definisce come "portale dei cittadini e delle imprese". MyPA offre la possibilità di rivolgere istanze digitali alle PA aderenti all'ecosistema MyPortal3 mediante un insieme di servizi digitali denominati anche LEED (livelli essenziali di diritti digitali). Tale insieme di servizi è in continua evoluzione e include sia servizi indipendenti dai legacy, che servizi collegabili a software di terze parti. Nella sua configurazione iniziale tra essi compaiono, ad esempio: richiesta appuntamento; filo diretto (segnalazioni anomalie sul territorio); richiesta patrocinio; proposta iniziative culturali; richiesta iscrizione asilo nido; richiesta servizio trasporto scolastico; ecc. Accanto a queste opportunità, MyPA mette a disposizione delle funzionalità specifiche sia in ambito di ricerca, che di repository per il mantenimento degli intercorsi digitali con la PA.</p>  |
| <b>Funzionalità</b> | <p>Per certi versi si può dire che MyPA presenta due anime: quella che si manifesta mediante un motore di ricerca dedicato e quella che mette a disposizione un'area personale. MyPA dispone infatti di un potente motore di ricerca in grado di spazzolare tutti gli impianti MyPortal3 per trovare documentazione, pagine web, servizi digitali, ecc. La ricerca può avvenire in modalità anonima, priva quindi di autenticazione. L'aspetto certamente nuovo è quello che pone a disposizione di ciascun cittadino un'area personale. Entro tale area personale, accessibile mediante autenticazione SPID e CIE, il cittadino trova sia l'opportunità di esprimere un proprio profilo (inclusi i propri interessi verso specifiche PA appartenenti all'ecosistema MyPortal3), che la possibilità di salvare digitalmente copia di eventuale documentazione e di inserire delle scadenze di interesse entro uno scadenziario personale. In aggiunta a ciò, MyPA rende fruibile entro l'area personale una bacheca organizzata in quattro sezioni: scadenze, avvisi, pagamenti e domande. In particolare, nella sezione domande vengono mantenute le domande presentate digitalmente alle PA, a partire dalla sottomissione delle domande stesse, per passare attraverso gli stati di avanzamento fino alla restituzione dell'esito finale.</p> |
| <b>Destinatari</b>  | A livello finale, i destinatari principali di MyPA sono i cittadini e le imprese. MyPA riveste in ogni caso un interesse anche per le aziende ICT che sviluppano soluzioni per la PA in quanto le API a disposizione permettono  |

|   |   |
|---|---|
|   | di popolare MyPA anche veicolando contenuti provenienti da prodotti di terze parti. |
| <b>Caratteristiche tecniche del sistema</b> |   |
| <b>Prodotti collegati</b>                   | MyPortal, MyIntranet, MyID, MyExtranet  |
| <b>Accordo di prodotto</b>                  | Riferirsi all'accordo di prodotto di MyPortal3                                      |
| <b>Documentazione</b>                       | Consultare l'elenco della documentazione dei prodotti collegati                     |

**MyPortal**

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Codice</b>       | 930  |
| <b>Descrizione</b>  | <p><b>MyPortal3</b> è un prodotto del Cluster Innovazione concepito innanzitutto per mettere a disposizione degli Enti del territorio un sito istituzionale coerente con le normative e in accordo con i principi delle linee guida nazionali.</p> <p>MyPortal rappresenta la componente di front office del sito istituzionale dell'Ente; per questo viene definito come "portale della città". MyPortal viene proposto agli Enti secondo un modello denominato "Ente tipo", predisposto per risultare aderente ai principi di accessibilità e usabilità, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità (art.53 DL 82/2005). Il prodotto è responsivo. Le informazioni esposte sul portale MyPortal sono fruibili liberamente da chiunque, senza necessità di autenticazione. MyPortal permette l'utilizzo di funzionalità native integrate a livello di CMS, così come di godere di funzionalità aggiuntive. MyPortal viene reso disponibile assieme ad un'ampia libreria di API, atte a consentirne l'integrazione con i gestionali/dipartimentali di terze parti. Tra questi sono incluse le API che consentono il popolamento dei contenuti di Albo pretorio e Amministrazione trasparente messi a disposizione da Regione del Veneto. Come per gli altri prodotti della piattaforma My*, l'adesione a MyPortal e ai suoi componenti (incluse le funzionalità aggiuntive) avviene utilizzando la MyExtranet.</p> |
| <b>Funzionalità</b> | <p>Funzionalità di comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CMS del portale;</li> <li>● Newsletter;</li> <li>● Convocazioni;</li> <li>● Informacittà;</li> <li>● News e Avvisi anche su AppIO</li> </ul> <p>Funzionalità multimediali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Multimedialità</li> </ul> <p>Funzionalità di analisi statistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● MyAnalytics;</li> <li>● Web Analytics Italia (WAI)</li> </ul> <p>Funzionalità aggiuntive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Albo Pretorio;</li> <li>● Amministrazione Trasparente;</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AVCP</li> </ul> <p>Servizi digitali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possibilità di esposizione ed accesso ai servizi digitali dell'Ente</li> </ul> |
| <b>Destinatari</b>                          | A livello globale, i destinatari di MyPortal sono le Pubbliche Amministrazioni che necessitano di uno strumento sul quale organizzare e gestire il sito istituzionale del proprio Ente.                   |
| <b>Caratteristiche tecniche del sistema</b> |   |
| <b>Prodotti collegati</b>                   | MyIntranet, MyPA, MyExtranet  |
| <b>Accordo di prodotto</b>                  | Riferirsi all'accordo di prodotto di MyPortal3  |
| <b>Documentazione</b>                       | Consultare l'elenco della documentazione dei prodotti collegati   |

**MyIntranet**

|   |   |
|---|---|
| <b>Codice</b>                               | 930   |
| <b>Descrizione</b>                          | MyIntranet è un prodotto del Cluster Innovazione concepito per mettere a disposizione degli Enti del territorio una componente di back office da utilizzare sia per il popolamento dei contenuti del sito MyPortal correlato, che per la gestione delle istanze digitali generate mediante l'uso della MyPA. Per questa ragione viene definito come "portale dell'operatore". L'accesso a MyIntranet avviene mediante autenticazione dell'operatore, attuata con il gateway di identità MyID. L'adesione a MyIntranet avviene in maniera implicita, richiedendo l'attivazione delle varianti di prodotto MyPortal3 completo e MyPortal solo LEDD, oppure mediante l'attivazione di un diverso prodotto dell'ecosistema My* basato su architettura MyP3 (ad esempio: Vivipass, MyPay, ecc.).   |
| <b>Funzionalità</b>                         | MyIntranet mette a disposizione le funzionalità associate al CMS di MyPortal, siano esse funzionalità native, così come funzionalità aggiuntive. MyIntranet è strettamente correlato a una componente tecnica dell'ecosistema MyPortal3 denominata MyProfile. MyProfile consente una gestione multi tenant del prodotto. Inoltre, all'interno del medesimo tenant, sono chiaramente distinguibili almeno due ruoli fondamentali: quello dell'Amministratore e quello del Redattore di portale. In aggiunta a ciò, vi è un ulteriore ruolo: quello di Amministratore di prodotto/funzionalità. Vi sono altri due elementi tecnici caratterizzanti di MyIntranet: MyInstance e MyCalendar. MyInstance permette da un lato di definire un workflow sotteso a un procedimento ed anche l'importazione, la pubblicazione, la condivisione e l'aggiornamento di un procedimento. Ciascun procedimento definisce un servizio digitale (LEDD). MyCalendar è lo strumento "calendario" utilizzato nel contesto dei procedimenti che necessitano di una componente di questo tipo (ad esempio: Richiesta appuntamenti).<br>MyIntranet è inoltre la porta di accesso ad applicazioni verticali sviluppate nell'ecosistema My*. |
| <b>Destinatari</b>                          | A livello globale, i destinatari di MyIntranet sono le Pubbliche Amministrazioni che utilizzano MyPortal, oppure un'applicazione verticale sviluppata nell'ecosistema My*.  |
| <b>Caratteristiche tecniche del sistema</b> |   |
| <b>Prodotti collegati</b>                   | MyPortal<br>MyPA<br>MyID<br>MyExtranet<br>MyPay   |
| <b>Accordo di prodotto</b>                  | Riferirsi all'accordo di prodotto di MyPortal3  |
| <b>Documentazione</b>                       | Consultare l'elenco della documentazione dei prodotti collegati   |

**MyData**

| Codice             | TBD   |
|--------------------|---|
| <b>Descrizione</b> | <p>Il progetto “MyData” fa parte del più ampio progetto “Sistema Informativo del Cittadino” (SIC), con il quale la Regione del Veneto intende realizzare una serie di Infrastrutture di Sistema a supporto dei processi di digitalizzazione della PA del Veneto. In questo percorso di digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili della PA offerti ai cittadini e imprese, MyData mette a disposizione strumenti informatici del tipo DataWareHouse/Business Intelligence/Big Data, per la raccolta, normalizzazione, elaborazione, distribuzione e consultazione di fonti informative di tipo eterogenee. Tutto questo con lo scopo di aumentare la capacità di erogare servizi diretti al cittadino e servizi di analisi per il supporto alle decisioni sia di breve che medio/lungo termine. MyData, inoltre, si pone l’obiettivo di essere una piattaforma per la raccolta di dati provenienti da sistemi di misura nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sistemi di rilevamento e attuazione basati principalmente su sensoristica e telecamere per traffico, parcheggi, ambiente, impianti illuminazione</li> <li>➤ sensoristica per azioni di supporto all’inclusione sociale e al risparmio energetico negli edifici.</li> </ul> <p>Il sistema, integrato con i dati dalla base di conoscenza dell'e-Government creerà le condizioni per la realizzazione di servizi di governo in tempo reale del territorio (gestione emergenze, mobilità, servizi pubblici, etc.). Esso dovrà essere in grado di fornire in tempo reale la descrizione esaustiva di fenomeni in atto nel territorio portando i seguenti benefici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Superamento di barriere tecnologiche determinate da soluzioni proprietarie di sistemi di gestione dei dati rilevati dalla sensoristica. Potranno pertanto essere integrati sistemi sviluppati da diversi produttori di tecnologie con un approccio di progettazione e realizzazione smart.</li> <li>➤ Integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA (Data Base Topografici, Anagrafe degli Immobili, Procedimenti amministrativi di gestione del territorio, etc.) con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio.</li> <li>➤ Supportare lo sviluppo di servizi interattivi on-line per i cittadini e imprese, servizi sia di carattere procedimentale che di tipo informativo per il supporto alle decisioni non solo per la pubblica amministrazione ma anche per il cittadino e le imprese.</li> <li>➤ Migliorare gli strumenti di supporto alle Amministrazioni per meglio controllare e gestire i servizi alla cittadinanza, fornendo indicazioni sull’andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati.</li> <li>➤ Migliorare gli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino per fronteggiare i problemi prima che si presentino e, quando ciò accade, aiutare lo svolgimento di azioni coordinate e sinergiche.</li> <li>➤ Fornire ai responsabili della gestione delle emergenze strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse per agire in concertazione, inviando aiuti e materiali appropriati nel posto e nel momento in cui servono.</li> <li>➤ Facilitazione dei processi decisionali distribuiti tra i diversi soggetti operanti nel territorio, la convergenza dei domini di conoscenza, il coordinamento degli eventi, la comunicazione, la collaborazione riuscendo ad ottimizzare la qualità del servizio offerto riducendo nel contempo le spese.</li> <li>➤ Segnalazioni automatiche di eventuali eventi in conflitto tra i diversi soggetti operanti nel territorio.</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Funzionalità</b></p>                         | <p>Soggetti pubblici e privati possono collaborare condividendo applicazioni, device, dati, esperienze e infrastrutture tecnologiche abilitanti. MyData consente la circolarità delle informazioni e l'integrazione con altre fonti dati, connettendo rapidamente oggetti, persone e sistemi fornendo così modelli di standardizzazione dei protocolli di raccolta e pubblicazione dei dati facilitando l'accesso a tecnologie innovative per la realizzazione di soluzioni end-to-end. Di seguito sono riportate tutte le funzionalità core che la piattaforma sarà in grado di erogare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Monitorare l'erogazione dei servizi ai cittadini;</li> <li>➤ Fare analisi incrociata tra indicatori del sistema di monitoraggio e il sistema di valutazione dei servizi;</li> <li>➤ Inviare notifiche di situazioni di allerta (email, SMS, PMV, ...);</li> <li>➤ Raccogliere in tempo reale dei dati di transito (veicoli, cicli, pedoni) dai sistemi di monitoraggio del traffico dislocati sul territorio con funzioni di normalizzazione, storicizzazione;</li> <li>➤ Raccogliere e monitorare in tempo reale dell'utilizzo degli stalli di parcheggio (blu e speciali);</li> <li>➤ Raccogliere e monitorare in tempo reale dati del servizio bikesharing;</li> <li>➤ Raccogliere informazioni da più fonti informative relative alle condizioni ambientali (sensori distribuiti);</li> <li>➤ Raccogliere dati ARPAV (Meteo, livelli di allerta inquinamento, inquinamento);</li> <li>➤ Eseguire analisi in tempo reale su streaming di dati provenienti da sensoristica anche con l'ausilio di algoritmi di intelligenza artificiale;</li> <li>➤ Eseguire analisi su Data Lake anche con l'ausilio di algoritmi di intelligenza artificiale;</li> <li>➤ Analizzare e sviluppare l'implementazione di modelli di analisi predittiva;</li> <li>➤ Creare e monitorare cruscotti in tempo reale e cruscotti di supporto alle decisioni di pianificazione con funzioni di visualizzazione facilitata delle tendenze storiche;</li> <li>➤ Gestire i processi di analisi finalizzati all'ottimizzazione delle risorse computazionali;</li> <li>➤ Eseguire integrazione con sistemi di videosorveglianza tramite allarmistica generata dai sistemi di analisi;</li> <li>➤ Geo-referenziare eventi/dati.</li> </ul> |
| <p><b>Destinatari</b></p>                          | <p>Il sistema è dedicato agli operatori della Regione del Veneto</p>   |
| <p><b>Caratteristiche tecniche del sistema</b></p> | <p>Le componenti del prodotto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● One Admin UI, interfaccia utente tramite cui l'end user accede ai servizi della soluzione, essa è suddivisa in:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ IoT admin UI: componente dedicato alla parte IoT della piattaforma, consente di eseguire le seguenti funzioni:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione tenant in termini di creazione/modifica/cancellazione;</li> <li>■ Definizione entità Customer/Asset e Device, rappresentano dei contenitori logici assegnati ad utenti per gestire i cono di visibilità dei dati;</li> <li>■ Creazione/Visualizzazione dashboard;</li> <li>■ Gestione di un motore di regole in grado di reagire ad eventi e scatenare risposte in base a specifici vincoli;</li> </ul> </li> <li>○ Big Data admin UI: componente dedicato alla parte Big Data della piattaforma, consente di eseguire le seguenti funzioni:                 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gestione project in termini di</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>creazione/modifica/cancellazione (assimilabile al concetto di tenant)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Costruzione pipeline di lavoro tramite scripting;</li> <li>■ Costruzione di query SQL like su dati eterogenei;</li> <li>■ Esplorazione/Visualizzazione dataset;</li> <li>■ Creazione di dashboard per la visualizzazione di dati aggregati o modelli predittivi;</li> <li>■ Implementazione di notebook per l'elaborazione di modelli di machine learning;</li> <li>■ Esposizione modelli addestrati;</li> <li>■ Pianificazione ingestion dati da sorgenti eterogenee.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Profile admin UI: interfaccia per la creazione di utenti e assegnazione profili relativi ai moduli di piattaforma;</li> <li>○ Device admin UI: interfaccia per la gestione dei device fisici, consente di: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Censire nuovi device;</li> <li>■ Verificarne lo stato;</li> <li>■ Comunicare dei comandi;</li> <li>■ Sottometterli alla parte IoT per l'assegnazione logica a utenti;</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profile manager: consente la federazione con i servizi verticali e la gestione degli accessi al sistema tramite protocolli di autenticazione standard. Include un Identity Access Manager (IAM) e una libreria java based che costituisce il layer di integrazione (Integration Module) con i moduli della piattaforma.</li> <li>● Big Data Platform: insieme di tool open source coordinate da un core Java. Le funzionalità sono descritte nella parte di UI nei precedenti bullet point. Include i seguenti strumenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Orchestrator: componente dedicato alla costruzione di pipeline per il processamento/aggregazione di dataset e schedulazione di task della componente di ingestion;</li> <li>○ Data Ingestor: componente per l'ingestion di dati di diversa natura tra cui identifichiamo stream di eventi, basi dati relazionali e API di terze parti; Tali dati confluiscono poi nel Datalake;</li> <li>○ Data Processor: componente per il processamento dei dati, consente di filtrarli e/o aggregarli secondo logiche pre-definite;</li> <li>○ SQL Engine: componente per l'esecuzione di query SQL like sui dati presenti nel datalake e organizzati tramite metadati;</li> <li>○ ML &amp; DL: fornisce le funzionalità per la progettazione di modelli predittivi o addestrati e per il loro "serving" tramite API. Contiene strumenti per l'esplorazione dei dataset per la formulazione di modelli correlati;</li> <li>○ Datalake: contiene tutti i dati gestiti in piattaforma, sia in formato RAW, che eventualmente aggregato o rielaborato a valle di un processo;</li> <li>○ Logging: insieme di tool per la raccolta, l'aggregazione e la consultazione dei log dei componenti in piattaforma tramite dashboard configurabili;</li> <li>○ Monitoring: insieme di tool per la raccolta delle metriche dei sistemi (performance, health check, usage) e relativo monitoraggio tramite l'ausilio di dashboard configurabili;</li> </ul> </li> <li>● IoT Platform: insieme di moduli per la gestione dei flussi dati real-time, consente di creare dashboard, gestire gli stream di eventi sulla base di regole dinamiche e associare gruppi di sensori agli utenti di piattaforma in modo da determinarne la visibilità. In piattaforma troviamo i seguenti componenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Transport: modulo per il trasporto dei dati rilevati dai sensori fisici</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <p>dislocati sul territorio e compatibili con protocolli standard come HTTP, MQTT e/o CoAP;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gateway: componente dedicato all'integrazione di sensoristica con protocolli non-standard o legacy non supportati nativamente dalla piattaforma. Ha il compito di tradurre quanto ricevuto in protocollo MQTT da mandare al modulo Transport;</li> <li>○ Rule engine: gestisce il processamento di eventi complessi, consente la creazione di workflow e la generazione di eventi sulla base di date condizioni;</li> <li>○ Core business logic: contiene la logica di business della piattaforma e orchestra i diversi moduli affinché lavorino insieme in modo coordinato e affidabile. Espone inoltre uno strato di API per l'interfacciamento con sistemi interni (es. UI) o terze parti;</li> <li>○ Timeseries &amp; Entity data: base dati NoSQL contenente i dati relativi alle entità, ai permessi e a quanto raccolto dai sensori gestiti in piattaforma;</li> <li>● Device Manager: consente di gestire e controllare in remoto una moltitudine di dispositivi e applicazioni in modo uniforme e unificato in base ai tenant di appartenenza. Offre funzionalità di provisioning verso la piattaforma IoT dei sensori gestiti. Troviamo i seguenti componenti:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Core service: componente custom che implementa la business logic ed espone le API verso la UI;</li> <li>○ Agent Manager: consente di comunicare con gli agent installati sui sensori e si occupa della comunicazione bidirezionale con il device;</li> <li>○ Persistence: base dati per la storicizzazione delle anagrafiche dei sensori e dei dati relativi al loro monitoraggio.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p><b>Prodotti collegati</b></p>  | <p>MyCity<br/>MyP3<br/>E-lead<br/>SPAC<br/>Race</p>  |
| <p><b>Accordo di prodotto</b></p> | <p>In via di definizione</p>   |
| <p><b>Documentazione</b></p>      | <p>In via di definizione</p>   |

---

# Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

## SPAC RELOAD

Indicazioni sulle licenze applicabili

Allegato E

## SOMMARIO

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>1</b> | <b>APPROVAZIONI.....</b>                            | <b>3</b> |
| <b>2</b> | <b>LISTA DI DISTRIBUZIONE.....</b>                  | <b>3</b> |
| <b>3</b> | <b>STORIA DELLE MODIFICHE .....</b>                 | <b>3</b> |
| <b>4</b> | <b>RIFERIMENTI.....</b>                             | <b>3</b> |
| <b>5</b> | <b>COPYRIGHT.....</b>                               | <b>3</b> |
| <b>6</b> | <b>GLOSSARIO .....</b>                              | <b>3</b> |
| <b>7</b> | <b>ACRONIMI .....</b>                               | <b>3</b> |
| <b>8</b> | <b>OBIETTIVI .....</b>                              | <b>3</b> |
| <b>9</b> | <b>LICENZE APERTE E SCELTA DI UNA LICENZA .....</b> | <b>4</b> |
| 9.1      | LINEE GUIDA SULLA SCELTA DELLE LICENZE.....         | 5        |
| 9.1.1    | <i>Licenza EUPL.....</i>                            | 5        |
| 9.1.2    | <i>Licenza GNU Affero GPL .....</i>                 | 6        |
| 9.1.3    | <i>Licenza BSD .....</i>                            | 6        |
| 9.1.4    | <i>Modifica di software esistente .....</i>         | 6        |
| 9.1.5    | <i>Documentazione tecnica .....</i>                 | 7        |
| 9.2      | SPAC.....   | 7        |

**1 APPROVAZIONI**

| Attività     | Nominativo | Azienda | Tel. | e-Mail |
|--------------|------------|---------|------|--------|
| Redazione    |            |         |      |        |
| Verifica     |            |         |      |        |
| Approvazione |            |         |      |        |

**2 LISTA DI DISTRIBUZIONE**

| Nominativo | Azienda | Tel. | e-Mail | Tipo |
|------------|---------|------|--------|------|
|            |         |      |        |      |
|            |         |      |        |      |
|            |         |      |        |      |

Tipo: CC=Copia Controllata, PC=Per conoscenza

**3 STORIA DELLE MODIFICHE**

| Versione | Data | Descrizione |
|----------|------|-------------|
|          |      |             |
|          |      |             |
|          |      |             |

**4 RIFERIMENTI**

| N. | Titolo | Autore | Versione | Data |
|----|--------|--------|----------|------|
|    |        |        |          |      |
|    |        |        |          |      |
|    |        |        |          |      |

**5 COPYRIGHT**

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell’ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

**6 GLOSSARIO**

| Termine | Descrizione |
|---------|-------------|
|         |             |

**7 ACRONIMI**

| Termine | Descrizione |
|---------|-------------|
|         |             |

**8 OBIETTIVI**

Questo documento è stato scritto allo scopo di fornire gli elementi utili a scegliere la licenza aperta più appropriata per favorire il riuso del software tra più amministrazioni.

## 9 LICENZE APERTE E SCELTA DI UNA LICENZA

Il comma 1 dell'Art. 68 del CAD recita:

*«Le pubbliche amministrazioni **acquisiscono programmi informatici** o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, **a seguito di una valutazione comparativa** di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:*

- a) software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;*
- b) riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;*
- c) software libero o a codice sorgente aperto;*
- d) software fruibile in modalità cloud computing;*
- e) software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;*
- f) software combinazione delle precedenti soluzioni.»*

Il comma 1 dell'Art. 69 del CAD recita:

*«Le pubbliche amministrazioni che siano titolari di soluzioni e programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, **hanno l'obbligo di rendere disponibile il relativo codice sorgente, completo della documentazione e rilasciato in repertorio pubblico sotto licenza aperta**, in uso gratuito ad altre pubbliche amministrazioni o ai soggetti giuridici che intendano adattarli alle proprie esigenze, salvo motivate ragioni di ordine e sicurezza pubblica, difesa nazionale e consultazioni elettorali.»*

Le "Linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" recitano:

*«Dal combinato disposto degli articoli 68 e 69 del CAD, **il software in riuso è esclusivamente quello rilasciato sotto licenza aperta da una pubblica amministrazione**. Questo è dunque un sottoinsieme di tutto il software open source disponibile per l'acquisizione. Le presenti linee guida distinguono, ove necessario, le modalità di acquisizione di software di pubbliche amministrazioni assoggettato a licenza aperta rispetto a software open source di terzi.»*

*«Gli obblighi qui citati si riferiscono all'intero parco software sul quale insistono i diritti di un'amministrazione con la conseguenza che, a prescindere dall'esigenza di rispettare tali obblighi in occasione del perfezionamento di nuovi contratti, **ogni amministrazione è tenuta a darvi tempestiva attuazione anche con riferimento al software già esistente** ove sia titolare dei relativi diritti di proprietà intellettuale e industriale.»*

*«Vista la rapida obsolescenza delle tecnologie digitali, e considerata l'importanza di favorire il riuso delle soluzioni disponibili, **si ritiene escluso dall'obbligo di rilascio il software che non sia più in uso da parte dell'amministrazione da oltre 5 anni**, con riferimento alla data di pubblicazione delle presenti linee guida.»*

L'obiettivo del riuso è quello di favorire il riuso del software stesso tra più amministrazioni. È dunque importante che la prima considerazione in ordine di importanza nella scelta della licenza sia quella di valutare l'impatto che il testo della licenza ha sulla possibilità di riuso da parte di altre amministrazioni.

## 9.1 Linee guida sulla scelta delle licenze

L'adempimento dell'Art. 69 del CAD, relativamente alla scelta della licenza, deve essere effettuato scegliendo una licenza tra quelle certificate da Open Source Initiative.

Una licenza di software libero consente l'utilizzo gratuito del codice sorgente cui si riferisce, dettando però alcuni vincoli da rispettare.

Tenuto conto che le opere che si producono o si acquisiscono con il fine del riuso possono a loro volta essere costituite da altre opere assoggettate a licenze open source diverse, si porrà il problema dell'analisi delle compatibilità delle varie licenze rispetto a quella che si intende attribuire al prodotto finale destinato al riuso. Nel seguito le considerazioni di fondo e al momento le uniche opzioni ammesse ai fini delle attribuzioni delle licenze.

### 9.1.1 Licenza EUPL

Si fa riferimento alla versione EUPL v1.2 scritta dalla Commissione Europea con decisione del 18 maggio 2017 (codice SPDX: EUPL-1.2: <https://spdx.org/licenses/EUPL-1.2.html>). Soddisfa sia le condizioni della definizione di open source (OSD) sia le condizioni espresse dalla FSF.

Questa licenza si può applicare sia in caso di un preesistente diritto su un software destinato alla distribuzione sia in caso di nuovo progetto. Ai fini del rilascio di nuove opere la scelta primaria si orienta sulla applicabilità di questa licenza.

L'EUPL copre SaaS e distribuzione e utilizzo in rete così come la licenza AGPL.

La licenza è interoperabile (nessuna restrizione al collegamento per facilitare l'integrazione di più componenti), reciproca nel senso che terze parti che distribuiscono miglioramenti o derivati devono pubblicare e restituire il codice sorgente modificato. È una licenza compatibile e permette che il codice sorgente possa essere riutilizzato in altri progetti sotto GPL/AGPL, EPL, LGPL, MPL, OSL, CeCILL, LiLiQ.

Ai fini della valutazione si tiene presente che alla clausola di compatibilità deve essere attribuito un significato di verso o di direzione nel senso che detta clausola, si riferisce alle licenze alle quali la EUPL è compatibile e quindi riguarda la compatibilità a valle che può far sì che prevalgano gli obblighi prescritti dalla licenza compatibile.

L'analisi di compatibilità viene fatta sia a monte (possibilità di unire un'opera coperta da un'altra licenza F/OSS in un'opera più grande che sia possibile distribuire sotto EUPL), sia a valle (possibilità di unire un lavoro sviluppato o ricevuto nell'ambito dell'EUPL in un'opera più grande che è possibile distribuire con una licenza compatibile).

In caso, ad esempio, di combinazione di componenti EUPL e componenti GPL/AGPL, per il codice risultante prevale la licenza meno permissiva in questo caso GPL/AGPL (a copyleft forte).

Ne discende che la EUPL, pur copyleft, è altresì una licenza a copyleft debole, downstream compatibile o altrimenti denominata a copyleft recessivo.

Ulteriore valutazione deve essere fatta in merito ai collegamenti tra programmi o piattaforme a costituire un'opera che appare come un singolo programma (unico nome, unica interfaccia, ecc.). Si tratta di implementazioni per collegamento di diversi componenti. Dal punto di vista tecnico ogni componente può essere un programma separato, probabilmente soggetto a licenze primarie anche diverse. Si analizzano le due condizioni:

- la presenza dei collegamenti statici che si esprimono mediante la combinazione di componenti attraverso la compilazione, copiando nella applicazione di destinazione e producendo un unico componente;
- la presenza di collegamenti dinamici che si esprimono nella pratica dell'utilizzo dei componenti al momento dell'avvio dell'applicazione o nel corso delle diverse sessioni di elaborazione dei casi d'uso applicativi.

Anche questi ultimi due aspetti, se ricorre, devono essere valutati a supporto della decisione di applicare la EUPL oppure di lasciare la licenza primaria già riconosciuta ai diversi componenti.

In particolare, e a valere per l'Europa, i considerando 10 e 15 della Direttiva 2009/24/CE sulla tutela giuridica dei programmi per elaboratore<sup>1</sup>, sembrano attenuare i vincoli del copyleft forte nel senso che pur riconoscendo l'ipotesi della violazione del diritto di autore, riconoscono legittime le azioni tese a riprodurre del codice indispensabile per ottenere le informazioni necessarie per conseguire l'interoperabilità con altri programmi di un programma creato autonomamente. "Si deve pertanto ritenere che, solo in tali limitate circostanze l'esecuzione degli atti di riproduzione e traduzione della forma del codice, da parte o per conto di una persona avente il diritto di usare una copia del programma, è legittima e compatibile con una prassi corretta e pertanto essa non richiede l'autorizzazione del titolare del diritto. Uno degli obiettivi di tale eccezione è di consentire l'interconnessione di tutti gli elementi di un sistema informatico, compresi quelli di fabbricanti differenti, perché possano funzionare insieme. L'applicazione della suddetta eccezione ai diritti esclusivi dell'autore non deve arrecare pregiudizio agli interessi legittimi del titolare del diritto o entrare in conflitto con il normale impiego del programma".

Adottare la licenza EUPL in sistemi eterogenei richiede di esaminare una matrice decisionale dalla quale si dedurrà la possibilità di applicabilità in tutto o in parte. La problematica dell'impatto di eventuali licenze diverse sull'opera finale dovrebbe essere valutata sin dalla progettazione.

### 9.1.2 Licenza GNU Affero GPL

La licenza «**GNU Affero General Public License**» versione 3 e successive (codice SPDX: AGPL- 3.0-or-later): <https://spdx.org/licenses/AGPL-3.0-or-later.html>;

Questa licenza potrà essere adottata in caso di piattaforme a copyleft forte perché, oltre ad essere compatibile con la maggior parte delle licenze Open Source, obbliga chi modifica il codice a rilasciare i miglioramenti anche in caso esso venga utilizzato come parte di un servizio SaaS.

Rientra tra le licenze compatibili con la EUPL per cui è possibile in presenza di applicazioni composite rilasciare ambienti EUPL verso la compatibile AGPL.

### 9.1.3 Licenza BSD

Se vengono rilasciati componenti software enucleati e con ampio campo applicativo (per esempio, le «librerie software» e gli «SDK»), utilizzare la licenza «**BSD 3-Clause**» (codice SPDX: BSD-3-Clause) <https://spdx.org/licenses/BSD-3-Clause.html>.

Questa licenza, definita permissiva, è stata scelta per garantire un utilizzo da parte di tutti gli attori quanto più libero possibile, permettendo di realizzare applicativi basati su queste librerie, rilasciabili sotto qualunque licenza.

Questo genere di componenti software è utilizzato normalmente per favorire l'interoperabilità con le Pubbliche Amministrazioni, e trovano beneficio nella nascita di ecosistemi che includono applicativi di terze parti, inclusi software proprietari.

Un'opera derivata risultante dalla fusione di software già concesso a norma della EUPL con software concesso in licenza a norma della BSD verrà distribuita con la stessa licenza EUPL e secondo i termini della EUPL.

### 9.1.4 Modifica di software esistente

Se il rilascio del software si riferisce ad una **modifica di software Open Source** esistente (quindi software preso a riuso da un'altra amministrazione o di proprietà di terze parti), si dovrà fare in modo che il prodotto risultante mantenga la **stessa licenza** di partenza. Ciò al fine di favorire la massima interoperabilità e riuso con altri utilizzatori del medesimo software.

<sup>1</sup> DIRETTIVA 2009/24/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 aprile 2009 relativa alla tutela giuridica dei programmi per elaboratore

### 9.1.5 Documentazione tecnica

Per la documentazione **tecnica** del software, utilizzare la licenza **Creative Commons CC-BY**

**4.0** (codice SPDX: CC-BY-4.0) <https://spdx.org/licenses/CC-BY-4.0.html>. Questa licenza è stata scelta in quanto permette un riutilizzo semplice della documentazione e degli esempi di codice in essa contenuta.

### 9.2 SPAC

L'iniziativa regionale SPAC (Sviluppo Partecipato Aperto Condiviso) presidia l'evoluzione di alcuni prodotti realizzati da Regione del Veneto. Anche altre Amministrazioni collaborano allo sviluppo di questi prodotti partecipando ad una Comunità la cui governance si ispira alle regole adottate comunemente dalle Comunità Open Source.

Per i seguenti prodotti utilizzati con modalità SaaS si stabilisce, anche se in futuro non è preclusa la possibilità di adozione della licenza EUPL, di utilizzare la licenza «GNU Affero General Public License» versione 3 e successive:

- MyPortal (MyPlace, MyIntranet, MyPA e MyPortal)
- MyPay e MyPivot

Ogni evoluzione di questi prodotti introdotta da un qualsiasi soggetto che li utilizza per erogare servizi verrà quindi restituita alla Regione del Veneto a prescindere che il prodotto derivato venga o meno distribuito.

# Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

# SPAC RELOAD

Catalogo dei servizi

Allegato F

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| INTRODUZIONE   | 4  |
| 1 SERVIZI BASE   | 4  |
| 1.1 Governo e coordinamento delle comunità   | 4  |
| 1.1.1 Gestione contabile ed amministrativa   | 4  |
| 1.1.2 Recruitment e gestione staff operativo   | 4  |
| 1.1.3 Gestione richieste di convenzionamento degli Enti  | 5  |
| 1.1.4 Gestione richieste di qualificazione imprese   | 5  |
| 1.1.5 Aggiornamento del catalogo del riuso, dei servizi e dei fornitori  | 5  |
| 1.1.6 Organizzazione e conduzione di eventi e webinar sulle soluzioni a riuso  | 5  |
| 1.1.7 Promozione della community e business development  | 5  |
| 1.2 Gestione tecnica delle comunità di prodotto  | 6  |
| 1.2.1 Supporto informativo alla scelta della soluzione da adottare in riuso  | 6  |
| 1.2.2 Issue tracking   | 6  |
| 1.2.3 Gestione ed aggiornamento del backlog  | 6  |
| 1.2.4 Definizione di proposte evolutive  | 6  |
| 1.2.5 Creazione e aggiornamento dei kit di riuso e delle linee guida e regole tecniche di sviluppo evolutivo di ogni soluzione | 7  |
| 1.2.6 Coordinamento e supporto ai lavori dei Comitati  | 7  |
| 1.3 Gestione delle richieste di manutenzione correttiva e adeguativa di minore impatto   | 7  |
| 1.3.1 Valutazione delle segnalazioni di bug/richieste di nuove funzionalità provenienti dagli enti                             | 7  |
| 1.3.2 Implementazione delle segnalazioni di minore impatto   | 8  |
| 1.3.3 Valutazione dei contributi di minore impatto (bug fixing, pull & merge request)  | 8  |
| 1.3.4 Integrazione dei contributi approvati nel Master   | 8  |
| 2 SERVIZI ON DEMAND  | 8  |
| 2.1 Gestione dei progetti di sviluppo condotti all'interno delle Comunità  | 8  |
| 2.1.1 Analisi e progettazione degli interventi evolutivi approvati dalla Community   | 8  |
| 2.1.2 Coordinamento, direzione e controllo dei progetti di sviluppo stabiliti dal Comitato Guida                               | 9  |
| 2.1.3 Valutazione e testing dei contributi provenienti dai Cantieri di sviluppo  | 9  |
| 2.1.4 Integrazione dei contributi approvati sul MASTER   | 10 |
| 2.2 Gestione delle contribuzioni degli Enti esterni  | 10 |
| 2.2.1 Ricezione delle richieste di contribuzione di maggiore impatto   | 10 |
| 2.2.2 Valutazione e testing dei contributi approvati   | 11 |
| 2.2.3 Integrazioni dei contributi approvati sui MASTER   | 11 |
| 2.2.4 Analisi e valutazione dei documenti progettuali dei contributi da realizzare   | 11 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 2.3   | Consulenza e formazione a supporto del ciclo di riuso e sviluppo                        | 12 |
| 2.3.1 | Supporto alla definizione delle personalizzazioni e della roadmap di riuso              | 12 |
| 2.3.2 | Supporto tecnico e organizzativo all'adozione della soluzione a riuso                   | 12 |
| 2.3.3 | Affiancamento e supporto ai team di sviluppo per la realizzazione di progetti evolutivi | 13 |
| 2.3.4 | Sviluppo di progetti evolutivi  | 13 |
| 2.3.5 | Supporto nell'ingaggio dei fornitori  | 14 |
| 2.3.6 | Formazione specialistica sui prodotti a riuso e sul loro sviluppo                       | 14 |
| 2.3.7 | Cloud coaching  | 17 |
| 2.4   | Progetti per la Trasformazione Digitale   | 15 |
| 2.4.1 | Demand and design   | 15 |
| 2.4.2 | Supporto alla partecipazione a bandi  | 15 |
| 2.4.3 | Distribuzione di soluzioni e buone pratiche   | 15 |
| 3     | TARIFFARIO FIGURE PROFESSIONALI   | 16 |

## INTRODUZIONE

Il sistema di servizi erogati dall’Soggetto Gestore si distingue in:

1. **servizi base**, funzionali alla gestione ordinaria della Community, alla sua promozione e sviluppo nel tempo, nonché alla manutenzione delle sue soluzioni. Sono erogati gratuitamente a favore di tutti gli attori della Community.



2. **servizi “on demand”**, funzionali alla gestione di specifici progetti di riuso e sviluppo. Sono erogati a titolo oneroso a fronte di richiesta degli Enti aderenti alla Convenzione.



## 1 SERVIZI BASE



### 1.1 Governo e coordinamento delle comunità

#### 1.1.1 Gestione contabile ed amministrativa

**Destinatari:** Membri della community e suoi stakeholders

**Descrizione:** attività di back office che includono la gestione dei flussi finanziari, delle richieste di pagamento dei contributi Community, dei data base e dei registri contabili, predisposizione degli atti e documenti amministrativi correlati alle attività della community, etc.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.

#### 1.1.2 Recruitment e gestione staff operativo

**Destinatari:** Membri della community e suoi stakeholders

**Descrizione:** Ricerca e selezione di personale amministrativo/contabile e delle figure professionali necessarie per soddisfare le esigenze della Community.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.

### 1.1.3 Gestione richieste di convenzionamento degli Enti

**Destinatari:** Pubbliche Amministrazioni

**Descrizione:** Gli Enti interessati ad aderire alla Convenzione saranno accompagnati durante tutto il processo di on boarding, comprendente:

- condivisione e illustrazione della Convenzione e degli atti annessi;
- supporto alla definizione delle modalità di adesione e calcolo degli eventuali oneri;
- compilazione del modulo di adesione alla Convenzione
- compilazione della Scheda di On-boarding (vedi Regolamento SPAC);
- individuazione dei referenti di progetto e attivazione degli account sugli strumenti di collaborazione in uso (GitLab, Slack, MyExtranet).

**Modalità di richiesta del servizio:** La PA invia via PEC il modulo di adesione compilato alla Segreteria SPAC.

### 1.1.4 Gestione richieste di qualificazione imprese

**Destinatari:** Soggetti privati

**Descrizione:** il Soggetto gestore gestisce il processo di qualifica dei fornitori che comprovano una conoscenza ed expertise avanzata su una o più soluzioni e che andranno a popolare il relativo Catalogo, a disposizione degli Enti riusanti. A pagamento, i soggetti privati possono richiedere al soggetto gestore apposita formazione, al fine di acquisire il know how necessario.

**Modalità di richiesta del servizio:** Il soggetto privato invia via PEC il modulo di richiesta di qualificazione compilato alla Segreteria SPAC, unitamente alla documentazione comprovante l'esperienza pregressa e il know how posseduto.

### 1.1.5 Aggiornamento del catalogo del riuso, dei servizi e dei fornitori

**Destinatari:** Membri della community e suoi stakeholders

**Descrizione:** Le soluzioni a riuso disponibili, i servizi professionali offerti e l'elenco dei fornitori qualificati sono raggruppati nei rispettivi Cataloghi, periodicamente aggiornati, che il soggetto gestore mette a disposizione dei membri per supportarli nei loro progetti di riuso e sviluppo.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.

### 1.1.6 Organizzazione e conduzione di eventi e webinar sulle soluzioni a riuso

**Destinatari:** Membri della community

**Descrizione:** Al fine di promuovere il riuso e massimizzare la distribuzione delle soluzioni all'interno della Community, il soggetto gestore organizza e conduce webinar ed eventi formativi, online ed in presenza, dedicati ad illustrarne funzionalità, benefici e possibili percorsi di riuso.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.

### 1.1.7 Promozione della community e business development

**Destinatari:** Pubbliche Amministrazioni

**Descrizione:** il soggetto gestore si impegna al fine di promuovere la Community e sostenere la sua crescita nel tempo, attraverso l'introduzione di nuove soluzioni, l'adesione di nuovi Enti, il reperimento di finanziamenti pubblici e privati (scouting di sponsorship).

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.



## 1.2 Gestione tecnica delle comunità di prodotto

### 1.2.1 Supporto informativo alla scelta della soluzione da adottare in riuso

**Destinatari:** Membri della community e Pubbliche Amministrazioni

**Descrizione:** un Ente interessato ad una soluzione della Community può richiedere un incontro di supporto informativo al fine di valutarne l'adozione in riuso, consistente in:

- Informazioni sulle caratteristiche tecniche e sulle funzionalità del software;
- Informazioni sulle possibili modalità di riuso, collaborazione o sviluppo nell'ambito della Community.

**Modalità di richiesta del servizio:** la PA richiede l'incontro alla Segreteria del Soggetto Gestore, via mail o telefonicamente.

### 1.2.2 Issue tracking

**Destinatari:** Membri della community, soggetti privati

**Descrizione:** il team tecnico (Maintainer) delle soluzioni della Community ha la responsabilità di presiedere l'issue tracking su GitLab, monitorando e dando opportuno riscontro a tutte le segnalazioni ricevute dai membri e dagli utenti della Community, in base al livello di priorità assegnato dal team.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.

### 1.2.3 Gestione ed aggiornamento del backlog

**Destinatari:** Comunità di prodotto

**Descrizione:** Ogni soluzione sarà associata ad un unico documento (*Backlog*) che raccoglie le esigenze di sviluppo considerate di interesse per la relativa Comunità e da sottoporre alla valutazione ed approvazione del Comitato Guida di riferimento. Il backlog è gestito dal Maintainer, che lo aggiorna in base alle segnalazioni ricevute su GitLab (issue tracking), alle richieste ricevute dagli Enti riusanti, alle risultanze dei Tavoli tecnici e alle rilevazioni periodiche di cui al servizio seguente.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.

### 1.2.4 Definizione di proposte evolutive

**Destinatari:** Membri della community

**Descrizione:** il soggetto gestore svolge una serie di attività che alimentano il processo di pianificazione dei progetti evolutivi delle soluzioni della Community, tra cui: analisi periodiche dei fabbisogni (relativi a migliorie, nuove funzionalità o soluzioni) e sondaggi di interesse relativi a progetti presenti nel backlog;

monitoraggio ed analisi dei finanziamenti disponibili; valutazione dell'impatto delle evoluzioni normative e tecnologiche sui progetti in corso. Le risultanze di tali attività sono sottoposte alla valutazione dei Comitati di riferimento sotto forma di documento di proposte evolutive, per approvazione e definizione delle priorità di intervento.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.

#### 1.2.5 Creazione e aggiornamento dei kit di riuso e delle linee guida e regole tecniche di sviluppo evolutivo di ogni soluzione

**Destinatari:** Membri della community

**Descrizione:** Il team tecnico è responsabile della creazione e gestione del kit di riuso e delle Regole tecniche di sviluppo evolutivo di ogni soluzione, garantendone l'aggiornamento continuo e la conformità con la normativa e le linee guida nazionali.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.

#### 1.2.6 Coordinamento e supporto ai lavori dei Comitati

**Destinatari:** Comitato di Comunità e Comitati Guida

**Descrizione:** coordinamento e supporto operativo ai lavori del Comitato di Comunità e dei Comitati Guida comprendente, ad esempio, l'invio e la gestione delle convocazioni, l'elaborazione dell'ordine del giorno, la stesura e l'invio dei verbali, etc. In caso di costituzione di una nuova Comunità di prodotto si contemplano altresì le seguenti attività:

- raccolta delle adesioni tra gli Enti aderenti interessati a riusare la soluzione;
- convocazione degli aderenti;
- formalizzazione dei membri componenti il Comitato Guida, nomina del Coordinatore e dei suoi rappresentanti.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Soggetto Gestore.



## 1.3 Gestione delle richieste di manutenzione correttiva e adeguativa di minore impatto

### 1.3.1 Valutazione delle segnalazioni di bug/richieste di nuove funzionalità provenienti dagli enti

**Destinatari:** Membri della Community

**Descrizione:** il team tecnico del soggetto gestore ha il compito di raccogliere le segnalazioni degli errori di funzionamento delle soluzioni riscontrati (bug) provenienti dagli Enti riusanti e le richieste di nuove funzionalità di minore entità, al fine di effettuare una valutazione preliminare in termini di effort, impatto e potenziale interesse per gli altri membri della Community.

**Modalità di richiesta del servizio:** le segnalazioni/richieste possono essere formulate al Maintainer tramite GitLab.

### 1.3.2 Implementazione delle segnalazioni di minore impatto

**Destinatari:** Membri della Community

**Descrizione:** qualora la valutazione di cui al servizio precedente abbia esito positivo, il team tecnico può procedere alla relativa implementazione (sviluppo di codice) senza necessità di ulteriori approvazioni da parte del Comitato di riferimento. Se invece la risoluzione della segnalazione non è compatibile (in quanto a tempi e costi) con le attività previste dal Maintainer, la issue è mantenuta aperta e inserita nel backlog.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Maintainer.

### 1.3.3 Valutazione dei contributi di minore impatto (bug fixing, pull & merge request)

**Destinatari:** Membri della Community

**Descrizione:** raccolta e valutazione tecnica dei contributi di minore impatto sviluppati autonomamente dagli Enti (codice sviluppato per la risoluzione di bug, pull & merge request relativi a migliorie di lieve entità), al fine di integrarli nei codici master delle soluzioni.

**Modalità di richiesta del servizio:** i contributi di minore impatto possono essere segnalati al Maintainer tramite GitLab.

### 1.3.4 Integrazione dei contributi approvati nel Master

**Destinatari:** Membri della Community

**Descrizione:** i contributi sviluppati dal Maintainer e quelli ricevuti dagli Enti che hanno superato la fase di valutazione vengono integrati nel codice master, a seguito delle opportune attività di testing. Il Maintainer assicura dunque l'integrazione coordinata di tali codici sui rispettivi master.

**Modalità di richiesta del servizio:** non richiesta, il servizio è erogato in modalità continuativa dal Maintainer.

## 2 SERVIZI ON DEMAND



### 2.1 Gestione dei progetti di sviluppo condotti all'interno delle Comunità

#### 2.1.1 Analisi e progettazione degli interventi evolutivi approvati dalla Community

**Destinatari:** Membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio consiste nella progettazione degli interventi evolutivi e delle nuove soluzioni di interesse per la Community e comprende la pianificazione delle attività di sviluppo. Le attività previste dal servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere le seguenti:

- Analisi della domanda: quantificazione e qualificazione delle esigenze.
- Elaborazione di uno studio di fattibilità tecnico-economico, diversamente articolato a seconda dell'intervento oggetto di analisi:
  - In caso di interventi evolutivi su soluzioni presenti a Catalogo: progettazione preliminare degli interventi e valutazione di impatto sulle varie componenti della soluzione;
  - In caso di progetti di sviluppo di soluzioni ex novo: valutazione comparativa ai sensi dell'art. 69 del CAD, con cui si accerta l'impossibilità di soddisfare le esigenze utilizzando una

soluzione già in uso presso altre amministrazioni (soluzioni a riuso delle PA) o a software libero o codice sorgente aperto (soluzioni Open Source);

- In caso di introduzione di nuove soluzioni già esistenti: stima dei costi e dei tempi delle attività di integrazione della soluzione nella Community: acquisizione know-how, costituzione e coordinamento di una nuova Comunità di prodotto, elaborazione del kit di riuso, qualifica dei fornitori, disseminazione e manutenzione;
- stima dei costi delle attività di sviluppo e dei tempi di realizzazione;
- valutazione della trasferibilità al bacino degli Enti riusanti.

**Modalità di attivazione/richiesta del servizio:** il servizio può essere richiesto al Soggetto Gestore tramite la sottoscrizione dell'Accordo di Collaborazione o del Modulo di Aggiornamento dello stesso, allegando la scheda di onboarding opportunamente compilata. L'attivazione del servizio è subordinata all'approvazione da parte del Comitato di riferimento che ne indica anche le modalità di esecuzione.

### 2.1.2 Coordinamento, direzione e controllo dei progetti di sviluppo stabiliti dal Comitato Guida

**Destinatari:** Comunità di prodotto

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio di coordinamento, direzione e controllo dei progetti di sviluppo approvati dal Comitato Guida è assicurato dal Maintainer e ha l'obiettivo di garantire uno sviluppo armonizzato e coerente con le Linee guida e le regole tecniche di sviluppo stabilite dallo stesso. Le principali attività erogate possono comprendere:

- Costituzione dei Cantieri di Sviluppo e loro coordinamento attraverso la conduzione dei lavori dei Tavoli tecnici.
- Presidio continuo del sistema di segnalazioni e degli eventuali contributi ricevuti dagli utenti della Community (issue tracker) in caso di sviluppo in modalità open source.
- Aggiornamento continuativo del backlog e della roadmap di sviluppo.
- Coordinamento dei lavori dei Comitati Guida periodici;
- Implementazione delle attività di sviluppo eventualmente assegnate al soggetto gestore;
- Attività finalizzate alla eventuale partecipazione a bandi di finanziamento.

**Modalità di attivazione/richiesta del servizio:** il servizio può essere richiesto al Responsabile Tecnico da un Ente Contributor e si attiva a seguito dell'approvazione del progetto da parte del Comitato Guida, che indica le modalità di esecuzione del servizio.

### 2.1.3 Valutazione e testing dei contributi provenienti dai Cantieri di sviluppo

**Destinatari:** Cantiere di Sviluppo

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio prevede l'acquisizione dei contributi nati all'interno dei Cantieri di sviluppo volta alla loro valutazione e testing, al fine di assicurarne l'integrazione nel codice master. Le attività previste dal servizio sono svolte dal Maintainer e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere:

- Acquisizione dei contributi di codice inviati attraverso i meccanismi di collaborazione previsti (GitLab).
- Valutazione e testing dei contributi, dando opportuno riscontro al referente del Cantiere di sviluppo sulla fattibilità dell'integrazione;
- Collaborazione con il team di sviluppo incaricato dal Cantiere in caso di criticità emerse nella sicurezza o nella coerenza con l'architettura della soluzione;

- Superata la fase di testing, approvazione e certificazione del contributo attraverso code review.

**Modalità di attivazione/richiesta del servizio:** L'Ente responsabile del Cantiere invia una richiesta formale al Responsabile Tecnico e al Maintainer.

#### 2.1.4 Integrazione dei contributi approvati sul MASTER

**Destinatari:** Enti Contributor

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio prevede l'integrazione dei contributi provenienti dai Cantieri di Sviluppo che sono stati previamente testati e approvati all'interno del codice MASTER, in modo univoco e armonizzato. Per razionalizzare il processo si prevede che le attività di consolidamento delle contribuzioni e *versioning* del MASTER si concentrino in momenti predefiniti (2 volte l'anno per ciascuna soluzione), incorporando una pluralità di contenuti provenienti, nel periodo precedente, dai diversi Cantieri. Le attività comprese nel servizio racchiudono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Raccolta e conservazione dei contributi approvati.
- Programmazione ed esecuzione attività di integrazione.
- Rilascio della nuova versione del MASTER su GitLab (versioning).
- Aggiornamento del kit di riuso ed eventualmente delle regole tecniche di sviluppo della soluzione.
- Comunicazione massiva agli Enti riusanti per dare evidenza delle modifiche apportate.
- Nel caso in cui la nuova versione abbia significative novità, conduzione di un webinar formativo e informativo a favore di tutti i membri della Community.

**Modalità di attivazione/richiesta del servizio:** non richiesta. A seguito di approvazione del contributo da parte del Maintainer (vedi servizio 2.12), il servizio si attiva automaticamente nella data programmata.



## 2.2 Gestione delle contribuzioni degli Enti esterni

### 2.2.1 Ricezione delle richieste di contribuzione di maggiore impatto

**Destinatari:** Membri e utenti della Community, PA, soggetti privati

(contributor) **Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio erogato consiste nell'acquisizione delle contribuzioni di maggiore impatto che un Ente/soggetto privato ha sviluppato autonomamente e propone al Maintainer. Tali richieste devono essere puntualmente valutate poiché le contribuzioni sviluppate in modo non partecipato (al di fuori dei Cantieri di Sviluppo coordinati) richiedono maggiore effort di valutazione e possono presentare maggiori criticità nel processo di integrazione. In questo caso le attività erogate possono racchiudere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Acquisizione dei contributi di codice inviati dal soggetto contributor attraverso i meccanismi di collaborazione previsti.
- Valutazione strategica della contribuzione in termini di: trasferibilità al bacino di enti riusanti; nuove funzionalità offerte e loro pertinenza al progetto; corrispondenze e sinergie con gli interventi del backlog.
- Valutazione preliminare, ove possibile, dell'impatto della contribuzione sull'architettura della soluzione in esame e sulla sicurezza.
- Analisi e stima dell'effort di integrazione.

- Sottoposizione dell'analisi effettuata al Comitato Guida di riferimento per stabilire l'eventuale interesse a procedere e le modalità di finanziamento delle attività successive.
- Erogazione riscontro al proponente.

**Modalità di attivazione/richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte del proponente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base) / un rappresentante della direzione della società richiedente. Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta.

#### 2.2.2 Valutazione e testing dei contributi approvati

**Destinatari:** Membri della Community, PA, soggetti privati (contributor)

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio comprende l'analisi di dettaglio dei contributi esterni approvati dal Comitato Guida, comprendente aspetti architeturali, di coerenza con le linee guida di sviluppo e di sicurezza. A tal fine, le principali attività erogate dal Maintainer sono di seguito elencate:

- Valutazione di dettaglio di impatto sull'architettura e sulla sicurezza della soluzione.
- Valutazione in termini di aderenza alle linee guida di sviluppo evolutivo.
- Testing dei contributi, dando opportuno riscontro al referente del soggetto contributor sulla fattibilità dell'integrazione;
- Collaborazione con il team di sviluppo incaricato dal contributor in caso di criticità emerse nelle attività precedenti;
- Superata la fase di testing, approvazione e certificazione del contributo attraverso code review.

**Modalità di attivazione/richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte del proponente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base) / un rappresentante della direzione della società richiedente. Il servizio si attiva solo a seguito di approvazione da parte del Comitato Guida (vedi servizio 2.1.1)

#### 2.2.3 Integrazioni dei contributi approvati sui MASTER

**Destinatari:** Membri della Community, PA, soggetti privati (contributor)

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio prevede l'integrazione dei contributi provenienti dai contributor esterni, che sono stati previamente testati e approvati, all'interno del codice MASTER. Il servizio si svolge con le medesime modalità descritte al par. 2.1.4.

**Modalità di attivazione/richiesta del servizio:** non richiesta. A seguito di approvazione del contributo da parte del Maintainer (vedi servizio 2.2.2), il servizio si attiva automaticamente nella data programmata.

#### 2.2.4 Analisi e valutazione dei documenti progettuali dei contributi da realizzare

**Destinatari:** Membri della Community, PA, soggetti privati

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio offre la possibilità all'Ente/soggetto privato di ricevere supporto nella fase di analisi e progettazione di una contribuzione che lo stesso intende sviluppare autonomamente, al fine di favorire il processo di integrazione successivo. Le principali attività oggetto del servizio comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Raccolta dei documenti progettuali prodotti dal potenziale contributor.
- Analisi tecnica e funzionale dei contenuti della proposta, identificando eventuali aree di miglioramento.
- Valutazione preliminare dell'impatto sull'architettura e dei possibili rischi sulla sicurezza della soluzione.
- Elaborazione di un documento di linee guida per lo sviluppo del contributo.
- Affiancamento e supporto al team tecnico del contributor per la progettazione esecutiva dell'intervento.

**Modalità di attivazione/richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte del proponente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base) / un rappresentante della direzione della società richiedente. Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta.



## 2.3 Consulenza e formazione a supporto del ciclo di riuso e sviluppo

### 2.3.1 Supporto alla definizione delle personalizzazioni e della roadmap di riuso

**Destinatari:** membri della Community (PA riusanti)

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio si rivolge a qualunque PA membra della Community che intenda intraprendere un percorso di riuso, offrendo a quest'ultima un supporto nella definizione delle personalizzazioni necessarie, nonché nella definizione della propria roadmap di riuso. Le principali attività incluse nel servizio possono essere:

- Analisi di dettaglio sull'applicabilità al contesto della PA riusante, individuando le componenti di interesse e le eventuali personalizzazioni di interesse, di cui viene stimato l'effort di sviluppo.
- Elaborazione delle specifiche funzionali delle personalizzazioni approvate dall'Ente.
- Valutazione della trasferibilità al bacino degli Enti riusanti.
- Definizione di una ipotesi di roadmap di riuso.
- Implementazione di personalizzazioni di lieve entità (modifica logo, colori, etc.).

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte della PA riusante: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta.

### 2.3.2 Supporto tecnico e organizzativo all'adozione della soluzione a riuso

**Destinatari:** membri della Community (PA riusanti)

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio è rivolto alle PA che hanno deciso di intraprendere un percorso di adozione di una soluzione a riuso, con l'obiettivo di fornire il necessario supporto tecnico ed organizzativo per il dispiegamento operativo della soluzione. Le principali attività che possono essere erogate all'interno di questo servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- Supporto alla valutazione della soluzione e alla scelta della modalità di adozione (in SaaS o in locale).

- Formazione agli operatori della PA utenti della soluzione.
- Formazione tecnica al gruppo di sviluppo (fornitore incaricato o personale interno all'Ente) per la presa in carico della soluzione.
- Supporto e accompagnamento alla messa in esercizio della soluzione.
- Supporto specialistico per l'installazione in locale della soluzione (support service).

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte della PA riusante: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta.

### 2.3.3 Affiancamento e supporto ai team di sviluppo per la realizzazione di progetti evolutivi

**Destinatari:** membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio è rivolto a tutte le PA aderenti alla Community ed offre know-how specialistico a supporto delle attività di sviluppo condotte dalle singole PA, affiancando queste ultime nelle attività di realizzazione di progetti evolutivi. Ci si riferisce ad attività che richiedono approfondite conoscenze specialistiche tecniche e sistemistiche quali, ad esempio:

- Consulenza specialistica per lo sviluppo di progetti evolutivi: analisi costi benefici, valutazione di impatto, progettazione architettuale, definizione dei requisiti di sistema e delle specifiche funzionali, etc.
- Predisposizione di relazioni tecniche e studi di fattibilità.
- Valutazione comparativa ai sensi dell'art. 69 del CAD;
- Attività sistemistiche e specialistiche per l'utilizzo e lo sviluppo dei prodotti software a riuso.
- Consulenza specialistica in tema di sicurezza, trasferimento al cloud, etc.
- Affiancamento e supporto continuativo ai team di sviluppo via Slack.

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte dell'Ente richiedente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta.

### 2.3.4 Sviluppo di progetti evolutivi

**Destinatari:** membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio offre ai membri della Community la possibilità di affidare al Soggetto Gestore lo sviluppo di progetti evolutivi di interesse. Le possibili attività erogate, oltre a quelle elencate nel precedente par. 2.3.3, comprendono:

- Analisi dei fabbisogni del singolo Ente.
- Assistenza e supporto per la partecipazione a bandi di finanziamento.
- Progettazione preliminare e definitiva degli interventi.
- Implementazione delle attività di sviluppo.

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte dell'Ente richiedente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro

base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta.

### 2.3.5 Supporto nell'ingaggio dei fornitori

**Destinatari:** membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio si rivolge alle PA aderenti che, nell'ambito del ciclo di riuso di una soluzione, necessitano di affidare un servizio ad un fornitore esterno. Il soggetto gestore offre la possibilità di ricevere supporto nel processo di ricerca e nella selezione del fornitore, attraverso i seguenti servizi:

- Analisi dei fabbisogni del richiedente.
- Affiancamento alla PA nella ricerca del fornitore, anche attraverso la consultazione del Catalogo dei fornitori qualificati.
- Affiancamento alla PA nella scelta del fornitore, ad esempio attraverso l'analisi comparata delle offerte tecniche economiche ricevute.
- Supporto nella redazione dei capitolati tecnici prestazionali di gara.

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte dell'Ente richiedente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta

### 2.3.6 Formazione specialistica sui prodotti a riuso e sul loro sviluppo

**Destinatari:** membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio prevede l'attivazione di progetti di formazione avanzata sulle soluzioni presenti a catalogo e sul loro sviluppo. I corsi sono formulati specificamente in base alle richieste specifiche dell'Ente e sono destinati primariamente alle figure tecniche dell'Ente, con l'obiettivo di trasferire a tali figure il know how necessario per operare in piena autonomia sulla soluzione in uso.

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte dell'Ente richiedente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta

### 2.3.7 Cloud coaching

**Destinatari:** membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio prevede l'erogazione di attività di formazione specialistica sul tema Cloud e in relazione alle soluzioni in riuso. Anche in questo caso, i corsi di formazione sono elaborati in base alle esigenze dell'Ente richiedente e coerentemente con le normative vigenti.

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte dell'Ente richiedente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta

## 2.4 Progetti per la Trasformazione Digitale

### 2.4.1 Demand and design

**Destinatari:** membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio ha l'obiettivo di fornire supporto agli Enti che richiedono supporto per la realizzazione di specifici progetti di trasformazione digitale. Il servizio comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- analisi dei fabbisogni di innovazione dell'Ente;
- individuazione dei requisiti tecnici e funzionali di una soluzione ad-hoc;
- progettazione della soluzione.

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte dell'Ente richiedente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta

### 2.4.2 Supporto alla partecipazione a bandi

**Destinatari:** membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio prevede l'affiancamento all'Ente richiedente nelle attività necessarie per la partecipazione ed attuazione di progetti di trasformazione digitale abilitati dai bandi nazionali. Il servizio comprende un supporto dedicato in tutte le fasi ed attività richieste, a partire dalla raccolta di dati ed informazioni utili, l'elaborazione delle candidature per la partecipazione e l'accesso ai fondi, nonché le necessarie attività di supporto in materia di project management e rendicontazione.

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte dell'Ente richiedente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta

### 2.4.3 Distribuzione di soluzioni e buone pratiche

**Destinatari:** Enti intermediari membri della Community

**Modalità di erogazione:** a progetto

**Descrizione:** Il servizio si rivolge prevalentemente agli Enti intermediari e ha l'obiettivo di supportarli nella distribuzione delle soluzioni a riuso, valorizzando le buone pratiche acquisite nell'ambito di SPAC; il servizio comprende dunque anche tutti i relativi servizi di supporto per il ciclo di riuso e sviluppo delle soluzioni offerte dall'Ente ai suoi intermediari.

**Modalità di richiesta del servizio:** invio di una richiesta formale al Responsabile Tecnico da parte dell'Ente richiedente: rappresentante del Comitato Guida (se membro premium) / referente di progetto (se membro base). Il Responsabile tecnico potrà richiedere informazioni integrative per approfondire i termini della richiesta

### 3 CATALOGO FIGURE PROFESSIONALI

| Figura professionale                         | Descrizione   | Contributo (euro) |
|--|---|-------------------|
| <b>Project Manager</b>                       | <p>Il Project Manager</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>è responsabile di tutte le attività del progetto, avanzamento e del raggiungimento dei risultati ottimali, della conformità ai requisiti di qualità, sicurezza e di sostenibilità e della rispondenza per ogni singolo progetto delle prestazioni, costi e pianificazioni.</li> <li>referisce costantemente all'Amministrazione.</li> <li>definisce, implementa e gestisce i progetti dalla ideazione alla consegna finale e pertanto coadiuva tutte le risorse professionali (corrispondenti ai profili richiesti).</li> <li>assicura e garantisce responsabilità ed output di ciascuna risorsa.</li> </ul> | 500,00            |
| <b>Enterprise Architect</b>                  | L'Enterprise Architect è responsabile della coerenza e rispondenza tra gli aspetti architeturali descritti nel Disegno Architettuale e il documento di strategia digitale dell'Amministrazione e si avvale di figure specialistiche per il supporto su aspetti specifici (come il cloud, la sicurezza, ecc.).   | 750,00            |
| <b>Cloud Application Architect</b>           | Il Cloud Application Architect è responsabile dell'architettura applicativa dell'intervento descritta nel Disegno dell'architettura e di dettaglio dell'intervento e si avvale del Cloud Application Specialist per l'identificazione dei servizi/strumenti della piattaforma cloud di riferimento.   | 700,00            |
| <b>Cloud Application Specialist</b>          | Il Cloud Application Specialist: definisce nel dettaglio la soluzione di Cloud computing, implementando soluzioni in linea con le indicazioni strategiche dell'Amministrazione e i requisiti espressi, supportando il team tecnico e contribuendo alla definizione della soluzione applicativa.   | 570,00            |
| <b>Cloud Security Specialist</b>             | Il Cloud Security Specialist: definisce le misure tecniche e le pratiche sulla sicurezza conformemente agli standard e alle procedure dell'Amministrazione e ne garantisce l'implementazione.   | 450,00            |
| <b>DevOps Expert</b>                         | Il DevOps Expert è responsabile dell'individuazione, implementazione e gestione delle metodologie e pratiche per garantire la continua collaborazione, comunicazione, integrazione ed automazione nei flussi operativi dello sviluppo e distribuzione tra team di sviluppo e team di gestione-delivery (operation).   | 420,00            |
| <b>Business Analyst</b>                      | Il Business Analyst è responsabile della raccolta dei requisiti funzionali e non funzionali dagli utenti e dell'analisi funzionale; dialoga con l'Amministrazione, l'utenza del sistema e gli altri attori coinvolti nel processo.  | 400,00            |
| <b>System Analyst</b>                        | Il System Analyst collabora alla raccolta dei requisiti non funzionali ed è responsabile dell'individuazione della soluzione tecnica, della progettazione dei componenti: predispone il documento di Specifiche dell'intervento.  | 350,00            |
| <b>Developer/Cloud/Front-End Developer</b>   | Il Developer/Cloud/Front-End Developer realizza/codifica le soluzioni tecniche necessarie all'implementazione dell'applicativo e supporta il Test Specialist nella predisposizione degli strumenti di verifica e testing del sw.  | 250,00            |
| <b>Test Specialist</b>                       | Il Test Specialist contribuisce a determinare la correttezza e la completezza del nuovo sviluppo garantendo che la soluzione soddisfi i requisiti tecnici e dell'utente.  | 380,00            |
| <b>Database Specialist and Administrator</b> | Il Database Specialist and Administrator definisce gli aspetti di gestione dei dati, progetta la banca dati dell'applicazione, partecipa al disegno dei data services e presiede al rispetto dei requisiti non funzionali relativi ai dati (ISO 25012 e 25024, linee guida e best practices).   | 450,00            |
| <b>Esperto di dominio</b>                    | L'Esperto di dominio fornisce supporto di dominio altamente specialistico su processi e ambiti tematici di riferimento dell'intervento.   | 600,00            |

Si precisa che il catalogo delle figure professionali per le attività on demand potrà subire variazioni, che verranno eventualmente comunicate a tutti i membri delle Community.

# Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

# SPAC RELOAD

Regolamento di funzionamento

Allegato G

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| 1. Introduzione   | 3  |
| 2. Modello di governance  | 4  |
| Indirizzo e network   | 4  |
| Coordinamento e monitoraggio  | 6  |
| Progetti  | 6  |
| 3. Struttura organizzativa del Soggetto Gestore                     | 8  |
| 4. Adesione alla Convenzione e processo di onboarding               | 9  |
| 5. Descrizione dei casi d'uso                                       | 10 |
| Caso 1A – Sviluppo di una nuova soluzione MASTER                    | 10 |
| Caso 1B – Proposta di introduzione di una nuova soluzione esistente | 11 |
| Caso 2 – Una PA prende a riuso una soluzione della Community        | 12 |
| Caso 3 – Manutenzione correttiva/evolutiva di un MASTER a Catalogo  | 12 |
| Caso 4 – Una PA riusante avvia un progetto di sviluppo              | 13 |
| Caso 5 – Conduzione di un progetto di sviluppo partecipato          | 14 |
| 6. Processo di contribuzione  | 15 |
| Repository my* e your*  | 16 |
| Regole di contribuzione   | 18 |
| 7. Backlog attività di progetto                                     | 19 |
| Workflow proposto per la gestione delle attività                    | 20 |

## 1. Introduzione

Regione del Veneto ha sviluppato quattro Piattaforme informatiche che abilitano un insieme di servizi digitali, messi a disposizione da Regione agli Enti Locali del territorio e a riuso ad altri Enti Pubblici in tutta Italia. Le soluzioni tecnologiche alla base delle quattro Piattaforme sono rappresentate dai seguenti prodotti regionali: MyID, MyPay-MyPivot, MyPA, MyPortal, MyIntranet e MyData, con le caratteristiche tecniche e funzionali descritte nell'Allegato A (Catalogo delle Soluzioni).

La condivisione delle soluzioni con gli Enti riusanti è oggi gestita da Regione tramite la **Community SPAC, una comunità di sviluppo di pratiche e software della PA**, con l'obiettivo di mettere a sistema risorse, competenze e di diminuire i costi di manutenzione ed evoluzione delle piattaforme, a favore di tutti gli Enti riusanti. In particolare, si veda l'Allegato B (Catalogo dei Servizi) per il dettaglio sulla tipologia di iscrizione alle Comunità che un Ente può sottoscrivere.

Il **modello di sviluppo** attuale si fonda su un insieme di regole condivise per l'evoluzione dei vari prodotti: sulla base di un backlog condiviso, ciascun riusante finanzia autonomamente gli sviluppi assegnati e il codice viene poi contribuito in una *main release* che è messa a disposizione di ciascun partecipante. La Regione del Veneto svolge il ruolo di coordinatore degli Enti e dei processi, di manutentore delle soluzioni e di gestore della comunità.

Nel corso degli anni la Community è cresciuta a ritmo sostenuto raggiungendo un livello di complessità tale per cui si rende necessaria un'evoluzione da un punto di vista organizzativo e funzionale. È in questo quadro che nasce **SPAC Reload, un nuovo modello di sostenibilità e di gestione** che prevede idonei strumenti organizzativi e tecnologici a supporto della Community, al fine di sostenere i processi di sviluppo evolutivo dei prodotti software esistenti, nonché la creazione di nuove progettualità coerenti con la trasformazione digitale in atto. Allo stesso modo, la nuova governance dovrà consentire agli Enti riusanti di poter **usufruire di servizi professionali avanzati** rendendo, al contempo, economicamente sostenibili questi processi.

Il seguente "Regolamento di funzionamento della Comunità" può essere aggiornato di comune accordo con gli "Enti aderenti".

## 2. Modello di governance

Il modello di governance della Community SPAC Reload si ispira alla struttura organizzativa attuale ed integra le disposizioni indicate nelle *Linee guida per la Costituzione e la governance di una Open Community della PA*<sup>1</sup>. Si prevedono tre macro-aree di governance:

1. **Indirizzo e network:** qui vengono definite le strategie di indirizzo, promozione e gli obiettivi della Community, il sistema dei servizi per il riuso offerti e le nuove soluzioni/progetti al fine di accrescere sempre più la Community;
2. **Coordinamento e monitoraggio:** traduce le strategie scelte in specifiche azioni di sviluppo, definisce le priorità di intervento e le relative modalità di implementazione. Parte integrante è anche il monitoraggio delle attività che vengono svolte nella macro area di Progetto;
3. **Progetto:** area operativa dove vengono implementate le azioni e i progetti di sviluppo/riuso definiti a livello di coordinamento.

La nuova organizzazione è rappresentata nel seguente organigramma:

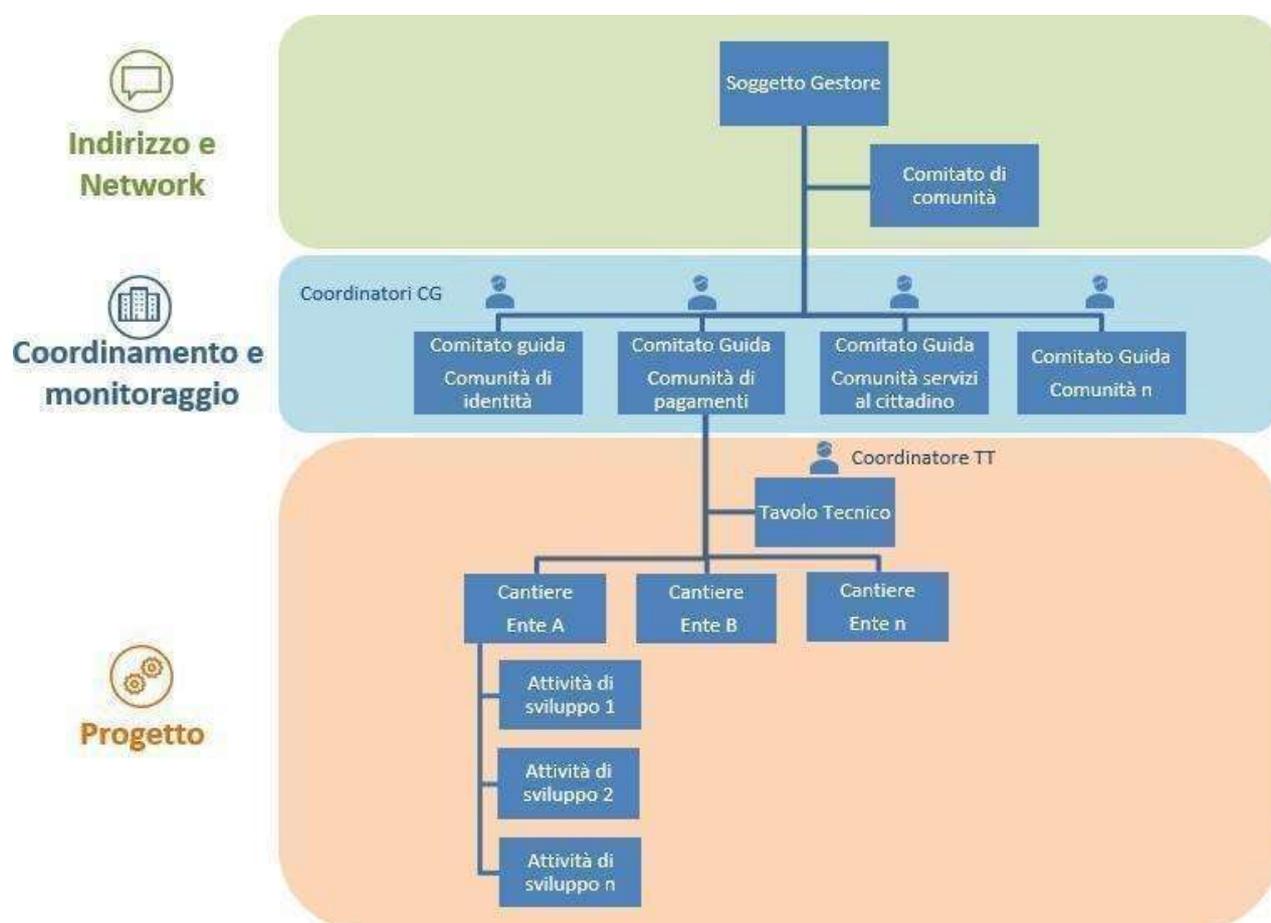


Figura 1 – Modello di governance della Comunità SPAC Reload

### Indirizzo e network

Elemento centrale del nuovo modello di governance è la **revisione organizzativa del ruolo di direzione, coordinamento e assistenza ricoperto da Regione del Veneto, che ora viene riunito in una struttura**

<sup>1</sup> Documento incluso nelle Linee Guida del Tavolo di Coordinamento OCPA, istituito con il PON 2014- 2020 (v 1.0)

**operativa stabile con compiti di gestione sia amministrativa sia tecnica – il Soggetto Gestore –, opportunamente dimensionata per rispondere alle esigenze attuali della Comunità.** Tra le sue principali funzioni:

- Riceve le richieste di convenzionamento e di servizio da parte degli Enti, curandone gli aspetti amministrativi e contabili;
- Promuove ed eroga i servizi per il riuso e professionali ai membri richiedenti, come definiti nel relativo Catalogo di cui cura l'aggiornamento;
- Presiede il Catalogo delle soluzioni a riuso e il processo di introduzione di nuove soluzioni, a seguito di analisi costi-benefici per la Comunità;
- Coordina e supporta le attività dei Comitati Guida e del Comitato di Comunità;
- Gestisce il processo di qualifica dei fornitori ed il relativo Catalogo;
- Anima e promuove la Comunità attraverso azioni di comunicazione e formazione, anche nei confronti di soggetti esterni;
- Raccoglie risorse attraverso la costituzione di partnership/sponsorship con gli stakeholders ed il reperimento di fondi pubblici;
- Definisce gli strumenti di supporto alla Comunità (standard e linee guida, issue tracking, wiki, forum, mailing list, repository sorgenti, continuous integration, repository binari, ...)
- Dialoga con AgID, DTD e pagoPA per garantire la coerenza delle soluzioni a riuso con le linee guida e/o le normative di settore.

Anche **il ruolo del Maintainer è assorbito dalla struttura tecnica del Soggetto gestore comprensiva dei Coordinatori dei Tavoli Tecnici** (vedi oltre) delle Comunità di prodotto. Tra le sue funzioni troviamo:

- Gestione del MASTER delle soluzioni a Catalogo, comprendente:
  - condivisione del codice in uno o più repository GitLab;
  - merge delle contribuzioni eseguito per le situazioni più complesse con il supporto dei tecnici dell'Ente riusante
  - verifica delle contribuzioni rilasciate in ambiente di collaudo (identificato dal Comitato Guida fra quelli a disposizione degli Enti della Comunità) eseguita per le situazioni più complesse con il supporto dei tecnici dell'Ente riusante
  - elaborazione e condivisione della documentazione di progetto (kit di riuso e Linee guida e regole tecniche di sviluppo) su MyExtranet, di cui cura l'aggiornamento continuo in funzione delle attività di manutenzione svolte;
- Gestione dell'issue tracking, raccolta delle esigenze di evoluzione delle soluzioni (backlog) e relativa analisi di fattibilità preliminare;
- Controllo, direzione ed eventuale implementazione degli sviluppi evolutivi approvati dalla Comunità, assicurando la conformità con le Linee guida e regole tecniche di sviluppo predefinite;
- Valutazione degli interventi di integrazione, personalizzazione e sviluppo richiesti o contribuiti dagli Enti, in base all'impatto sull'architettura della soluzione, sulla sicurezza e alle priorità stabilite dalla Comunità;
- Implementazione, a propria discrezione, degli interventi di manutenzione di minore impatto che si rendono necessari.

L'area di Indirizzo e network si completa con il **Comitato di Comunità**, responsabile delle decisioni strategiche della Community. È presieduto dal Soggetto Gestore che pianifica, convoca e modera gli incontri definendo l'ordine del giorno e verbalizzando le sue decisioni. È composto dai Coordinatori dei Comitati Guida e da rappresentanti di eventuali soggetti interessati a seconda del tema discusso (ad esempio proponenti ed Enti interessati a nuove soluzioni, sponsor).

I compiti assegnati al Comitato di Comunità, in dettaglio, sono:

- Definisce le priorità strategiche, le scelte di gestione e funzionamento di SPAC, individuando le eventuali modifiche da apportare al presente Regolamento e agli altri allegati alla Convenzione;
- Valuta nuove soluzioni da introdurre in SPAC e le proposte di sviluppo avanzate dal Soggetto gestore;
- Identifica le sinergie tra i progetti di sviluppo delle diverse soluzioni, nell'ottica di perseguire economie e di garantire l'interoperabilità tra i sistemi.

## Coordinamento e monitoraggio

Il **Comitato Guida** (CG) è l'anello di raccordo tra il livello di indirizzo e quello di progetto, garantisce il governo specifico delle evoluzioni di ogni soluzione e un'implementazione coordinata delle attività di manutenzione programmate e assegnate ai vari Cantieri di sviluppo.

I Comitati Guida sono istituiti dal Soggetto Gestore in base ai progetti in corso, indicativamente uno per ogni dominio di riuso attivo. Ogni CG è presieduto dalla figura del **Coordinatore**, focal point della Comunità di appartenenza e per questo suo rappresentante nel Comitato di Comunità. Il coordinatore pianifica, convoca e modera gli incontri del Comitato Guida, definendo l'ordine del giorno e verbalizzando le sue decisioni. Tale figura è nominata dal Soggetto Gestore e può essere rivestita da un rappresentante del Soggetto gestore o di un altro Ente membro della Comunità.

La convocazione del CG è fissata su base indicativamente **trimestrale** ma i componenti del CG possono in ogni momento richiedere al Coordinatore la convocazione di un incontro, specificando i temi di interesse.

I componenti del CG sono quindi:

- Coordinatore (rappresentante del Soggetto gestore o dell'Ente di riferimento per la soluzione);
- Rappresentante del Soggetto gestore (se non è Coordinatore);
- Membri aderenti alla Convenzione in modalità "premium";
- Rappresentanti delle PA riusanti che hanno in carico attività di sviluppo (referenti dei Cantieri di sviluppo).

I compiti assegnati al CG, in dettaglio, sono:

- definizione delle linee strategiche della soluzione messa a riuso e discussione/approvazione degli interventi di sviluppo derivanti da proposte del Soggetto Gestore, del Maintainer o del Tavolo Tecnico;
- assegnazione dei suddetti interventi alle Amministrazioni riusanti o al Soggetto Gestore sulla base della disponibilità economica di ognuna di esse e delle risorse a disposizione (raccolta e analisi budget);
- definizione delle modalità di sviluppo per ciascun progetto (open source o «interno» alla Comunità di prodotto, condividendo il codice solo al termine del progetto);
- definizione del periodo di supporto a carico del Maintainer in merito alle versioni dismesse (generalmente 2 anni);
- monitoraggio dei risultati delle attività svolte a livello di progetto.

## Progetti

I **Cantieri di Sviluppo** sono i nuclei operativi di una o più attività di sviluppo programmate dal Comitato Guida, portate avanti da un Ente riusante oppure assegnate al Soggetto Gestore.

Il **Tavolo Tecnico** (TT) coordina tutti i Cantieri di Sviluppo istituiti da un CG e le attività di manutenzione programmate afferenti al progetto, in coerenza con le decisioni approvate dal CG e con le specifiche tecniche

di ciascuna soluzione (Linee guida e Regole tecniche di sviluppo stabilite dal Maintainer).

Anche il tavolo tecnico è guidato da un **Coordinatore** che si occupa di pianificare e convocare gli incontri del tavolo e di aggiornare il Coordinatore del relativo Comitato Guida sullo stato di avanzamento di ogni progetto.

La convocazione del TT è fissata su base indicativamente **mensile**.

I componenti del TT sono quindi:

- Coordinatore Tavolo Tecnico, figura nominata dal Soggetto Gestore
- Referenti tecnici nominati dalle Amministrazioni riusanti del progetto (Enti), i quali possono segnalare al Coordinatore ulteriori referenti facenti parte della catena di sviluppo del software (sviluppatori, team leader, capo progetto, etc.)

I compiti assegnati al TT sono, in dettaglio:

- governo delle attività di manutenzione correttiva/evolutiva e di predisposizione degli strumenti di sviluppo relative/i al progetto in riuso, in coerenza con le specifiche tecniche derivanti dalle decisioni approvate dal CG
- gestione dei SAL relativi alle attività sopra descritte, allineando costantemente il CG;
- discussione/approvazione di proposte di evoluzioni applicative/architetturali da proporre al CG;
- organizzazione in repository e branch dei contributi al software per lo sviluppo delle nuove funzionalità, delle personalizzazioni e dei fix;
- determinazione delle versioni (supportate) di progetto in cui inserire le contribuzioni
- progettazione degli extension point necessari a semplificare lo sviluppo delle personalizzazioni.

### 3. Struttura organizzativa del Soggetto Gestore

La struttura operativa del Soggetto gestore si compone di unità organizzative sia amministrative che tecniche, permettendogli di svolgere tutte le attività necessarie per gestire la Comunità SPAC.

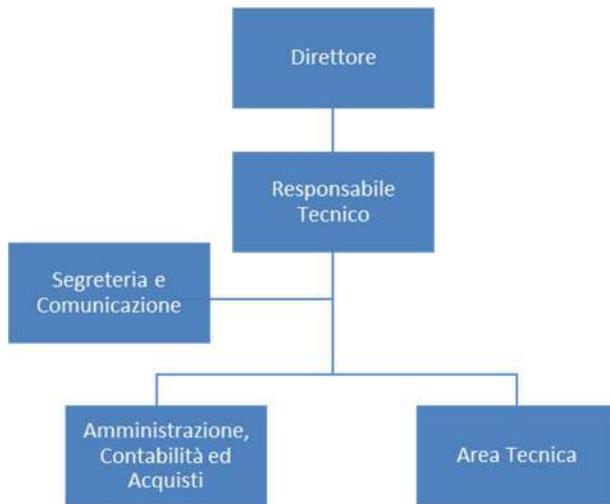


Figura 2 - Organigramma del Soggetto Gestore

Le figure apicali di coordinamento sono:

**Direttore:** Direttore della Direzione ICT di Regione del Veneto; ha la responsabilità di dirigere e coordinare la Community SPAC, garantendo il rispetto degli indirizzi strategici e l'attuazione degli obiettivi stabiliti dalla stessa.

**Responsabile Tecnico:** figura indicata da Regione del Veneto; ha la responsabilità di gestire operativamente la Community SPAC e in particolare le attività in carico al Soggetto Gestore, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Supporta il Direttore nella pianificazione strategica.

All'interno della parte amministrativa sono previsti gli uffici di:

- **Segreteria e comunicazione:** supporta il Responsabile Tecnico nelle attività di coordinamento della comunità, con particolare riguardo alle interazioni con gli Enti aderenti e gli stakeholders della community. Tra le sue funzioni: supporto all'organizzazione dei Comitati, gestione delle richieste di convenzionamento e di servizio degli enti, gestione delle richieste di qualificazione delle imprese. L'ufficio, inoltre, si occupa di pianificare e implementare le iniziative di comunicazione e promozione della Community quali: predisposizione ed invio di newsletter, aggiornamento del sito, organizzazione di eventi, etc;
- **Amministrazione, Contabilità ed Acquisti:** svolge principalmente attività amministrative di back office come gestione dei database, archiviazione della documentazione ed adempimenti burocratici. Inoltre, l'ufficio ha in carico la gestione contabile della Community occupandosi quindi della registrazione di ogni documento contabile e degli adempimenti fiscali, nonché degli approvvigionamenti necessari al funzionamento della struttura del Soggetto gestore.

L'area tecnica si compone invece di una serie di specifiche figure professionali in ambito IT che hanno il compito di monitorare le diverse fasi del ciclo di vita delle soluzioni a riuso (ruolo di Maintainer delle soluzioni) e di fornire supporto tecnico alle Comunità di prodotto attive. In questa prima fase di avvio di SPAC Reload tale area include le seguenti figure professionali:

- **Project Management Office:** responsabile della pianificazione ed esecuzione delle attività operative dell'area tecnica coordinando ed organizzando le risorse disponibili in team di lavoro funzionali al raggiungimento degli obiettivi definiti e all'erogazione di servizi di qualità;
- **Business Analyst:** ha conoscenza verticale su tutte le soluzioni a riuso e contribuisce alla programmazione delle relative roadmap di sviluppo in funzione delle opportunità emergenti e delle contribuzioni provenienti dai membri della Comunità. È aggiornato sui nuovi trend tecnologici, propone/valuta nuove soluzioni e interventi evolutivi di maggiore impatto.
- **Lead architect:** ha conoscenza approfondita sull'architettura delle soluzioni a riuso e garantisce la coerenza delle integrazioni e degli sviluppi futuri delle soluzioni con l'architettura e gli standard esistenti anche in termini di sicurezza; può proporre o valutare miglioramenti all'architettura delle

soluzioni.

- **Analista programmatore:** possiedono conoscenza verticale su uno o più prodotti in base alle soluzioni assegnate. Per tale/i prodotto/i svolgono attività di analisi funzionale, sviluppo del codice conformemente ai requisiti stabiliti e attività di testing dei contributi sviluppati prima del loro rilascio e condivisione con la Comunità.

Le figure professionali evidenziate rappresentano le **risorse da attivare per l'erogazione dei soli Servizi base, ossia i servizi minimi necessari al regolare funzionamento della Community SPAC Reload**, così come descritti nel Catalogo dei Servizi. In base alle esigenze future della Community la struttura dell'area tecnica potrà integrare nuovi profili e competenze così da arricchire ed ampliare l'offerta dei servizi.

## 4. Adesione alla Convenzione e processo di onboarding

La Convenzione disciplina le modalità di realizzazione della Comunità SPAC ed in particolare le funzioni da esercitare in comune per darvi attuazione. **Attraverso l'adesione alla Convenzione, gli Enti designano Regione del Veneto quale Soggetto Gestore** e delegano al medesimo le funzioni ed attività ad esso assegnate, come definite dalla Convenzione stessa.

Il processo di adesione prevede i seguenti passi:

1. Presa visione ed approvazione da parte dell'Amministrazione della Convenzione e dei suoi Allegati, tra cui si annovera il presente Regolamento.
2. **Sottoscrizione della Convenzione o**, in caso di adesioni successive alla sua stipula, **del Modulo di adesione**. Un membro aderisce, alternativamente, in qualità di:
  - **Membro Base:** ha accesso al Catalogo dei servizi erogati dal Soggetto gestore, così come descritti nel relativo Catalogo.
  - **Membro Premium:** ha accesso al Catalogo dei Servizi e ha rappresentanza negli organi decisionali (Comitati di Comunità e Comitati Guida delle soluzioni adottate in riuso a cui richiede di partecipare); contribuisce al mantenimento della Comunità attraverso il versamento di un **contributo triennale** (vedi Convenzione). Tale contributo comprende 20 giornate/uomo all'anno di consulenza/formazione o altri servizi on demand, che l'Ente può consumare a propria discrezione, anche offrendoli agli Enti intermediati.
3. Qualora l'Ente aderisca per riusare una soluzione del Catalogo SPAC, dovrà altresì compilare la **Scheda di onboarding**, reperibile al seguente link:

[https://drive.google.com/file/d/1GCRTEp0QJiUSmWax-T\\_tnotzulohPy-f/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1GCRTEp0QJiUSmWax-T_tnotzulohPy-f/view?usp=sharing)

Lo staff del Soggetto Gestore è a disposizione dell'Ente per assisterlo lungo il processo di adesione e onboarding.

## 5. Descrizione dei casi d'uso

Nell'ambito della Community SPAC, possono verificarsi i seguenti casi d'uso:

1. **Introduzione di una nuova soluzione nel Catalogo delle soluzioni a riuso.** Tale caso scaturisce dal verificarsi delle seguenti possibilità:
  - 1A - Sviluppo di una nuova soluzione da parte della Community, a partire da una soluzione presente a Catalogo (evolutiva di grande impatto), oppure totalmente ex-novo. In entrambi i casi verrà infine generato un nuovo codice MASTER.
  - 1B - Proposta di introduzione di una soluzione già esistente, di cui è titolare una PA interna o esterna alla Community.
2. **Una PA prende a riuso una soluzione della Community.**
3. **Manutenzione correttiva/evolutiva di una soluzione a catalogo,** correlata alla gestione del backlog.
4. **Una PA riusante avvia un progetto di sviluppo,** quale personalizzazione emersa nell'ambito di un ciclo di vita del riuso, di interesse per la Comunità.

All'interno di tutti questi casi d'uso, fatta eccezione per il caso 2, si può attivare un progetto di sviluppo partecipato gestito dalla Community, che per chiarezza espositiva viene descritto separatamente:

5. **Conduzione di un progetto di sviluppo.**

### Caso 1A – Sviluppo di una nuova soluzione MASTER

Il Soggetto Gestore, periodicamente, elabora un **documento di proposte di sviluppo di nuove soluzioni** (a partire da una soluzione presente a Catalogo, oppure totalmente ex-novo) **da sottoporre alla valutazione del Comitato di Comunità.** Le proposte scaturiscono da:

- Sistematizzazione dei fabbisogni interni segnalati dal Maintainer, dai membri della Community, o rilevati tramite indagini ad hoc condotte dal Soggetto Gestore.
- analisi continuativa delle evoluzioni normative e tecnologiche del mercato che rendono necessario o conveniente un adeguamento del software;
- monitoraggio dei finanziamenti pubblici che possono abilitare lo sviluppo di un progetto.

Il documento comprende, per ciascuna proposta di sviluppo:

- analisi della domanda: quantificazione e qualificazione delle esigenze;
- valutazione comparativa ai sensi dell'art. 69 del CAD, con cui si accerta l'impossibilità di soddisfare le esigenze utilizzando una soluzione già in uso presso altre amministrazioni (soluzioni a riuso delle PA) o a software libero o codice sorgente aperto («soluzioni Open Source»).

Nel caso in cui la valutazione comparativa di cui sopra abbia fatto emergere la presenza di una soluzione disponibile per il riuso o open source, si attiva il caso d'uso 1B.

Le proposte di sviluppo vengono condivise con il Comitato di Comunità, che ne stabilisce l'eventuale interesse per la Community e le priorità di sviluppo.

Per le sole proposte prioritarie, il Soggetto Gestore procede effettuando un'**analisi di fattibilità tecnica ed economica, anch'essa sottoposta alla valutazione del Comitato di Comunità,** comprendente:

- progettazione preliminare,

- raccolta delle adesioni tra i membri permanenti ed i membri delle PA interessate a contribuire alle attività di sviluppo;
- stima dei costi e dei tempi di realizzazione,
- servizi di riuso connessi e stima dei ricavi.

Il Comitato di Comunità valuta i risultati dello studio e si esprime nel merito della prosecuzione del progetto.

Se l'esito della valutazione è negativo, il progetto viene accantonato ed eventualmente posposto. Altrimenti, nel caso in cui non vi sia già una Comunità di riferimento il Soggetto Gestore coordina le attività necessarie alla costituzione della **nuova Comunità di prodotto** (vedi Servizi base), catalizzando l'avvio del progetto di sviluppo.

Una volta terminato il progetto di sviluppo (vedi Caso 5), **il Maintainer definisce e formalizza le linee guida e regole tecniche di sviluppo particolari associate alla soluzione** (ad esempio, componenti non modificabili) e produce il kit del riuso conformemente alle linee guida OCPA. Tali documenti, unitamente al codice MASTER, vengono condivisi con la Community su GitLab.

Infine, il Soggetto Gestore aggiorna il Catalogo delle soluzioni a riuso e conduce le attività di comunicazione e disseminazione per promuovere la conoscenza della nuova soluzione e le opportunità di riuso (vedi Servizi base).

### Caso 1B – Proposta di introduzione di una nuova soluzione esistente

La proposta di introduzione di una soluzione esistente può pervenire all'attenzione di SPAC in **due modalità**, prevalentemente:

- La PA titolare della soluzione sottopone la stessa all'attenzione della Direzione del Soggetto Gestore mediante richiesta formale.
- Il Soggetto Gestore identifica autonomamente una soluzione che ritiene potenzialmente di interesse per la Community.

In entrambi i casi **il Soggetto Gestore consulta la Community**, attraverso:

- richiesta di interesse al Comitato di Comunità,
- sondaggio diffuso a tutti i membri aderenti al fine di verificare l'interesse al riuso. L'accettazione della nuova soluzione, difatti, comporta almeno una richiesta formale di riuso.

Se la soluzione non risulta essere di interesse il processo si conclude, dando riscontro alla PA proponente se del caso.

Se invece è emerso il potenziale interesse per la Community, il Soggetto Gestore prosegue con un'approfondita **analisi di fattibilità tecnica economica economico relativo all'introduzione della nuova soluzione a Catalogo**, comprendente:

- stima dei costi e dei tempi delle attività di introduzione della soluzione nella Comunità: acquisizione know-how tecnico funzionale sul software, costituzione e coordinamento di una nuova Comunità di prodotto, elaborazione del kit di riuso, individuazione dei fornitori qualificati, comunicazione e distribuzione, manutenzione del MASTER, etc.
- definizione e stima delle eventuali attività di sviluppo integrativo della soluzione utili al fine di ampliare il bacino di potenziali enti riusanti.
- servizi di riuso connessi e stima dei ricavi.

L'analisi viene sottoposta al giudizio del **Comitato di Comunità, chiamato in particolare a decidere in quale misura e come finanziare le attività di introduzione a Catalogo e di integrazione applicativa** sopra richiamate.

Nel caso in cui il giudizio sulla fattibilità economica sia negativo (totalmente o parzialmente), la PA che ha avanzato la richiesta di introduzione della soluzione può decidere se prendere in carico i relativi costi di integrazione, al fine di beneficiare dei futuri vantaggi di partecipazione alla Community SPAC.

Una volta appurata l'introduzione della soluzione proposta dalla PA all'interno della Community, la PA stessa è tenuta ad aderire alla Community (qualora non ne facesse già parte).

Dopodiché, il Soggetto Gestore può procedere con la costituzione della nuova Comunità di prodotto, per la quale formalizza la programmazione ed esecuzione delle necessarie attività di integrazione. In caso fossero stati stabiliti sviluppi di funzionalità aggiuntive rispetto alla soluzione presentata originariamente dalla PA, si attiva la conduzione di un apposito progetto di sviluppo (vedi Caso 5).

Una volta terminate le attività di integrazione e l'eventuale sviluppo, **il Maintainer definisce e formalizza le linee guida e regole tecniche di sviluppo particolari associate alla soluzione** (ad esempio, componenti non modificabili) e produce il kit del riuso conformemente alle linee guida OCPA. Tali documenti, unitamente al codice MASTER, vengono condivisi con la Community su GitLab.

Infine, il Soggetto Gestore aggiorna il Catalogo delle soluzioni a riuso e conduce le attività di comunicazione e disseminazione per promuovere la conoscenza della nuova soluzione e le opportunità di riuso (vedi Servizi base).

## Caso 2 – Una PA prende a riuso una soluzione della Community

Una PA, interna od esterna alla Community, consulta il Catalogo delle soluzioni SPAC ed i relativi kit del riuso per valutarne la possibilità di adozione in riuso. Nella prima fase di valutazione, in caso di necessità di chiarimento, la PA può richiedere un incontro informativo al Soggetto Gestore, il quale fornisce alcune informazioni tecniche sulla soluzione in esame e il necessario orientamento sulle modalità di riuso e di partecipazione all'interno della Community (vedi Servizi base).

Una volta presa la decisione di riusare la soluzione in esame, la PA decide se intraprendere il percorso di riuso in maniera autonoma - il codice sorgente del software, di fatto, è liberamente scaricabile - o se usufruire dei servizi offerti dal Soggetto Gestore (vedi Servizi On Demand), nel qual caso dovrà primariamente aderire alla Convenzione (se non già aderente). Una volta completata l'adesione, la PA può infatti avvalersi del supporto del Soggetto Gestore, sia tecnico (ad esempio per l'installazione del software in locale o per la progettazione delle personalizzazioni), sia organizzativo (formazione e accompagnamento nel percorso di adozione della soluzione).

Nel caso in cui la PA volesse apportare modifiche alla soluzione originale, si attiva un progetto di personalizzazione della soluzione, che si qualifica come un progetto di sviluppo (vedi Caso 5).

## Caso 3 – Manutenzione correttiva/evolutiva di un MASTER a Catalogo

Il processo di manutenzione dei MASTER delle soluzioni a Catalogo è presieduto dal Maintainer. La necessità di attuare un intervento di manutenzione su una soluzione può avere diverse origini:

- a. attività ordinarie svolte dal Soggetto Gestore, come descritte nel caso 1A (indagini ad hoc, analisi delle evoluzioni normative e tecnologiche, analisi dei finanziamenti disponibili);
- b. gestione del product backlog svolta in modo continuativo dal Maintainer, il quale raccoglie le segnalazioni (di errore o di richiesta di migliorie/nuove funzionalità) e i contributi volontari pervenuti

- dai membri interni ed esterni alla Community tramite GitLab;
- c. una PA che riusa la soluzione decide di apportare modifiche o personalizzazioni alla soluzione, prendendo in carico un intervento presente nel backlog (vedi Caso 4).

Per quanto riguarda le segnalazioni e le contribuzioni di cui al punto b., se pertinenti con il progetto, il Maintainer ne valuta primariamente l'effort di risoluzione (bug fixing o sviluppo della miglioria) o di integrazione del contributo ricevuto. Se l'effort è di lieve entità, il Maintainer può procedere senza necessità di ulteriore approvazione (vedi Servizi base); altrimenti, la issue è mantenuta aperta e inserita in backlog in attesa delle valutazioni del Comitato Guida. L'esito della valutazione di un contributo potrebbe essere positivo ma incompleto, per cui necessita di un'apposita attività di sviluppo integrativo.

Il Maintainer raccoglie e sistematizza le diverse necessità di intervento che si verificano a seconda dei casi sopra descritti e, periodicamente, formula una proposta di evoluzione della soluzione da sottoporre alla valutazione del Comitato Guida. A tal proposito, **il Maintainer ha l'obbligo di formulare annualmente almeno 2 proposte di nuove versioni per ciascuna soluzione**, sotto forma di Studio di fattibilità tecnico economica comprendente: (i) progettazione preliminare degli interventi e analisi di impatto sulle varie componenti; (ii) stima delle attività, dei costi e dei tempi di realizzazione; (iii) valutazione della trasferibilità al bacino degli Enti riusanti.

Le proposte di intervento approvate dal Comitato Guida attivano i relativi progetti e Cantieri di sviluppo, gestiti dal Maintainer (vedi Caso 5). Una volta conclusi, il Maintainer svolge le attività di testing ed integrazione nel codice MASTER. Per razionalizzare il processo si prevede che le **attività di consolidamento delle contribuzioni e versioning del MASTER si concentrino in momenti predefiniti (2 volte l'anno per ciascuna soluzione)**, incorporando una pluralità di contenuti provenienti, nel periodo precedente, dai diversi Cantieri e Contributor. Successivamente il Maintainer aggiorna le linee guida e regole tecniche di sviluppo particolari associate alla soluzione e il kit del riuso. Tali documenti, unitamente alla nuova versione del MASTER, vengono condivisi con la Community su GitLab.

Infine, il Soggetto Gestore aggiorna il Catalogo delle soluzioni a riuso e conduce le attività di comunicazione e disseminazione per promuovere la conoscenza della nuova soluzione e le opportunità di riuso (vedi Servizi base).

#### Caso 4 – Una PA riusante avvia un progetto di sviluppo

Una PA riusante può avviare un progetto di sviluppo sulla soluzione adottata prevalentemente in due modalità:

- finanziando lo sviluppo di un intervento che in precedenza è stato già valutato ed iscritto all'interno del backlog e che corrisponde ai propri fabbisogni. In questo caso, il progetto si configura come un intervento di manutenzione evolutiva (vedi Caso 3) e la PA assume il ruolo di Ente contributor.
- effettuando al Soggetto Gestore una richiesta di sviluppo (vedi servizi On Demand): la PA viene supportata nella definizione delle specifiche di progetto e viene prodotto uno studio di fattibilità tecnico-economica, che viene condiviso con il Comitato Guida per le opportune valutazioni di interesse per la Comunità di prodotto, eventualmente effettuando una consultazione dedicata presso il bacino degli Enti riusanti.

Se la soluzione è di interesse e finanziabile dalla Comunità, si attiva il progetto di sviluppo partecipato (vedi Caso 5), i cui Cantieri sono supportati dal Maintainer. Qualora la PA prenda in carico delle attività di sviluppo, la PA assume il ruolo di Ente contributor.

Se la soluzione è di interesse ma non immediatamente finanziabile, si tiene traccia dell'intervento proposto aggiornando il backlog. In questo caso, o nel caso in cui la soluzione non sia giudicata di interesse, la PA può

decidere di procedere autonomamente, eventualmente affidando il servizio di sviluppo al Soggetto Gestore oppure ad un fornitore terzo. Potrà inoltre richiedere supporto al Soggetto Gestore per la scelta e l'ingaggio del fornitore e/o per avere supporto in fase di progettazione e di sviluppo, in modo da massimizzare le possibilità di integrare il codice nel MASTER al termine del progetto e continuare a beneficiare dei vantaggi della Community. La PA, infatti, potrà richiedere al Maintainer di valutare e integrare il codice sviluppato quale libera contribuzione, nelle modalità descritte nel Caso 3. Tutti i servizi di supporto descritti al presente caso d'uso sono compresi nei Servizi On Demand.

Al termine delle attività di integrazione, il Maintainer aggiorna le linee guida e regole tecniche di sviluppo particolari associate alla soluzione e il kit del riuso. Tali documenti, unitamente alla nuova versione del MASTER, vengono condivisi con la Community su GitLab.

Infine, il Soggetto Gestore aggiorna il Catalogo delle soluzioni a riuso e conduce le attività di comunicazione e disseminazione per promuovere la conoscenza della nuova soluzione e le opportunità di riuso (vedi Servizi base).

### Caso 5 – Conduzione di un progetto di sviluppo partecipato

Come anticipato, un progetto di sviluppo partecipato si può attivare in tutti i casi d'uso descritti, fatta eccezione per il caso 2. In ognuno di questi casi, **il Comitato Guida**:

- ✓ **approva i singoli interventi/progetti di sviluppo e ne stabilisce la priorità** (programmazione road map di sviluppo)
- ✓ **stabilisce le modalità di sviluppo:**
  - in open source, aprendo dunque ai liberi contributi della open community, comprendente utenti di varia natura (persone fisiche e società) non aderenti alla Convenzione. Tali contributi potranno essere valutati ed eventualmente integrati dal Maintainer nel MASTER. Questa modalità comporta oneri di gestione superiori, a fronte di potenziali sviluppi gratuiti da parte della open community;
  - «interno» alla Comunità di prodotto, condividendo il codice solo al termine del progetto.
- ✓ **distribuisce le attività di sviluppo**, ossia assegna l'esecuzione delle singole attività di sviluppo a uno dei seguenti attori o ad una combinazione di essi, in base al budget disponibile:
  - Soggetto Gestore;
  - Ente riusante (o Ente interessato al riuso di una nuova soluzione/evolutiva da sviluppare), che prende in carico un'attività (Cantiere di Sviluppo) assumendo il ruolo di Ente Contributor;
  - Open community (ad esempio per funzionalità aggiuntive o minori).

In particolare:

- se lo sviluppo del progetto viene assegnato alla competenza esclusiva del Soggetto Gestore, questi procede autonomamente allo sviluppo, avvalendosi o meno del contributo della Community (paradigma open source) in base alle decisioni del Comitato Guida.
- nel caso in cui l'attività di sviluppo sia in carico ad un membro della Community (**Ente contributor**), si crea un apposito Cantiere di sviluppo. L'Ente può incaricare un fornitore ed eventualmente coinvolgere la Open Community per lo sviluppo delle funzionalità richieste. **Per il tempo di durata delle attività di sviluppo, l'Ente partecipa ai lavori del Comitato Guida e dei Tavoli Tecnici** tramite i rappresentanti da esso delegati.

In ogni caso, il **Maintainer**:

- ✓ svolge le necessarie **attività di direzione e supervisione del progetto**, dando assistenza ai Cantieri, presiedendo i Tavoli Tecnici e assicurando il rispetto delle Linee guida e regole tecniche di sviluppo associate a ciascuna soluzione;
- ✓ una volta terminate le attività di sviluppo, raccoglie i diversi contributi e ne effettua il **testing e l'integrazione nel codice MASTER fino al rilascio della nuova versione**;
- ✓ aggiorna le linee guida e regole tecniche di sviluppo associate alla singola soluzione e il kit del riuso;
- ✓ condivide la nuova versione del MASTER con la Community su GitLab.

## 6. Processo di contribuzione

In questo capitolo si illustra nel dettaglio il processo di contribuzione, ossia le modalità con cui gli Enti riusanti possono proporre e sviluppare i propri contributi applicativi ad una soluzione del Catalogo SPAC, diventando Enti contributor della Comunità.

In primo luogo, è necessario che l'Ente compili la **"Scheda di onboarding"** dove vengono raccolte tutte le informazioni necessarie che permettono di definire in che modo l'Amministrazione intenda portare il proprio contributo alla comunità, delineando altresì il progetto e il perimetro del riuso della soluzione SPAC (ove la proposta di contributo sia contestuale ad una richiesta di riuso). In questa prima fase saranno inoltre richiesti i nominativi delle figure che saranno inserite nei due organi principali che governano la comunità: il Comitato Guida (CG) e il Tavolo Tecnico (TT).

In una fase successiva l'Ente proporrà al Maintainer la propria contribuzione che oltre al codice prevede anche il conferimento della seguente documentazione (dove applicabile a seconda della tipologia della contribuzione) aggiornata secondo i template della Comunità:

- Specifiche dei Requisiti
- Specifiche di Architettura Tecnica
- Specifiche Funzionali
- Manuale Tecnico
- Manuale di Installazione
- Manuale di Amministrazione
- Manuale Utente

Ogni Comunità organizza gli artefatti dei prodotti che gestisce e delle contribuzioni che riceve nei seguenti repository SPAC:

- Collaborazione, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/collaborazione/comunita.git>
- Dati, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/dati/comunita.git>
- Identità Digitale, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/identita-digitale/comunita.git>
- Pagamenti, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/pagamenti/comunita.git>
- Riuso, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/riuso/comunita.git>
- Servizi al Cittadino, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/servizi-al-cittadino/comunita.git>
- Standard, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/standard/comunita.git>

All'interno di ogni repository gli artefatti vengono organizzati secondo il seguente layout

```
|- <repository comunità> (ad es. "https://.../servizi-al-cittadino/comunita")
  |- "documentazione-prodotti"
    |- Specifiche dei Requisiti
    |- Specifiche di Architettura Tecnica
    |- Specifiche Funzionali
    |- Manuale Tecnico
```

```

|- Manuale di Installazione
|- Manuale di Amministrazione
|- Manuale Utente
|- "riusi"
|- <amministrazione> (ad es. "au-tv")
  |- <progetto> (ad es. "mycity")
    |- "documentazione-contribuzione"
      |- Specifiche dei Requisiti
      |- Specifiche di Architettura Tecnica
      |- Specifiche Funzionali
      |- Manuale Tecnico
      |- Manuale di Installazione
      |- Manuale di Amministrazione
      |- Manuale Utente
    |- "documentazione-progetto"
    |- "scheda-di-onboarding"
  |- "roadmap"
  |- "verbali-comitati-guida"
  |- "verbali-tavoli-tecnici"

```

Nello stesso repository la Comunità tiene poi traccia della roadmap, dei verbali dei Comitati Guida e di quelli dei Tavoli Tecnici.

### Repository my\* e your\*

Il processo secondo il quale ogni Amministrazione Riusante porta il proprio contributo alla comunità SPAC prevede la distinzione tra i repository my\* ed i repository your\* descritti nel seguito:

- **my\***: repository che gestiscono il codice sorgente MASTER dei contributi che vengono condivisi a tutte le Amministrazioni Riusanti partecipanti;
- **your\***: repository accessibili privatamente dalla singola Amministrazione Riusante. Su ogni repository viene adottato il branching model "GitFlow" dando ai branch "feature" la responsabilità di supportare lo sviluppo di nuove applicazioni, componenti o funzionalità.

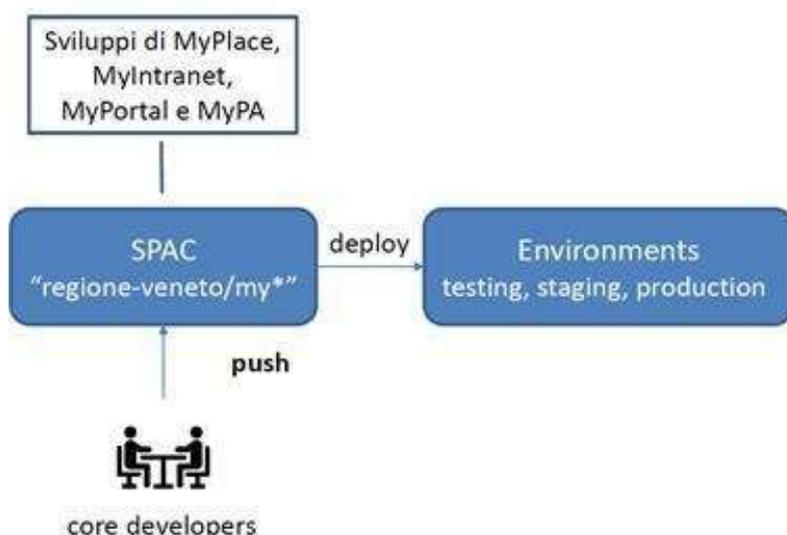


Figura 3 – Sviluppi del Maintainer

Per la contribuzione ad un progetto condiviso ogni Amministrazione Riusante deve essere associata ad un proprio repository “my\*”, attraverso un’operazione di “fork” del repository my\* del Maintainer. Su questo vengono sviluppate tutte le evoluzioni che l’Amministrazione Riusante intende proporre alla Comunità. Tali evoluzioni vengono integrate alla versione condivisa del Maintainer tramite l’inoltro di una richiesta di “merge” (vedi Figura 4) che deve essere approvata dal Maintainer.

Inoltre, l’Amministrazione Riusante ha la possibilità di sviluppare le proprie personalizzazioni al progetto eseguendo un “mirror” del proprio repository my\* sul repository “your\*” definito in precedenza (vedi Figura 4). **Tutte le modifiche elaborate sul repository “your\*” restano di unica competenza della singola Amministrazione Riusante e non sono visibili o ancorché condivise con il resto della Comunità.** Pertanto, le Amministrazioni Riusanti possono scegliere di mantenere privati i propri sviluppi.

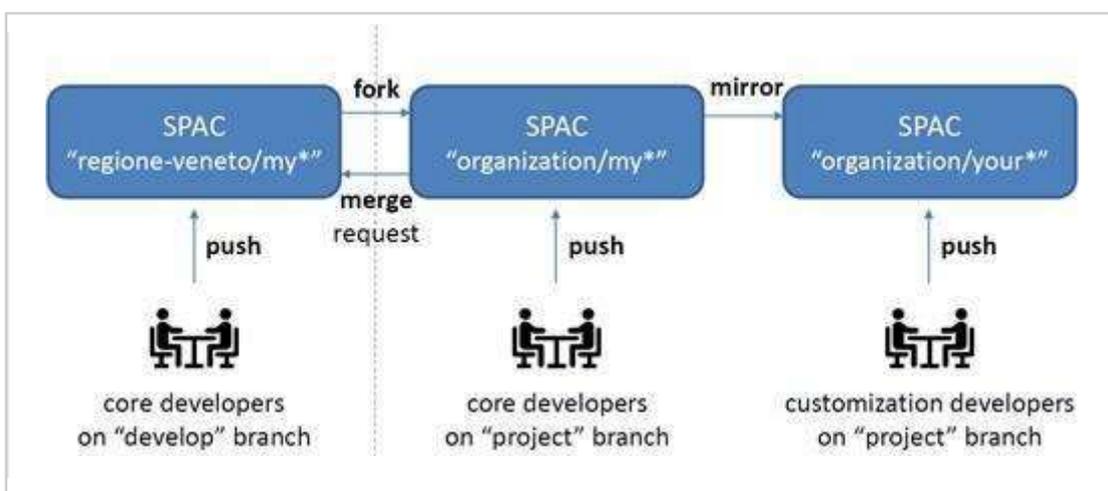


Figura 4 - Relazioni fra il repository del Maintainer e i repository Amministrazione Riusante

Ogni Amministrazione Riusante “stacca” dai propri repository “my\*” e “your\*” (dall’ultimo tag/versione disponibile) tanti “feature branch” quanti saranno i progetti sviluppati come contributo ai repository.

## Regole di contribuzione

Vengono riassunte qui di seguito le operazioni da eseguire per portare il proprio contributo alla Comunità (vedi Figura 5):

1. L'Amministrazione Riusante aggiorna il branch "master" sul proprio fork con il branch "master" del Maintainer al rilascio di ogni versione stabile da parte di quest'ultimo. Tale operazione si rende necessaria per evitare conflitti con il repository pubblico del Maintainer.
2. A seguito dell'attività 1, l'Amministrazione Riusante aggiorna il proprio branch "project" con il branch "master" sul proprio fork. Si noti che questa operazione potrebbe risultare critica nel caso in cui la versione sviluppata all'interno del proprio branch "project" vada in conflitto con la versione aggiornata del Maintainer. Per questo motivo è auspicabile che l'Amministrazione si prenda in carico l'onere di aggiornarsi periodicamente alle versioni stabili del Maintainer. A questo punto il team di sviluppo dell'Amministrazione Riusante può iniziare ad apportare la propria evoluzione sul progetto, tramite operazioni di "push" all'interno del proprio branch "project". Prima di proporre il contributo al Maintainer, devono essere eseguiti opportuni test di non regressione sul proprio branch "project" delle funzionalità del core;
3. A seguito dell'attività 2, l'Amministrazione Riusante può proporre il proprio contributo effettuando una "merge request" dal proprio branch "project" al branch di "develop" del Maintainer. Se il contributo viene accettato, la nuova release del progetto viene caricata sul branch "master" del Maintainer e pertanto condivisa con tutte le altre Amministrazioni Riusanti.

Si fa presente che, nell'ambito del processo appena descritto, l'Ente contributor si occuperà anche dell'eventuale "back-porting" su altre versioni supportate del progetto, se richiesto dal Tavolo Tecnico.

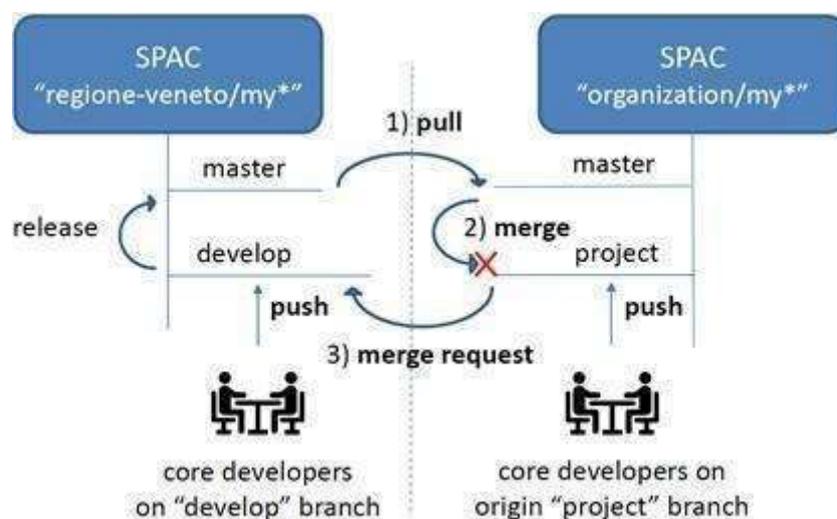


Figura 5 - Processo di contribuzione

Com'è noto, principio fondamentale che governa la comunità è la condivisione degli sviluppi a tutte le Amministrazioni Riusanti. Per favorire tale risultato e per aumentare l'efficienza del processo di contribuzione l'Ente dovrebbe tener presente le seguenti linee guida generali:

- è auspicabile che gli sviluppi delle Amministrazioni Riusanti siano orientati a contribuire, per quanto possibile, alla versione condivisa avendo cura di introdurre quei meccanismi (extension points) che ne consentano configurabilità e personalizzazione nei riusi.

- è auspicabile che le Amministrazioni Riusanti provvedano ad un aggiornamento periodico della versione stabile del Maintainer nei propri fork my\*, onde evitare problemi di incompatibilità di versione al momento della proposta di contribuzione;
- è auspicabile che la Comunità cooperi per migliorare documentazione, modularità, build automation, continuous integration e continuous delivery dei componenti;
- è auspicabile che l'introduzione di ogni nuova tecnologia (prodotti, linguaggi di programmazione, protocolli, standard, pattern architetturali, etc.) sia condivisa con la Comunità;
- è auspicabile che ogni nuovo contributo tenga conto dei requisiti non funzionali che hanno indirizzato l'attuale soluzione (scalabilità, distribuibilità, cloud oriented, multi processing, microservices, etc.);

## 7. Backlog attività di progetto

Ogni Comunità gestisce un proprio backlog delle attività utilizzando lo strumento di issue tracking disponibile sul GitLab SPAC ai seguenti indirizzi:

- Collaborazione, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/collaborazione/comunita/-/issues>
- Dati, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/dati/comunita/-/issues>
- Identità Digitale, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/identita-digitale/comunita/-/issues>
- Pagamenti, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/pagamenti/comunita/-/issues>
- Riuso, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/riuso/comunita/-/issues>
- Servizi al Cittadino, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/servizi-al-cittadino/comunita/-/issues>
- Standard, <https://spac.regione.veneto.it/gitlab/spac/standard/comunita/-/issues>

La piattaforma GitLab utilizzata da SPAC offre uno strumento di issue tracking con il quale è possibile, per ogni progetto:

- Inserire 'Issues';
- Attribuire 'Labels';
- Assegnare 'Issues' ai componenti dei progetti;
- Stabilire 'Milestones' di progetto;

Di seguito alcune linee guida:

- Per la gestione del backlog si propone l'adozione delle seguenti 'Label':
  - Priorità: P1 (Priorità Alta), P2 (Priorità Normale), P3 (Priorità Bassa)
  - Progetto impattato: ad es. mypay.pa, mypay.nodo-regionale-fesp, mypivot
  - Attività: Proposta, Bug, Supporto, In Progress, Test
- Ogni progetto può adottare 'Label' specifici, ad es. nell'ambito MyPay/MyPivot
  - Adeguamento SANP (Specifiche Attuative Nodo Pagamenti)
- Per gestire la 'Board' si propongono le seguenti 'liste'
  - Backlog
  - Bug
  - In Progress
  - Test
  - Proposta
  - Done
- Ogni progetto può aggiungere 'liste' specifiche, es. nell'ambito MyPay/MyPivot
  - Adeguamento SANP (Specifiche Attuative Nodo Pagamenti).

## Workflow proposto per la gestione delle attività

Con riferimento alle 'Labels' riportate al paragrafo precedente si propone la seguente metodologia di gestione delle attività.

**Proposte:** l'ente/utente che desidera inserire una proposta di evoluzione inserisce una 'Issue' indicando il label 'Proposta'. Dopo un confronto preliminare sulla fattibilità e in base ai 'like' ricevuti, l'attività viene spostata nel backlog a cura del Maintainer, rimuovendo il label 'Proposta'.

**Sviluppo:** l'ente che desidera sviluppare una attività:

1. aggiunge il Label del proprio ente, per evidenziare la volontà di prendere in carico lo sviluppo, dopo aver concordato all'interno del tavolo tecnico la pianificazione della stessa,
2. assegna l'attività al proprio referente, ed aggiunge il label 'In Progress';
3. condivide con il Maintainer, tramite la piattaforma, documentazione di analisi di dettaglio e procede con lo sviluppo;
4. al termine dello sviluppo l'incaricato dello sviluppo apre una merge request contenente i contributi, aggiunge il label 'Test', rimuove il label 'In progress', assegna l'attività al Maintainer e commenta l'attività inserendo il riferimento alla merge request aperta (se è su un altro progetto) con la sintassi 'gruppo/progetto!mergerequest'
5. In caso di fallimento dei test, il Maintainer chiude la merge request riassegnando l'attività all'ente e documentando le motivazioni.
6. In caso di successo dei test, il Maintainer effettua il merge dei contributi accettando la merge request. Rimuove il label 'Test', chiude l'attività e documenta quali TAG comprendono gli sviluppi nei progetti impattati.

**Supporto:** l'ente che desidera ricevere supporto inserisce una 'Issue' indicando il label 'Supporto' ed assegnando l'attività al Maintainer. Le successive richieste sull'argomento vengono documentate nell'attività.

**Bug:** l'ente che desidera segnalare un Bug inserisce una 'Issue' indicando il label 'Bug' ed assegnando l'attività al Maintainer. È necessario indicare l'esatta versione (TAG) in cui è stato rilevato il BUG. Il Maintainer verifica la segnalazione ed in caso di effettivo riscontro dell'anomalia, notifica al Tavolo Tecnico la criticità per una pianificazione del fix.

Regione del Veneto

Direzione ICT e Agenda Digitale

# SPAC RELOAD

Tabella contributi annuali

Allegato H

## Tabella contributi annuali

Il contributo annuale, a titolo di rimborso forfettario, corrisposto dai membri premium è composto da due componenti:

- Contributo di funzionamento base
- Contributo per ciascuna Comunità a cui l'Ente richiede di partecipare.

Le componenti sono differenziate a seconda della tipologia di Ente:

- Tipologia A: Ministero, Regione, Provincia Autonoma e altre società da essi partecipate
- Tipologia B: Città Metropolitana, Comuni o aggregazioni di comuni, altro Ente intermediario o Ente riusante singolo con popolazione servita superiore a 250.000 abitanti
- Tipologia C: Città Metropolitana, Comuni o aggregazioni di comuni, altro Ente intermediario o Ente riusante singolo con popolazione servita inferiore a 250.000 abitanti

| Componente del contributo annuale | Ente A   | Ente B   | Ente C   |
|-----------------------------------|----------|----------|----------|
| Funzionamento base                | 40.000 € | 20.000 € | 10.000 € |
| Comunità MyID                     | 10.000 € | 5.000 €  | 3.000 €  |
| Comunità MyPay                    | 20.000 € | 10.000 € | 5.000 €  |
| Comunità MyPortal                 | 20.000 € | 10.000 € | 5.000 €  |
| Comunità MyData                   | 20.000 € | 10.000 € | 5.000 €  |

Procedutosi alla votazione per appello nominale il Segretario Generale dichiara che **la Deliberazione n. 78 è approvata all'unanimità con n. 20 voti favorevoli** (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Capobianco Angelo, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Di Stefano Marco, Eufemia Roberto, Ferrara Paolo, Ferrarini Massimo, Ferraro Rocco, Giammusso Antonio, Irato Nicoletta, Marini Nicola, Mastrofrancesco Agnese, Parrucci Daniele, Pieretti Alessia, Pizzigallo Angelo, Proietti Antonio, Sanna Pierluigi).

**Il Presidente PIERLUIGI SANNA.** C'è qualche consigliere che non ha votato? Dichiaro chiusa la votazione e ne proclamo l'esito 20 presenti; 20 favorevoli il Consiglio approva. Passiamo al punto 3: "Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile" Deliberazione numero 82/24. Prego, Consigliere Chioccia.

**Il Consigliere CHIOCCIA MANUELA.** Grazie Presidente. Il PUMS è uno strumento strategico di pianificazione e gestione della mobilità che punta a ridurre l'impatto ambientale dei trasporti. Ha una reggenza temporale di dieci anni, c'è la possibilità a cinque anni di fare una revisione. È uno strumento partecipato che comunque parte da un paio di anni, è un percorso che è stato condiviso con le Associazioni, con i cittadini, con tutti gli stakeholder e con tutte le Amministrazioni che sono state coinvolte. Ringrazio il collega che ha mi preceduto, Damiano Pucci, perché comunque insieme abbiamo lavorato, quindi condiviso questo progetto. Ha come obiettivi, come dicevo, dell'utilizzo dei mezzi privati a favore di quelli pubblici, la pedonabilità e la ciclabilità. Ricordo che all'interno di questo progetto così ambizioso, di questo strumento strategico così ambizioso ci sono anche le due tranvie che Città Metropolitana sta portando avanti e ringrazio veramente la collaborazione degli Uffici; anche come Città Metropolitana, come dipartimento mobilità, la scontistica che è stata applicata a tutti i dipendenti proprio per incentivare l'utilizzo dei mezzi pubblici. Con l'approvazione definitiva del PUMS comprensivo del rapporto ambientale e della valutazione di incidenza ambientale redatto nell'ambito della procedura di valutazione strategica e dei piani di settore, c'è il Piano metropolitano della mobilità ciclistica, il BICIPLAN; il Piano del Trasporto Pubblico del Bacino Metropolitano, il PDB; il Piano Merci della Logistica, il PMLS; il Piano nella mobilità delle persone con disabilità, il PMPD. Sono state presentate 148 osservazioni, ognuna delle quali è stata oggetto di un'analisi specifica e delle controdeduzioni. Oggi si conclude questo percorso importante, con la condivisione di questa mattina con l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Sindaci; darà la possibilità adesso a tutti Enti con questo strumento di partecipare a Bandi, sia con il Ministero ma anche con la Comunità Economica Europea e quindi si conclude questo percorso. Ringrazio in maniera particolare tutti gli Uffici della Città Metropolitana, il Sindaco in primis che si è prodigato proponendo anche parti delle osservazioni che il Comune di Roma ha approvato prima di noi e quindi sono entrate a far parte del PUMS di Città Metropolitana. Ringrazio il Raggruppamento Temporaneo di Imprese, costituito da Go Mobility, l'Ingegnere Mancuso, con il quale abbiamo condiviso il percorso e la dottoressa Elena Colli; AIRIS S.r.l. per la parte ambientale della VAS, e la FIT Consulting per la parte della Logistica, il dottor Marciari. Un ringraziamento speciale, proprio perché è stato colui che in questi anni, dalla nascita fino ad oggi ha portato avanti, il Capo Dipartimento l'architetto Massimo Piacenza e tutta la sua struttura, perché con senso di abnegazione ha lavorato in maniera seria e costante e ringrazio tutta l'Aula per l'approvazione oggi di questo importante strumento di pianificazione. Grazie.

*Assume la Presidenza il Consigliere Eufemia Roberto*

**Il Presidente EUFEMIA ROBERTO.** Grazie Consigliera Chioccia. Ci sono altri interventi? Consigliere Marini. Lascio la parola al Consigliere Capogruppo Marini.

**Il Consigliere MARINI NICOLA.** Grazie Presidente. Colleghi Consiglieri, dall'illustrazione fatta dalla Consigliera Chioccia sulla proposta di ordine del giorno, penso che emerga anche se con brevità l'importanza del punto all'ordine del giorno, in tema sia di governo del territorio, ovviamente sui temi della mobilità sostenibile e sia per quanto riguarda la programmazione sempre sullo stesso tema. E da questo punto di vista mi corre l'obbligo di ringraziare tutti gli Uffici che hanno fatto un grandissimo lavoro di preparazione e di strutturazione del Piano, è lavoro che parte già da qualche anno e che ha avuto anche l'opportunità di coinvolgere i territori e tutti gli Stakeholder interessati sul tema della mobilità. Si vede anche dalla voluminosità della proposta, dei quadri di riferimento anche cartografici e quindi davvero complimenti per tutto quello che è stato messo in campo e per la ricchezza di contenuto di questo Piano, su cui non mi dilungo anche perché c'è modo di poterlo valutare proprio guardando le carte. L'altra cosa che volevo sottolineare era quello che è stato fatto anche un grande lavoro, fatto con molta attenzione su quelle che sono state le decine di osservazioni presentate dai vari portatori di interesse ed anche dagli Enti Locali o da semplici cittadini, spesso di grande aiuto e di grande valore propositivo. Alcune sono state accettate ed altre non sono state accettate, pur essendo molto interessanti, all'interno della valutazione del fatto non riguardavano il periodo per il quale erano valide e non riguardano nello specifico le materie che il PUMS aveva al suo interno. Ma pur essendo molti interessanti sono state in qualche modo riprese all'interno della redazione esplicativa e di questo ne va dato atto perché oggettivamente alcune delle osservazioni avevano una grande valenza propositiva e quindi speriamo che nelle prossime proposte di impostazione generale possono essere riprese sia in termini infrastrutturali e sia in termini di servizio. L'altra cosa che va ricordata è quella che approvando il PUMS il nostro Ente potrà accedere ad una linea di finanziamento che prevede l'obbligo di avere un Piano Urbano di Mobilità Sostenibile in dotazione, cosa che oggi non potevamo fare, e quindi anche da questo punto di vista si allarga la possibilità di ottenere finanziamenti e quindi anche da questo punto di vista è una grande opportunità per il nostro Ente dotarsi di questo progetto di programmazione. Quindi, per quanto riguarda il Gruppo "La Città delle Metropoli" annuncio il nostro voto favorevole.

**Il Presidente EUFEMIA ROBERTO.** Grazie Consigliere Marini. Non ho altri iscritti a parlare. Se l'opposizione è d'accordo darei mandato al Segretario di cominciare con la votazione.

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** Mi sente? Voglio essere sicuro prima di votare che mi vedete e mi sentite, che sia tutto a posto.

**Il Presidente EUFEMIA ROBERTO.** La vediamo e la sentiamo Consigliere Pascucci.

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** Grazie Presidente. Quindi, voto favorevole. Si sente bene? Ora ogni volta che votiamo ci prendiamo questo spazio così siamo tutti sicuri.

**Il Presidente EUFEMIA ROBERTO.** È favorevole anche il Consigliere Sanna.

**OGGETTO:** Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), di cui al D.M. 397/2017, e dei seguenti piani di settore: Piano metropolitano della Mobilità ciclistica (Biciplan), Piano del trasporto pubblico del bacino metropolitano (PdB), Piano delle merci e della logistica sostenibile (PMLS), Piano della mobilità delle persone con disabilità (PMPD), adottati con il D.S.M. n. 220 del 28/12/2022, comprensivo del Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica, di cui alla procedura di Vas ex D.Lgs n. 152/2006.

## IL CONSIGLIO METROPOLITANO

Premesso che con Decreto n. 190 del 26.11.2024 il Sindaco metropolitano ha approvato la proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Metropolitano: "Approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), di cui al D.M. 397/2017, e dei seguenti piani di settore: Piano metropolitano della Mobilità ciclistica (Biciplan), Piano del trasporto pubblico del bacino metropolitano (PdB), Piano delle merci e della logistica sostenibile (PMLS), Piano della mobilità delle persone con disabilità (PMPD), adottati con il D.S.M. n. 220 del 28/12/2022, comprensivo del Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica, di cui alla procedura di Vas ex D.Lgs n. 152/2006.";

Visti:

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;

l'art. 1, c. 16 della Legge 7 aprile 2014, n. 56 *"Disposizioni sulle Città Metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni"* per il quale dal 1 gennaio 2015 la Città metropolitana di Roma Capitale subentra alla Provincia di Roma;

lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, adottato con Deliberazione della Conferenza metropolitana del 22 dicembre 2014, n. 1 e in particolare l'art. 49, comma 2, che prevede che *"nelle more dell'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, si applicano, in quanto compatibili, i Regolamenti vigenti della Provincia di Roma"*;

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 75 del 27/12/2023 recante "Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 con aggiornamento. Approvazione Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed Elenco Annuale dei Lavori 2024 – Approvazione Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2026";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 76 del 27/12/2023 recante "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 1 del 17/01/2024 recante "Approvazione variazione di cassa 2024 ex art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000 – Approvazione Piano Esecutivo di Gestione Finanziario ex art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e ex art. 18, comma 3, lett. b) dello Statuto";

il Decreto del Sindaco metropolitano n. 25 del 29/02/2024 recante "Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Triennio 2024-2026";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 17 del 22/05/2024 recante "Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026. Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024 – 2026 ed Elenco annuale 2024 – Variazione al Programma Triennale degli Acquisti di Beni e Servizi 2024 – 2026 – Variazione di cassa";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 25 del 29/05/2024 recante "Rendiconto della gestione 2023 – Approvazione";

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 30 del 29/07/2024 recante “Variazione di assestamento generale al bilancio di previsione finanziario 2024-2026 (art. 175, comma 8, T.U.E.L). Variazione al programma triennale delle opere pubbliche 2024 - 2026 ed elenco annuale 2024 - Variazione al Programma Triennale degli acquisti dei servizi e forniture 2024-2026. Variazione di cassa. Salvaguardia equilibri di bilancio e Stato Attuazione Programmi 2024 - Art. 193 T.U.E.L.”;

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 48 del 27/09/2024 recante “D.Lgs. 118/2011, art. 11 bis - Approvazione del Bilancio Consolidato per l’esercizio 2023”;

la Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 66 del 28/10/2024 recante “Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024–2026. Variazione al Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024 – 2026 ed Elenco annuale 2024 - Variazione al Programma Triennale degli Acquisti dei Servizi e Forniture 2024 – 2026. Variazione di cassa. Ricognizione degli equilibri di Bilancio 2024 – Art. 193 T.U.E.L.”;

Premesso:

che la Legge 7 aprile 2014 n.56, recante “*Disposizioni sulle città metropolitane, province, unioni e fusioni di comuni*” attribuisce alla Città metropolitana, tra le funzioni fondamentali, “*la strutturazione di sistemi coordinati di gestione dei servizi pubblici e l’organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito metropolitano, nonché la mobilità e viabilità, anche assicurando la compatibilità e la coerenza della pianificazione urbanistica comunale nell’ambito metropolitano*”;

che lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, all’art. 10 dispone che: 1. La Città metropolitana pianifica, sviluppa e implementa la rete della mobilità del territorio metropolitano, secondo le indicazioni del Piano della mobilità regionale, perseguendo la razionalizzazione e l’integrazione dei piani comunali, nel rispetto delle esigenze delle aree omogenee e dell’integrazione del territorio metropolitano. 2. Il Consiglio metropolitano, acquisito il parere della Conferenza metropolitana ai sensi dell’art.21, comma 2, definisce un Piano della mobilità metropolitana ai fini del presente articolo. 3. La Città metropolitana persegue l’obiettivo della mobilità ecosostenibile, riducendo al minimo l’impatto ambientale delle scelte tecniche e dei modelli di mobilità individuati nel Piano;

che da diversi anni la mobilità urbana ha subito importanti trasformazioni a causa delle innovazioni tecnologiche e dell’attenzione crescente alla sostenibilità ambientale, a cui si sono aggiunte l’emergenza climatica e la pandemia da Covid-19, che hanno ulteriormente stimolato una riflessione sul modello urbano attuale, caratterizzato da grandi concentrazioni di popolazione e intensi flussi di mobilità;

che il quadro normativo europeo ed italiano in tema di pianificazione della mobilità nelle aree urbane si è evoluto in modo sostanziale: nel 2013 è stata pubblicata la prima edizione dell’Urban Mobility Package, in cui è stato fissato il concetto di Sustainable Urban Mobility Plan (SUMP), ovvero Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS) nella dizione italiana, delineando gli obiettivi ed i principi generali del processo di pianificazione ed indicando al contempo i temi da affrontare; nel 2014 la Direzione Generale per la mobilità e i trasporti della Commissione europea ha approvato il documento “*Guidelines - Developing and Implementing a sustainable Urban Mobility Plan*”, cosiddette “*Linee guida ELTIS*”; nel 2019, facendo tesoro delle esperienze successivamente

maturate nella redazione ed implementazione di PUMS in numerose aree urbane, l'Urban Mobility Package è stato oggetto di una significativa revisione, con la pubblicazione della seconda edizione delle Linee guida europee (*ELTIS, Guidelines. Developing and Implementing a Sustainable Urban Mobility Plan, 2nd edition, ottobre 2019*);

che a livello nazionale il percorso di ammodernamento del processo di pianificazione si è sviluppato, oltre che nello scenario pianificatorio della mobilità a scala nazionale, a cominciare dal Piano Generale dei Trasporti e della Logistica del 2001, che ha introdotto lo strumento del Piano Urbano della Mobilità (PUM), anche in un'ottica di integrazione e messa a sistema con gli strumenti di pianificazione territoriale e trasportistica già esistenti a livello regionale e locale, ponendosi il PUMS come piano sovraordinato rispetto al suo inquadramento dei Piani urbani del traffico comunali, resi obbligatori dal Codice della strada (D.Lgs. 285/1992, art. 36), e dei Piani urbani della mobilità ciclistica ("*biciplan*") previsti all'art. 6 della Legge n. 2/2018 "*Disposizioni per lo sviluppo della mobilità in bicicletta e la realizzazione della rete nazionale di percorribilità ciclistica in materia trasportistica*";

che il D.Lgs n. 257/2016 all'art. 3, comma 7, lettera c), in ottemperanza alla direttiva 2014/94/UE, prevede che con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, siano adottate le linee guida per la redazione dei Piani urbani per la mobilità sostenibile, tenendo conto dei principi previsti nel decreto medesimo;

che il Decreto Ministeriale n. 397 del 4 agosto 2017 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti "*Individuazione delle linee guida per i piani urbani di mobilità sostenibile, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del decreto legislativo 16 dicembre 2016, n. 257*" affida alle Città metropolitane, in coerenza con quanto definito nell'allegato al Documento di economia e finanze 2017, la definizione dei Piani urbani per la mobilità sostenibile (PUMS), avvalendosi delle linee guida definite nel sopracitato decreto, al fine di accedere ai finanziamenti statali di infrastrutture per nuovi interventi per il trasporto rapido di massa, quali sistemi ferroviari metropolitani, metro e tram;

che la procedura per l'adozione e la successiva approvazione del PUMS è indicata dalle suddette Linee Guida Ministeriali di cui al D.M. n. 397 del 04/08/2017, costituite dall'Allegato I "*Procedure per la redazione ed approvazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile*" e dall'allegato II "*Obiettivi, strategie ed azioni di un PUMS*";

che il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 396 del 28 agosto 2019 ha prorogato il termine per la predisposizione ed adozione dei PUMS di 12 mesi e ha modificato ed integrato il decreto ministeriale 4 agosto 2017 n. 397;

che il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 444 del 12 novembre 2021 ha fissato al 1 gennaio 2023 il termine ultimo per la predisposizione ed adozione dei Piani urbani di mobilità sostenibile previsto dall'articolo 3, comma 1, del Decreto 4 agosto 2017, n. 397, così come modificato dal Decreto 28 agosto 2019, n. 396 e, da ultimo, dal Decreto 26 gennaio 2021, n. 29;

Considerato:

che le Linee guida ministeriali di cui al D.M. n. 397/2017 forniscono una descrizione puntuale del PUMS, specificando la portata dello strumento e i soggetti chiamati a redigerlo, nella Premessa dell'Allegato 1 al D.M. 397/2017 si precisa infatti che: il PUMS è uno strumento di pianificazione strategica che, in un orizzonte temporale di medio-lungo periodo (10 anni), sviluppa una visione di

sistema della mobilità urbana (preferibilmente riferita all'area della Città metropolitana, laddove definita), proponendo il raggiungimento di obiettivi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica attraverso la definizione di azioni orientate a migliorare l'efficacia e l'efficienza del sistema della mobilità e la sua integrazione con l'assetto e gli sviluppi urbanistici e territoriali;

che per la redazione dei PUMS, il D.M. n. 397/2017 ha previsto i seguenti passi procedurali ben definiti:

- a. Definizione del gruppo interdisciplinare/interistituzionale di lavoro;
- b. Predisposizione del quadro conoscitivo;
- c. Avvio del percorso partecipato;
- d. Definizione degli obiettivi;
- e. Costruzione partecipata dello scenario di Piano;
- f. Valutazione ambientale strategica (VAS);
- g. Adozione del Piano e successiva approvazione;
- h. Monitoraggio;

che, inoltre, il procedimento suggerito all'Allegato 1, punto 2, lett. g) ai fini dell'adozione e dell'approvazione del PUMS è il seguente:

1. adozione del PUMS in Giunta Comunale o metropolitana (nel caso delle Città metropolitane);
2. pubblicazione per 30 giorni del PUMS e raccolta delle eventuali osservazioni;
3. controdeduzioni delle osservazioni e approvazione del PUMS in Consiglio comunale o metropolitano;

che la Legge 11 gennaio 2018, n. 2 "*Disposizioni per lo sviluppo della mobilità in bicicletta e la realizzazione della rete nazionale di percorribilità ciclistica*", stabilisce che le città metropolitane predispongono e adottano, i piani urbani della mobilità ciclistica, denominati «*Biciplan*», quali piani di settore dei piani urbani della mobilità sostenibile (PUMS), finalizzati a definire gli obiettivi, le strategie e le azioni necessari a promuovere e intensificare l'uso della bicicletta come mezzo di trasporto sia per le esigenze quotidiane sia per le attività turistiche e ricreative e a migliorare la sicurezza dei ciclisti e dei pedoni;

Atteso:

che al fine di avviare l'iter di predisposizione del Piano Urbano di Mobilità Sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale, con il decreto della Sindaca metropolitana n. 175 del 27 dicembre 2018 è stato dato avvio al processo di pianificazione, ai sensi del decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 397 del 4 agosto 2017;

che con Determinazione del Direttore *pro tempore* del Dipartimento VI n. R.U. 957 del 14/03/2019, è stata predisposta la costituzione del gruppo di lavoro interdipartimentale per la redazione del Piano Urbano di Mobilità sostenibile (PUMS), è stato nominato quale Responsabile Unico del Procedimento l'Arch. Massimo Piacenza, dirigente *pro tempore* del Servizio 1 del Dipartimento VI, ed è stato approvato il programma di lavoro per la redazione del PUMS ed il cronoprogramma;

che in data 29/10/2019 è stato stipulato un Accordo di collaborazione tra Roma Capitale e Città metropolitana di Roma con il quale i due Enti si impegnano reciprocamente a fornire i dati e le informazioni in loro possesso per le rispettive attività di pianificazione e a condividere le scelte di piano e le soluzioni finalizzate al miglioramento della mobilità sia urbana che metropolitana, dando vita ad un quadro organico di interventi e iniziative;

che al fine del reperimento delle risorse finanziarie necessarie per portare a termine sia il processo di pianificazione del PUMS che la sua implementazione, il Dipartimento per le infrastrutture i sistemi informativi e statistici - Direzione generale per l'edilizia statale e gli interventi speciali dell'allora Ministero Infrastrutture e dei trasporti, con il decreto direttoriale 08 agosto 2019 n. 8060, ha previsto che le risorse assegnate alla Città metropolitana di Roma Capitale dal decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti n.171 del 10 maggio 2019, per un importo pari ad € 2.556.000,00, fossero prioritariamente destinate alla predisposizione dei PUMS e dei PSM coerentemente con il decreto del MIT n. 397 del 4 agosto 2017;

che con il Decreto della Sindaca metropolitana n. 122 del 28 ottobre 2019 è stato approvato il documento *"Linee di indirizzo per la redazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale"* composto dai due elaborati *"Quadro conoscitivo"* ed *"Obiettivi e strategie"* e si è dato avvio alle procedure di redazione del PUMS in coerenza con i criteri definiti nell'allegato I al decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 397 del 4 agosto 2017 come modificati con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 396 del 28 agosto 2019 al fine di pervenire alla loro definitiva adozione e approvazione;

che al fine di predisporre l'espletamento delle attività relative all'affidamento del servizio di *"Redazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile (PUMS) della Città metropolitana di Roma Capitale, del Piano di Bacino delle reti di servizio di trasporto pubblico su gomma, del Piano metropolitano della mobilità ciclistica (Biciplan), del Piano metropolitano della logistica sostenibile, del Piano della mobilità delle persone con disabilità e delle attività connesse di partecipazione, comunicazione, monitoraggio e Valutazione Ambientale Strategica"*, l'Arch. Massimo Piacenza, con propria determinazione dirigenziale RU n. 5110 del 16/12/2019, ha riservato a sé stesso l'incarico di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii. ed ha individuato e conferito gli incarichi ai componenti dell'Ufficio di supporto al Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di gara e per l'esecuzione del servizio;

che al termine delle procedure di gara, con la determinazione dirigenziale n. RU n. 3934 del 19/11/2021 si è dato atto dell'aggiudicazione del servizio di Redazione del Piano Urbano della mobilità sostenibile (PUMS) della Città metropolitana di Roma Capitale, dei relativi Piani di settore e delle attività connesse di partecipazione, comunicazione e monitoraggio e Valutazione Ambientale Strategica, nei confronti del RTI GO-Mobility S.R.L. (mandataria) – FIT CONSULTING S.R.L. (mandante) – AIRIS SRL (mandante);

che in data 13/12/2021, con la consegna del servizio in via d'urgenza, ai sensi del combinato disposto dell'art. 8 lett. a) della Legge 120/2020 e dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, sono state avviate le attività di redazione da parte del RTI affidatario, e successivamente in data 13/01/2022 è stato stipulato apposito atto contrattuale in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante n. Repertorio 11984;

che l'attività di aggiornamento delle linee di indirizzo è partita prioritariamente dal riavvio della fase di progettazione partecipata del PUMS e dei Piani di Settore, che ha avuto luogo per tutta la durata della redazione del Piano con la realizzazione di 19 incontri nella prima fase di partecipazione (febbraio- marzo 2022), 18 eventi nella seconda fase (aprile-dicembre 2022) e l'evento di presentazione del piano adottato (marzo 2023), contando nel complesso 38 incontri di partecipazione;

che ad esito degli incontri, della raccolta e assimilazione delle proposte e dei suggerimenti del territorio in termini di azioni e interventi atti a raggiungere gli obiettivi che ci si è posti nei mesi precedenti, sono state predisposte le analisi SWOT aggiornate del PUMS e dei piani di settore, con evidenziati i contenuti emersi e/o supportati nel corso dei processi partecipativi, e la lista degli obiettivi del PUMS metropolitano, aggiornata ed integrata, risultante in 24 macro-obiettivi e 5 obiettivi generali;

che con la Determinazione Dirigenziale R.U. n. 908 del 04/04/2022 è stato istituito il gruppo di lavoro inter-istituzionale, tra la Città metropolitana di Roma Capitale e Roma Capitale finalizzato alla redazione di un documento condiviso che contenesse gli esiti dell'attività di valutazione tecnica relativa all'Allegato 1 "*Linee di indirizzo sulle osservazioni pervenute dai Municipi*" del "*Piano Urbano della Mobilità Sostenibile*" P.U.M.S. di Roma Capitale, approvato con la Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 14 del 22/11/2022 e che potesse definire un percorso tecnico amministrativo condiviso per il loro eventuale recepimento nel PUMS della Città metropolitana di Roma Capitale;

che ad esito della suddetta attività di valutazione tecnica è stata approvata la Memoria di Giunta Capitolina n. 78/2022 del 22/12/2022, recepita dalla Determinazione Dirigenziale N. REP. QG/1402/2022 del 23/12/2022 del Direttore Programmazione e Attuazione dei Piani di Mobilità Sostenibile di Roma Capitale, nella quale si è preso atto del documento conclusivo del Gruppo di Lavoro, acquisita agli atti della Città metropolitana con prot. n. CMRC-2022-201803 del 23/12/2022, affinché se ne tenesse conto nel corso dell'adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile metropolitano, garantendo coordinamento e continuità fra i due livelli di pianificazione, nel contemperamento delle rispettive esigenze;

che con Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 76 del 14/12/2022 è stato approvato il "*Piano Strategico Metropolitano di Roma Capitale 2022-2024. ROMA, METROPOLI AL FUTURO. Innovativa, Sostenibile, Inclusiva*", che, fra le Diretrici Strategiche di sviluppo urbano sostenibile (DSus) della Città metropolitana prevede la DSus n. 5 "*Mobilità*", nella quale, in coerenza con quanto previsto nel PUMS, sono declinati gli Obiettivi, di seguito elencati: 5.1 *La mobilità per la connessione dei territori marginali*; 5.2 *Ammodernamento e messa in sicurezza del sistema viario*; 5.3 *Favorire un servizio integrato*; 5.4 *Potenziare il trasporto pubblico locale*; 5.5 *Potenziamento delle infrastrutture tecnologiche*; 5.6 *Promuovere e sostenere la mobilità ciclabile*; 5.7 *Migliorare la sicurezza degli spostamenti*; 5.8 *Logistica green*, sia per quanto riguarda le corrispondenti Azioni strategiche e operative e gli Strumenti di Governance metropolitana, descritti in dettaglio nel Piano Strategico Metropolitano approvato;

Dato atto:

che con nota prot. CMRC 0093437 dell'08/06/2022, la Città metropolitana di Roma Capitale, in qualità di Autorità procedente/proponente, ha trasmesso alla Regione Lazio - Direzione regionale per le Politiche Abitative e la Pianificazione Territoriale, Paesistica e Urbanistica - Area Autorizzazioni paesaggistiche e Valutazione Ambientale Strategica, l'istanza di avvio della fase di consultazione preliminare (*scoping*) di cui all'art.13, comma 1, del D.Lgs. n.152/2006, unitamente al Rapporto Preliminare del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) della Città metropolitana di Roma Capitale e dei relativi Piani di settore;

che al termine della fase di Consultazione preliminare, la Regione Lazio, con nota acquisita agli atti con prot. CMRC 013978 del 12/06/2022, ha trasmesso il Documento di Scoping per la procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), art.13 del D.Lgs. n. 152/2006, relativa al "*Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della Città Metropolitana di Roma Capitale (P.U.M.S.) e dei relativi Piani di settore ai sensi del D.M. n. 397/2017*";

che a conclusione delle attività di redazione, con il Decreto del Sindaco metropolitano n. 220 del 28/12/2022 è stato adottato il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), ai sensi del decreto legislativo 16 dicembre 2016, n. 257 e del Decreto ministeriale n. 397 del 4 agosto 2017 e ss.mm. e ii., comprensivo del Rapporto Ambientale, della Sintesi non Tecnica e della Valutazione di Incidenza Ambientale, redatti nell'ambito della procedura di Valutazione ambientale Strategica di cui al Titolo II del D.Lgs n. 152/2006, e dei seguenti piani di settore: Piano metropolitano della Mobilità ciclistica (Biciplan), Piano del trasporto pubblico del bacino metropolitano (PdB), Piano delle merci e della logistica sostenibile (PMLS), Piano della mobilità delle persone con disabilità (PMPD), complessivamente costituiti da 41 elaborati, allegati all'atto quali parti integranti e sostanziali;

che successivamente, in data 26/01/2023, si è dato avvio alla fase consultiva della procedura di VAS di cui al D.Lgs. 152/06, con la pubblicazione, sul Bollettino Ufficiale Regionale (BUR) n. 8, dell'Avviso di adozione e del richiamo alle modalità di consultazione e di presentazione delle osservazioni sul sito web della Città metropolitana, al fine di consentire, a chiunque fosse interessato, di prendere visione degli atti depositati e di presentare osservazioni;

che durante il periodo di pubblicazione, previsto per 45 giorni, sono pervenute 44 istanze di osservazioni da parte di soggetti pubblici e privati, articolate in complessive 148 osservazioni, ognuna delle quali è stata oggetto di analisi e di specifica controdeduzione;

che, da una prima analisi delle osservazioni pervenute, è emerso che gran parte di esse ricadevano nell'ambito territoriale di Roma Capitale, pertanto, anche al fine di dare seguito al lavoro specifico, svolto dal Gruppo di lavoro interistituzionale sopra richiamato, di armonizzazione e affinamento del PUMS di Roma Capitale approvato con DAC 14/2022, è stato deciso di esaminarle congiuntamente, e a tal fine, che con la D.D. RU n. 1534 del 15/05/2023, sono stati aggiornati i componenti del Gruppo di lavoro Interistituzionale tra la Città metropolitana e Roma Capitale, e sono stati svolti congiuntamente i lavori relativi all'istruttoria e alla valutazione tecnica delle osservazioni al PUMS della Città metropolitana di Roma Capitale, con particolare riferimento a quelle riguardanti il territorio di Roma Capitale, ed elaborate le relative controdeduzioni;

che, al termine dei lavori, la relazione di controdeduzione alle osservazioni è stata presentata e condivisa in data 15/11/2023 con il Coordinamento dei Consiglieri Delegati, il Vice Sindaco, il Capo di Gabinetto, e i Presidenti delle Commissioni Consiliari competenti e in data il 21/11/2023 inviata a mezzo e- mail a tutti i Consiglieri metropolitani;

che il documento di controdeduzione alle osservazioni, insieme alla documentazione necessaria, è stato trasmesso alla Regione Lazio con nota prot. CMRC 186615 del 21.11.2023 (acquisita con prot. reg. n.1342124 del 21.11.2023), ai fini della definizione della fase di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), art.13 del D.Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii. ed al fine del conseguimento del Parere Motivato;

che al termine delle attività istruttoria, l'Autorità competente per la VAS, d'intesa con l'Autorità procedente, ha trasmesso il Parere motivato di Vas, espresso ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n.152/2006, e adottato con Determinazione n. G05689 del 15.05.2024 (acquisito agli atti con della Città metropolitana con prot. CMRC 2024 – 0086603 del 17.05.2024), della proposta: *“Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della Città metropolitana di Roma Capitale (P.U.M.S.) e dei relativi piani di settore ai sensi del D.M. n. 397/2017”*;

che con il Parere motivato di Vas suddetto, l'Autorità competente ha ritenuto necessario impartire idonee prescrizioni/condizioni per rispondere alle osservazioni pervenute in fase di consultazione, elencate all'interno dello stesso parere, da ottemperare nel prosieguo dell'iter, ai sensi del comma 2 del medesimo art.15, riportando altresì nella Dichiarazione di sintesi, di cui all'art.17, c.1, lettera b) del D.Lgs. n.152/2006, gli esiti dell'intero iter procedurale, e dando evidenza delle modalità con cui le considerazioni ambientali sono state integrate nel Piano e come si è tenuto conto del Rapporto Ambientale e degli esiti delle consultazioni;

#### Tenuto conto

pertanto, delle prescrizioni espresse nel suddetto parere motivato e al termine del processo di recepimento delle osservazioni accolte e parzialmente accolte oltre che delle auto osservazioni ed aggiornamenti apportati nel corso del processo di adozione, sono stati redatti i documenti finali da approvare;

che tutta la documentazione di seguito elencata, inerente al Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e ai relativi piani di settore, consegnata dal RTI incaricato, in data 12/11/2024 ed assunta agli atti dell'Ente con prot. CMRC n. 189387, è conservata agli atti del Dipartimento IV - Pianificazione strategica e Governo del territorio e accessibile tramite il seguente link: <https://pums.cittametropolitanaroma.it/approvati>;

#### 1 Piano Urbano della Mobilità Sostenibile

##### 1.1 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo

##### 1.2 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo - Allegato 1 - Lo Scenario di Riferimento

##### 1.3 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo - Allegato 2 - Gli obiettivi del PUMS

##### 1.4 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo - Allegato 3 - Benchmark EU

##### 1.5 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo - Allegato 4 - Report sui conteggi

##### 1.6 Volume 2 - Costruzione partecipata dello Scenario di Piano

##### 1.7 Volume 3 - Documento di Piano

##### 1.8 Report prima fase di partecipazione

- 1.9 Documento di valutazione delle proposte di azione
- 1.10 Report di Monitoraggio ex ante
- 1.11 Report seconda fase di partecipazione
- 1.12 Il Piano di Monitoraggio
- 1.13 Tavola 1A - PUMS - Lo scenario di Riferimento
- 1.14 Tavola 1B - PUMS - Lo scenario di Riferimento - Zoom Roma Capitale
- 1.15 Tavola 2A - PUMS - Lo scenario di piano - Interventi mobilità sostenibile e accessibilità
- 1.16 Tavola 2B - PUMS - Interventi mobilità sostenibile e accessibilità - Zoom Roma Capitale
- 1.17 Tavola 3 - PUMS - Lo scenario di piano - Interventi mobilità individuale motorizzata
- 2 Piano del trasporto pubblico del bacino metropolitano (PdB)
  - 2.1 Il Quadro Conoscitivo
  - 2.2 Documento di Piano
  - 2.3 Tavola 1A - PdB - Lo Scenario di Riferimento
  - 2.4 Tavola 1B - PdB - Lo Scenario di Riferimento - Zoom Roma Capitale
  - 2.5 Tavola 2A - PdB - Lo Scenario di Piano
  - 2.6 Tavola 2B - PdB - Lo Scenario di Piano - Zoom Roma Capitale
  - 2.7 Tavola 3 - PdB - Gli interventi sulla rete ferroviaria
  - 2.8 Tavola 4 - PdB - La rete del Trasporto Rapido di Massa di Roma Capitale
  - 2.9 Tavola 5 - PdB - La rete dei corridoi extraurbani metropolitani
- 3 Piano metropolitano della mobilità ciclistica (Biciplan)
  - 3.1 Il Quadro Conoscitivo
  - 3.2 Documento di Piano
  - 3.3 Tavola 1 - Biciplan - Lo Scenario di Riferimento
  - 3.4 Tavola 2 - Biciplan - Lo Scenario di Piano: La gerarchia della rete ciclabile
  - 3.5 Tavola 3 - Biciplan - Lo Scenario di Piano: I corridoi ciclabili
  - 3.6 Tavola 4 - Biciplan - Lo Scenario di Piano: Gli interventi
- 4 Piano delle Merci e della Logistica Sostenibile (PMLS)
  - 4.1 Il Quadro Conoscitivo
  - 4.2 Documento di Piano
- 5 Piano della Mobilità delle Persone con Disabilità (PMPD)
  - 5.1 Il Quadro Conoscitivo
  - 5.2 Documento di Piano
  - 5.3 Tavola 1 - PMPD - Lo Scenario di Riferimento

- 5.4 Tavola 2 – PMPD – Lo Scenario di Piano
- 6 Valutazione ambientale strategica dei Piani (VAS)
  - 6.1 Rapporto Ambientale
  - 6.2 Sintesi non tecnica
  - 6.3 Valutazione Incidenza Ambientale
  - 6.4 Dichiarazione di sintesi
- 7 Documento di controdeduzione alle osservazioni

Atteso che la 5<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente “Viabilità, Mobilità e Infrastrutture” e la 4<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente “Ambiente, Ciclo dei rifiuti, Pianificazione urbanistica e Pianificazione strategica, Transizione ecologica, Aree Protette e Difesa del suolo”, convocate in seduta congiunta, hanno espresso parere favorevole sulla proposta di deliberazione in data 04.12.2024;

Dato atto che è stato acquisito il parere della Conferenza metropolitana ai sensi dell’art.21, comma 2 dello Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale in data 13.12.2024;

Preso atto:

che il Direttore del Dipartimento IV “Pianificazione strategica e governo del territorio” Arch. Massimo Piacenza ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., ed ha apposto il visto di coerenza con i programmi e gli indirizzi generali dell’Amministrazione (art. 24, comma 1, lett. d, del Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi);

che il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

che il Segretario Generale, ai sensi dell’art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii. e dell’art. 44 dello Statuto, nello svolgimento dei “*compiti di collaborazione e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell’Ente, in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti*”, nulla osserva;

## **DELIBERA**

Per le motivazioni in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- a) di approvare il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), redatto ai sensi di quanto disposto dal D.M. 397/2017, e i relativi piani di settore: Piano metropolitano della Mobilità ciclistica (Biciplan), Piano del trasporto pubblico del bacino metropolitano (PdB), Piano delle merci e della logistica sostenibile (PMLS), Piano della mobilità delle persone con disabilità (PMPD), adottati con il Decreto del Sindaco metropolitano n. 220 del 28/12/2022, comprensivi del Rapporto Ambientale, della Sintesi non Tecnica e della Dichiarazione di Sintesi, redatti nell’ambito della procedura di Valutazione ambientale Strategica di cui al Titolo II del D.Lgs n. 152/2006;

- b) di dare atto che tutta la documentazione inerente al Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS) e ai relativi piani di settore, come di seguito elencata, è conservata agli atti del Dipartimento IV "Pianificazione strategica e Governo del Territorio e accessibile utilizzando il seguente link: <https://pums.cittametropolitanaroma.it/approvati>;

## 1 Piano Urbano della Mobilità Sostenibile

### 1.1 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo

### 1.2 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo - Allegato 1 - Lo Scenario di Riferimento

### 1.3 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo - Allegato 2 - Gli obiettivi del PUMS

### 1.4 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo - Allegato 3 - Benchmark EU

### 1.5 Volume 1 - Il Quadro Conoscitivo - Allegato 4 - Report sui conteggi

### 1.6 Volume 2 - Costruzione partecipata dello Scenario di Piano

### 1.7 Volume 3 - Documento di Piano

### 1.8 Report prima fase di partecipazione

### 1.9 Documento di valutazione delle proposte di azione

### 1.10 Report di Monitoraggio ex ante

### 1.11 Report seconda fase di partecipazione

### 1.12 Il Piano di Monitoraggio

### 1.13 Tavola 1A - PUMS - Lo scenario di Riferimento

### 1.14 Tavola 1B - PUMS - Lo scenario di Riferimento - Zoom Roma Capitale

### 1.15 Tavola 2A - PUMS - Lo scenario di piano - Interventi mobilità sostenibile e accessibilità

### 1.16 Tavola 2B - PUMS - Interventi mobilità sostenibile e accessibilità - Zoom Roma Capitale

### 1.17 Tavola 3 - PUMS - Lo scenario di piano - Interventi mobilità individuale motorizzata

## 2 Piano del trasporto pubblico del bacino metropolitano (PdB)

### 2.1 Il Quadro Conoscitivo

### 2.2 Documento di Piano

### 2.3 Tavola 1A - PdB - Lo Scenario di Riferimento

### 2.4 Tavola 1B - PdB - Lo Scenario di Riferimento - Zoom Roma Capitale

### 2.5 Tavola 2A - PdB - Lo Scenario di Piano

### 2.6 Tavola 2B - PdB - Lo Scenario di Piano - Zoom Roma Capitale

### 2.7 Tavola 3 - PdB - Gli interventi sulla rete ferroviaria

### 2.8 Tavola 4 - PdB - La rete del Trasporto Rapido di Massa di Roma Capitale

### 2.9 Tavola 5 - PdB - La rete dei corridoi extraurbani metropolitani

### 3 Piano metropolitano della mobilità ciclistica (Biciplan)

#### 3.1 Il Quadro Conoscitivo

#### 3.2 Documento di Piano

#### 3.3 Tavola 1 - Biciplan - Lo Scenario di Riferimento

#### 3.4 Tavola 2 - Biciplan - Lo Scenario di Piano: La gerarchia della rete ciclabile

#### 3.5 Tavola 3 - Biciplan - Lo Scenario di Piano: I corridoi ciclabili

#### 3.6 Tavola 4 - Biciplan - Lo Scenario di Piano: Gli interventi

### 4 Piano delle Merci e della Logistica Sostenibile (PMLS)

#### 4.1 Il Quadro Conoscitivo

#### 4.2 Documento di Piano

### 5 Piano della Mobilità delle Persone con Disabilità (PMPD)

#### 5.1 Il Quadro Conoscitivo

#### 5.2 Documento di Piano

#### 5.3 Tavola 1 - PMPD - Lo Scenario di Riferimento

#### 5.4 Tavola 2 – PMPD – Lo Scenario di Piano

### 6 Valutazione ambientale strategica dei Piani (VAS)

#### 6.1 Rapporto Ambientale

#### 6.2 Sintesi non tecnica

#### 6.3 Valutazione Incidenza Ambientale

#### 6.4 Dichiarazione di sintesi

### 7 Documento di controdeduzione alle osservazioni

- c) di dare atto che la documentazione richiamata al punto 6, è stata redatta dalla Città metropolitana di Roma Capitale sulla scorta del Parere motivato espresso dalla Regione Lazio con Determinazione n. G05689 del 15.05.2024 (acquisito agli atti con della Città metropolitana con prot. CMRC 2024- 0086603 del 17.05.2024), ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. n. 152/2006, in esito alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), tenuto conto delle raccomandazioni ivi richiamate in dettaglio;
- d) di dichiarare che, l'approvazione del PUMS della Città metropolitana di Roma Capitale avviene in esito alla procedura di deposito, pubblicità e partecipazione, prevista nell'ambito della fase di consultazione del Piano adottato, nonché in esito alle controdeduzioni formulate sulle osservazioni presentate, che pure si approvano con il presente atto, raccolte nel “*Documento di controdeduzione alle osservazioni*” (Allegato n. 7), quale documento costitutivo del PUMS e dei piani di settore approvati;

- e) di incaricare la competente Direzione del Dipartimento IV “*Pianificazione strategica e Governo del territorio*” di adempiere a tutte le attività amministrative e gestionali conseguenti alla presente Deliberazione, ivi compresa, relativamente al procedimento di VAS, alla pubblicazione sul BURL dell’Avviso di approvazione definitiva del Piano, con indicazione della sede ove è possibile prendere visione dello stesso e degli atti concernenti il provvedimento approvato con la presente Deliberazione;
- f) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri di carattere finanziario;
- g) di dare atto che avverso la presente deliberazione è possibile esperire ricorso al T.A.R. Lazio entro 60 giorni dalla pubblicazione all’Albo Pretorio dell’ente.

Procedutosi alla votazione per appello nominale il Segretario Generale **dichiara che la Deliberazione n. 79 è approvata all’unanimità** con n. 21 voti favorevoli (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Capobianco Angelo, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Di Stefano Marco, Eufemia Roberto, Ferrara Paolo, Ferrarini Massimo, Ferraro Rocco, Giammusso Antonio, Irato Nicoletta, Marini Nicola, Mastrofrancesco Agnese, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Pizzigallo Angelo, Proietti Antonio, Sanna Pierluigi).

**Il Presidente EUFEMIA ROBERTO.** Con 21 presenti, 21 favorevoli è approvato il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, della Mobilità Ciclistica, del Trasporto Pubblico del Piano delle Merci e della Mobilità delle persone con Disabilità.

**Il Consigliere BIOLGHINI TIZIANA.** Presidente serve l’immediata eseguibilità? Potete controllare? Grazie.

**Il Presidente EUFEMIA ROBERTO.** Non serve l’immediata eseguibilità, la ringrazio Consigliera Biolghini.

**Il Presidente EUFEMIA ROBERTO.** Passiamo al punto 4, ovvero: “Ratifica da parte del Consiglio, ai sensi dell’articolo 19, comma 3 dello Statuto del Decreto del Sindaco Metropolitan numero 177 del 15 novembre 2024, per variazione al Bilancio di Previsione Finanziario 2024 – 2026, approvazione in via d’urgenza articolo 175, comma 4 del TUEL “Accordi di collaborazione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A. in materia di protezione e sicurezza ambientale, nonché all’intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto corpo, approvazione con atto esecutivo”. Non so se c’è il Consigliere Delegato. Aspettiamo il Vicesindaco Sanna per illustrare la predetta variazione. Le lascio lo scranno.

*Assume la Presidenza il Vicesindaco Sanna Pierluigi*

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Chiedo scusa, stavo facendo delle verifiche. Ha già letto il titolo il Consigliere Eufemia? Okay. Il deliberato che sicuramente i Consiglieri avranno già avuto occasione di approfondire anche all’interno della Commissione Consiliare Permanente prevede di fatto una variazione in entrata. C’è anche il dottor Talone che potrà confermarlo, perché AMA ci finanzia una parte di questo progetto inerente l’Anno Giubilare che naturalmente come in tante altre forme, come in tanti altri modi vede la Città Metropolitana di Roma collaborare all’intera operazione giubilare come fu per la Provincia nel Giubileo che noi ricordiamo di parecchi anni fa. In questo caso

viene premiata la vocazione ambientale, della nostra Polizia che da sempre ha e che ha sempre mantenuto visto le sue origini legate all'ambiente e dei parchi, che di fatto assume un sostegno che si pone, diciamo, in un momento particolarmente pesante dal punto di vista dell'arrivo dei pellegrini, di pressione sulla Città, di cui ampiamente si è parlato, in modo tale che da sostenere l'operato delle altre Forze dell'Ordine in concordia con la Prefettura ed anche con gli organismi che si occuperanno del Giubileo sulle questioni che riguardano, appunto, l'abbandono dei rifiuti, l'inquinamento, il controllo del territorio e tutto ciò che dal punto di vista dell'ambiente e del decoro può essere controllato per rendere la Città migliore durante l'Anno Giubilare, che come sapete porterà milioni e milioni di persone a visitare la Capitale, e noi speriamo anche naturalmente i comuni della Città Metropolitana. Quindi, il nostro Corpo di Polizia sarà integrato per un numero corrispondente alla cifra che c'è stato dato da AMA di agenti che avranno un contratto di lavoro, naturalmente a tempo determinato per l'Anno Giubilare e saranno, diciamo così, impiegati su questo tipo di controlli, su tutto il perdurare dell'Anno Giubilare. In parte qualcosa si è già avviata; ho approfondito la questione nei giorni scorsi, affinché non ci sia una impreparazione completa, ma invece questi nuovi agenti sappiamo quali sono specificatamente i loro compiti all'interno del progetto. Penso di non dover aggiungere altro. Si tratta, naturalmente, di un'operazione che il Sindaco fa con i poteri conferiti, immagino lo sappiate, con i poteri di Commissario per il Giubileo.

Ci sono domande? Approfondimenti? Dichiaro aperta la discussione. Dichiarazioni di voto? Prego Consigliere Cacciotti ne ha facoltà.

**Il Consigliere CACCIOTTI STEFANO.** Questo è un tema sul quale abbiamo discusso anche durante la sospensione con la maggioranza, con il Vicesindaco, in linea di principio ci trova chiaramente d'accordo. È un'operazione che non è stata condivisa con la minoranza, in questo caso la maggioranza ha esercitato il suo legittimo potere, il suo legittimo potere di dare l'indirizzo politico su questo tema. L'unica perplessità che abbiamo non è in merito, chiaramente, al tipo di operazione che è legittimo, ed è consentito dalla norma. L'unica perplessità che abbiamo è se lo scorrimento di questa graduatoria può in qualche modo pregiudicare la possibilità alla Polizia Provinciale di attingere alla stessa considerato che la Polizia Provinciale in questo periodo storico, con il Giubileo alle parte, con la vastità del territorio metropolitano che deve controllare è sott'organico, e quindi l'unica perplessità che abbiamo in merito a queste operazioni, in merito alla scorrimento della graduatoria, se questo pregiudichi realmente la possibilità per la Città Metropolitana di correre e potenziare l'Ufficio di Polizia Provinciale che attualmente come ribadisco è sott'organico. Quindi, alla luce di quanto abbiamo concordato e condiviso anche nella riunione tra maggioranza ed opposizione, dichiarato il nostro voto di astensione.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Grazie collega. Ci sono altri interventi? Pongo in votazione la deliberazione numero 85/24 "Ratifica da parte del Consiglio Metropolitano ai sensi dell'articolo 19, comma 3, del Statuto Decreto del Sindaco Metropolitano 277 del 15 novembre 2024 recante variazione al Bilancio di Previsione Finanziario 2024 – 2026. Approvazione in via d'urgenza, articolo 175, comma 4 del TUEL – Accordo di collaborazione tra la Città Metropolitana di Roma Metropolitana e la Società AMA S.p.A. in materia di protezione e sicurezza ambientale, nonché all'intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto corpo approvazione dell'atto". Prego, Segretario.

**OGGETTO:** Ratifica da parte del Consiglio metropolitano, ai sensi dell'art. 19, comma 3, dello Statuto del Decreto del Sindaco metropolitano n. 177 del 15.11.2024 recante: *"Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d'urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A., in materia di protezione e*

*sicurezza ambientale nonché all'intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo. Approvazione Atto esecutivo”.*

## IL CONSIGLIO METROPOLITANO

Viste le risultanze dell'istruttoria e del procedimento effettuate ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

Ritenuto di sottoporre la proposta di deliberazione all'approvazione del Consiglio metropolitano che ne ha la competenza, ai sensi degli artt. 42, comma 4, 175, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. nonché dell'art. 19, comma 3, dello Statuto;

Visto il Decreto del Sindaco metropolitano n. 177 del 15.11.2024 recante: *“Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d'urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A., in materia di protezione e sicurezza ambientale nonché all'intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo. Approvazione Atto esecutivo”.*

Considerato che l'urgenza dell'approvazione dell'Atto esecutivo è stata legata alla necessità di assumere, entro il 31/12/2024, il personale che sarà impiegato nelle attività di protezione e sicurezza ambientale;

Ritenuto di ratificare il Decreto del Sindaco metropolitano n. 177 del 15.11.2024 recante: *“Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d'urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A., in materia di protezione e sicurezza ambientale nonché all'intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo. Approvazione Atto esecutivo”.*

Visto il parere favorevole rilasciato dal Collegio dei Revisori dei Conti con verbale n. 16 del 05.12.2024;

Atteso che la 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente “Bilancio, Patrimonio, PNRR e Progetti europei, Rapporti con gli Enti Locali” e la 4<sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente “Ambiente, Ciclo dei rifiuti, Pianificazione urbanistica e Pianificazione strategica, Transizione ecologica, Aree Protette e Difesa del suolo”, convocate in seduta congiunta, hanno espresso parere favorevole sulla proposta di deliberazione in data 09.12.2024;

Preso atto:

che il Direttore Generale Dott. Paolo Caracciolo ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

che il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

che il Vice Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii. e ai sensi dell'art. 44 dello Statuto, nello svolgimento dei “compiti di collaborazione e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti”, nulla osserva;

**DELIBERA**

1. di ratificare il Decreto del Sindaco metropolitano n. 177 del 15.11.2024 recante “*Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d’urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A., in materia di protezione e sicurezza ambientale nonché all’intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo. Approvazione Atto esecutivo*”, che si allega al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..



**CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**  
**IL SINDACO METROPOLITANO**

Il Sindaco metropolitano Prof. Roberto Gualtieri, in data odierna, ha adottato il seguente atto:

**DECRETO N. 177 del 15/11/2024**

**OGGETTO:** Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 - Approvazione in via d'urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A., in materia di protezione e sicurezza ambientale nonché all'intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo. Approvazione Atto esecutivo.

OGGETTO: Variazione al Bilancio di Previsione finanziario 2024 – 2026 – Approvazione in via d’urgenza - Art. 175 comma 4 T.U.E.L. - Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A., in materia di protezione e sicurezza ambientale nonché all’intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo. Approvazione Atto esecutivo.

## **IL SINDACO METROPOLITANO**

Visti:

la legge 56 del 7 aprile 2014, con la quale sono state istituite le città metropolitane e per effetto della quale, a decorrere dal 1° gennaio 2015, la Città Metropolitana di Roma Capitale è subentrata alla Provincia di Roma succedendogli in tutti i rapporti attivi e passivi e esercitandone le funzioni;

lo Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale, approvato con la deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 22/12/2014;

il Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Città Metropolitana di Roma Capitale;

la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 76 del 14/12/2022 avente ad oggetto: “Approvazione del Piano Strategico Metropolitan di Roma Capitale 2022-2024. ROMA, METROPOLI AL FUTURO. Innovativa, Sostenibile, Inclusiva”;

la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 52 del 25/09/2023 recante “D.Lgs. 118/2011, art. 11 bis - Approvazione del Bilancio Consolidato per l’esercizio 2022”;

la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 75 del 27/12/2023 recante “Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 con aggiornamento. Approvazione Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2024-2026 ed Elenco Annuale dei Lavori 2024 – Approvazione Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi 2024- 2026”;

la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 76 del 27/12/2023 recante “Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026”;

la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 1 del 17/01/2024 recante “Approvazione variazione di cassa 2024 ex art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000 – Approvazione Piano Esecutivo di Gestione Finanziario ex art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e ex art. 18, comma 3, lett. b) dello Statuto”;

il proprio Decreto n. 25 del 29/02/2024 recante “Adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Triennio 2024-2026”;

il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. recante “Norme in materia ambientale” ed, in particolare, l’art. 197, in merito alle competenze delle province;

Premesso che:

la Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 e s.m.i., recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”, all’art. 1, comma 421, dispone la nomina, con decreto del Presidente della Repubblica ai sensi dell’art. 11 della Legge 23

agosto 1988, n. 400, di un Commissario Straordinario del Governo in carica fino al 31 dicembre 2026, “al fine di assicurare gli interventi funzionali alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025”;

con Decreto del Presidente della Repubblica del 4 febbraio 2022, modificato con il successivo Decreto del 21 giugno 2022, il Sindaco pro tempore di Roma Capitale è stato nominato Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica del 2025, al fine di assicurare gli interventi funzionali alle celebrazioni religiose nell’ambito del territorio di Roma Capitale;

il Decreto-legge del 17 maggio 2022, n. 50 recante “Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina”, convertito, con modificazioni, nella Legge 15 luglio 2022, n. 91, e, in particolare, l’art. 13 rubricato “Gestione dei rifiuti a Roma e altre misure per il Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025”, relativo alle relative competenze del Commissario Straordinario;

il Piano Regionale dei Rifiuti della Regione Lazio è stato approvato con la deliberazione del Consiglio Regionale n. 4 del 5 agosto 2020;

la Legge regionale del Lazio 9 luglio 1998, n. 27 e s.m.i. recante “Disciplina regionale della gestione dei rifiuti” prevede, all’art. 5, comma 1, lett. c), “che costituisce apposita funzione degli enti di area vasta l’attività di controllo sulla corretta gestione, intermediazione e commercio dei rifiuti nell’ambito del rispettivo territorio, ivi compreso il controllo in materia di utilizzazione dei fanghi di depurazione, il controllo e la verifica degli interventi di ripristino, messa in sicurezza e bonifica dei siti contaminati, nonché l’irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa statale vigente per le violazioni delle relative disposizioni, fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 6, comma 1, lettera d)”;

lo Statuto della Città Metropolitana di Roma Capitale, approvato con deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 1 del 22 dicembre 2014, prevede che la Città metropolitana persegue la strutturazione di sistemi coordinati dei servizi pubblici, anche favorendo l’integrazione e le sinergie operative tra le istituzioni, le aziende speciali e le società partecipate dagli enti locali compresi nel territorio metropolitano. In particolare, in materia di pianificazione territoriale e ambientale, la Città Metropolitana di Roma Capitale tiene conto della tutela del paesaggio, dei principi dello sviluppo sostenibile e della conservazione dell’ambiente, e persegue l’armonizzazione delle normative di edilizia locale;

alla Polizia della Città Metropolitana di Roma Capitale spettano, tra le altre, le funzioni in materia di gestione dei rifiuti: - i controlli periodici delle attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti, ivi compreso l’accertamento delle violazioni relative alla gestione dei rifiuti (D.Lgs. 152/2006 art. 197 c.1 lett. b); - l’irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie in materia di rifiuti (D.Lgs. 152/2006 – Parte IV art. 262 c.1; D.Lgs. 209/2003, art.13), con l’accertamento e la contestazione della violazione (emissione del verbale e relativa notificazione);

il Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi della CMRC (adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1122 del 23/12/2003), da ultimo aggiornato con decreto del Sindaco metropolitano n. 298 del 06/12/2023, dispone all’art. 11 che “La macrostruttura definisce l’assetto generale dell’Ente in relazione alle funzioni istituzionali, funzioni di polizia amministrativa e polizia giudiziaria con particolare riferimento alle seguenti materie: tutela dell’ambiente dagli inquinamenti; tutela delle risorse idriche; vigilanza e controllo sulle attività di gestione dei rifiuti”;

il Sindaco di Roma p.t. in qualità di Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa Cattolica 2025 (D.P.R. 4 febbraio 2022) ha emanato al proposito l'Ordinanza commissariale n. 17 dell'11 aprile 2024, recante "Autorizzazione alla sottoscrizione di un accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A. volto alla formazione del personale di AMA S.p.A., ad opera del Corpo di Polizia metropolitana, in materia di protezione e sicurezza ambientale nonché all'intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo";

Atteso che:

con proprio Decreto n. 66 del 14 maggio 2024, è stato approvato l'Accordo Quadro di collaborazione tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e AMA S.p.A., in materia di salvaguardia, gestione e tutela del territorio di Roma Capitale, al fine di intensificare i controlli in tema di corretto smaltimento dei rifiuti, prevenire l'abbandono degli stessi ed assicurare il regolare espletamento della raccolta differenziata;

l'art. 3 del citato Accordo, stipulato il 16/05/2024, prevede che la suddetta collaborazione è distinta in due fasi, una prima fase di natura sperimentale ed una successiva fase "a regime", la cui regolamentazione è rimessa ad un successivo Atto esecutivo da concludersi ad hoc per disciplinare, sulla base dell'analisi dei risultati raggiunti nell'ambito della prima fase, l'assetto definitivo delle modalità di espletamento delle attività oggetto della collaborazione congiunta e per l'effettiva suddivisione di compiti e responsabilità tra le parti;

le parti hanno concordato che, nel corso della prima fase di natura sperimentale, fossero realizzate l'attività formativa ad opera del Corpo di Polizia Metropolitana in favore del personale di AMA S.p.A. in materia di sicurezza ambientale e l'attività di vigilanza, accertamento e controllo in materia di gestione dei rifiuti, in particolare della raccolta differenziata espletata dalle utenze non domestiche del settore ristoro;

Ritenuto opportuno avviare la seconda fase "a regime" dell'Accordo stipulato il 16/05/2024 e a tal fine approvare l'Atto esecutivo, allegato al presente provvedimento di cui fa parte integrante e sostanziale, predisposto in applicazione di quanto stabilito dall'art. 5 dell'Accordo Quadro stipulato il 16/05/2024, per regolamentare definitivamente i rapporti tra le Parti nell'ambito dell'attività di vigilanza, accertamento e controllo in materia di gestione dei rifiuti;

Dato atto che l'art. 2 dell'Atto esecutivo citato disciplina l'oggetto e gli impegni delle parti e, in particolare, il comma 3 del medesimo art. 2 stabilisce che la Città Metropolitana di Roma Capitale deve garantire, sulla base ed a condizione del positivo esito della procedura di assunzione di 40 unità di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, l'espletamento delle attività concordate, impiegando massimo n. 20 squadre al giorno, per tutto il periodo di riferimento dell'accordo stabilito dall'art. 4;

Di dare, pertanto, mandato al Direttore dell'U.C. Risorse Umane della Città Metropolitana di Roma Capitale di procedere all'assunzione di un massimo di quaranta agenti di polizia locale da adibire, fino al termine dell'anno giubilare, alle mansioni descritte nell'accordo medesimo;

Atteso che l'art. 3 dell'Atto esecutivo disciplina gli oneri finanziari e i costi per l'espletamento delle attività oggetto dell'Atto medesimo, stabilendo che la stima annua di tali costi a carico della Città Metropolitana è pari, complessivamente, ad € 2.712.686,00 e che gli stessi sono in parte rimborsati e in parte anticipati dall'AMA S.p.A. secondo le modalità definite nello stesso art. 3;

che la variazione, sulle due annualità 2024 – 2025, del bilancio dell'Ente, risulta di seguito riportata:

| Entrata |        |      |                                   |              |  |
|---------|--------|------|-----------------------------------|--------------|--|
| Anno    | Codice |      | Descrizione Tipologia             | Da aumentare | Specifiche   |
|         | tit    | tip  |                                   |              |  |
| 2024    | 2      | 0103 | Trasferimenti correnti da imprese | 226.057,16   | Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A., in materia di protezione e            |
| 2025    | 2      | 0103 | Trasferimenti correnti da imprese | 2.486.628,84 | sicurezza ambientale nonché all'intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo |

| Spesa |        |      |     |                    |              |  |
|-------|--------|------|-----|--------------------|--------------|--|
| Anno  | Codice |      |     | Descrizione Titolo | Da aumentare | Specifiche   |
|       | miss   | prog | tit |                    |              |  |
| 2024  | 1      | 11   | 1   | Spese Correnti     | 226.057,16   | Accordo di collaborazione tra la Città metropolitana di Roma Capitale e la Società AMA S.p.A., in materia di protezione e            |
| 2025  | 1      | 11   | 1   | Spese Correnti     | 2.486.628,84 | sicurezza ambientale nonché all'intensificazione dei correlati controlli sul territorio di Roma Capitale da parte del predetto Corpo |

Ritenuto, pertanto, necessario procedere con urgenza, ai sensi dell'art. 175, comma 4, del T.U.E.L., ad effettuare la presente variazione di bilancio per iscrivere il trasferimento delle risorse da parte di Ama in entrata e prevederne l'appostamento in uscita come riportato nell'allegato finanziario al presente provvedimento di cui fa parte integrante e sostanziale;

Rilevato che il requisito dell'urgenza risulta motivato dalla necessità di inserire in bilancio le somme utili all'avvio delle attività di controllo in materia di protezione e sicurezza ambientale in concomitanza con l'apertura del Giubileo della Chiesa Cattolica 2025 prevista per il 24 dicembre 2024;

Dato atto che la variazione di bilancio innanzi riportata sarà oggetto di ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro il 31.12.2024;

Dato atto che il parere dell'organo di revisione sarà acquisito, ai sensi del comma 1, lett. b), n. 2, dell'articolo 239 del TUEL, prima della ratifica dell'organo consiliare, così come chiarito dalla Corte dei Conti del Molise con deliberazione n. 45/2023/PAR;

Verificato, pertanto, che la suddetta variazione, operata nel rispetto dei principi dettati dall'ordinamento finanziario e contabile e in particolare dagli artt. 162, comma 6 e 193 del D.Lgs. n. 267/2000, garantisce il mantenimento del pareggio di bilancio e la salvaguardia dei suoi equilibri, ai sensi dell'art. 193, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., come rappresentati negli Allegati al presente atto;

Preso atto:

che il Direttore Generale Dott. Paolo Caracciolo ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

che il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

che il Vice Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii. e ai sensi dell'art. 44 dello Statuto, nello svolgimento dei *“compiti di collaborazione e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti”*, nulla osserva;

## DECRETA

per i motivi espressi in premessa, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di approvare in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 175, comma 4, del T.U.E.L. le variazioni al Bilancio di Previsione 2024-2026, annualità 2024 e 2025, apportando le relative variazioni in aumento sia in entrata che in spesa, come rappresentato nell'allegato finanziario al presente provvedimento di cui fa parte integrante e sostanziale, denominato *“Allegato Variazione di Bilancio \_art. 175 \_comma 4”*;
2. di approvare, in attuazione dell'art. 5 dell'Accordo Quadro stipulato il 16/05/2024, l'atto esecutivo tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e AMA S.p.A., allegato al presente provvedimento di cui fa parte integrante e sostanziale, denominato *“Atto esecutivo CMRC e AMA”*;
3. di dare atto che le variazioni di bilancio di cui al presente provvedimento garantiscono il permanere degli equilibri di bilancio;
4. di dare atto che la necessaria variazione di bilancio di cui al punto precedente sarà oggetto di ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'organo consiliare entro il 31.12.2024;
5. di dare atto che il parere dell'Organo di Revisione sarà acquisito prima della ratifica dell'organo consiliare;
6. di dare mandato al Direttore Generale dell'Ente di sottoscrivere l'atto esecutivo in oggetto per conto della Città Metropolitana di Roma Capitale;
7. di dare mandato, altresì, al Direttore dell'U.C. Risorse Umane della Città Metropolitana di Roma Capitale di procedere all'assunzione di un massimo di quaranta agenti di polizia locale da adibire, fino al termine dell'anno giubilare, alle mansioni descritte nell'accordo medesimo;
8. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to digitalmente

ANDREA ANEMONE

IL SINDACO METROPOLITANO

F.to digitalmente

ROBERTO GUALTIERI

## ALLEGATO VARIAZIONE DI BILANCIO \_ART. 175\_COMMA 4

## ENTRATE

| TITOLO, TIPOLOGIA    | DENOMINAZIONE |                                      | PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE - DELIBERA N. 66 DEL 28.10.2024 ESERCIZIO 2024 | VARIAZIONI       |                | PREVISIONI AGGIORNATE ALLA VARIAZIONE DI BILANCIO IN OGGETTO - ESERCIZIO 2024 |
|----------------------|---------------|--------------------------------------|---|------------------|----------------|---|
|                      |               |                                      |   | In aumento       | In diminuzione |   |
| <b>TITOLO</b>        | <b>02</b>     | <b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>        |   |                  |                |   |
| Tipologia            | 103           | TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE    | residui presunti  | 0,00             | 0,00           | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di competenza  | 357.106,04       | 226.057,16     | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di cassa   | 357.106,04       | 226.057,16     | 0,00  |
| <b>TOTALE TITOLO</b> | <b>02</b>     | <b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>        | residui presunti  | 156.376.258,67   | 0,00           | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di competenza  | 200.075.035,70   | 226.057,16     | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di cassa   | 252.197.058,62   | 226.057,16     | 0,00  |
|                      |               | <b>TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA</b>  | residui presunti  | 617.418.091,82   | 0,00           | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di competenza  | 949.200.758,49   | 226.057,16     | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di cassa   | 1.233.680.317,40 | 226.057,16     | 0,00  |
|                      |               | <b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b> | residui presunti  | 617.418.091,82   | 0,00           | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di competenza  | 1.344.564.026,56 | 226.057,16     | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di cassa   | 1.233.680.317,40 | 226.057,16     | 0,00  |

## ALLEGATO VARIAZIONE DI BILANCIO \_ART. 175\_COMMA 4

## SPESE

| MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO | DENOMINAZIONE |  | PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE - DELIBERA N. 66 DEL 28.10.2024 ESERCIZIO 2024 | VARIAZIONI       |                | PREVISIONI AGGIORNATE ALLA VARIAZIONE DI BILANCIO IN OGGETTO - ESERCIZIO 2024 |                  |
|-----------------------------|---------------|--|---|------------------|----------------|---|------------------|
|                             |               |  |   | In aumento       | In diminuzione |   |                  |
| <b>MISSIONE</b>             | <b>01</b>     | <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> |   |                  |                |   |                  |
| <b>Programma</b>            | <b>11</b>     | <b>ALTRI SERVIZI GENERALI</b>                        |   |                  |                |   |                  |
| <b>Titolo</b>               | <b>01</b>     | <b>SPESE CORRENTI</b>                                |   |                  |                |   |                  |
|                             |               |  | residui presunti  | 15.824.215,72    | 0,00           | 0,00  | 15.824.215,72    |
|                             |               |  | previsioni di competenza  | 18.449.739,15    | 226.057,16     | 0,00  | 18.675.796,31    |
|                             |               |  | previsioni di cassa   | 20.145.347,12    | 226.057,16     | 0,00  | 20.371.404,28    |
| <b>Totale Programma</b>     | <b>11</b>     | <b>ALTRI SERVIZI GENERALI</b>                        |   |                  |                |   |                  |
|                             |               |  | residui presunti  | 15.979.868,32    | 0,00           | 0,00  | 15.979.868,32    |
|                             |               |  | previsioni di competenza  | 19.359.780,14    | 226.057,16     | 0,00  | 19.585.837,30    |
|                             |               |  | previsioni di cassa   | 21.211.040,71    | 226.057,16     | 0,00  | 21.437.097,87    |
| <b>TOTALE MISSIONE</b>      | <b>01</b>     | <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> |   |                  |                |   |                  |
|                             |               |  | residui presunti  | 192.251.699,15   | 0,00           | 0,00  | 192.251.699,15   |
|                             |               |  | previsioni di competenza  | 329.451.266,58   | 226.057,16     | 0,00  | 329.677.323,74   |
|                             |               |  | previsioni di cassa   | 470.869.930,10   | 226.057,16     | 0,00  | 471.095.987,26   |
|                             |               | <b>TOTALE VARIAZIONI IN USCITA</b>                   |   |                  |                |   |                  |
|                             |               |  | residui presunti  | 416.445.677,67   | 0,00           | 0,00  | 416.445.677,67   |
|                             |               |  | previsioni di competenza  | 1.344.564.026,56 | 226.057,16     | 0,00  | 1.344.790.083,72 |
|                             |               |  | previsioni di cassa   | 1.242.589.289,99 | 226.057,16     | 0,00  | 1.242.815.347,15 |
|                             |               | <b>TOTALE GENERALE DELLE USCITE</b>                  |   |                  |                |   |                  |
|                             |               |  | residui presunti  | 416.445.677,67   | 0,00           | 0,00  | 416.445.677,67   |
|                             |               |  | previsioni di competenza  | 1.344.564.026,56 | 226.057,16     | 0,00  | 1.344.790.083,72 |
|                             |               |  | previsioni di cassa   | 1.242.589.289,99 | 226.057,16     | 0,00  | 1.242.815.347,15 |

## ALLEGATO VARIAZIONE DI BILANCIO \_ART. 175\_ COMMA 4

## ENTRATE

| TITOLO, TIPOLOGIA    | DENOMINAZIONE |                                      | PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE - DELIBERA N. 66 DEL 28.10.2024 ESERCIZIO 2025 | VARIAZIONI     |                | PREVISIONI AGGIORNATE ALLA VARIAZIONE DI BILANCIO IN OGGETTO - ESERCIZIO 2025 |
|----------------------|---------------|--------------------------------------|---|----------------|----------------|---|
|                      |               |                                      |   | In aumento     | In diminuzione |   |
| <b>TITOLO</b>        | <b>02</b>     | <b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>        |   |                |                |   |
| Tipologia            | 103           | TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE    | residui presunti  | 0,00           | 0,00           | 0,00  |
|                      |               |                                      | previsioni di competenza  | 0,00           | 2.486.628,84   | 2.486.628,84  |
|                      |               |                                      | previsioni di cassa   | 0,00           | 0,00           | 0,00  |
| <b>TOTALE TITOLO</b> | <b>02</b>     | <b>TRASFERIMENTI CORRENTI</b>        | residui presunti  | 156.376.258,67 | 0,00           | 156.376.258,67  |
|                      |               |                                      | previsioni di competenza  | 63.742.441,41  | 2.486.628,84   | 66.229.070,25   |
|                      |               |                                      | previsioni di cassa   | 0,00           | 0,00           | 0,00  |
|                      |               | <b>TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA</b>  | residui presunti  | 617.418.091,82 | 0,00           | 617.418.091,82  |
|                      |               |                                      | previsioni di competenza  | 702.697.739,08 | 2.486.628,84   | 705.184.367,92  |
|                      |               |                                      | previsioni di cassa   | 0,00           | 0,00           | 0,00  |
|                      |               | <b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b> | residui presunti  | 617.418.091,82 | 0,00           | 617.418.091,82  |
|                      |               |                                      | previsioni di competenza  | 755.429.908,95 | 2.486.628,84   | 757.916.537,79  |
|                      |               |                                      | previsioni di cassa   | 0,00           | 0,00           | 0,00  |

## ALLEGATO VARIAZIONE DI BILANCIO \_ART. 175\_ COMMA 4

## SPESE

| MISSIONE, PROGRAMMA,<br>TITOLO | DENOMINAZIONE |  | PREVISIONI<br>AGGIORNATE ALLA<br>PRECEDENTE<br>VARIAZIONE -<br>DELIBERA N. 66 DEL<br>28.10.2024<br>ESERCIZIO 2025 | VARIAZIONI   |                | PREVISIONI AGGIORNATE ALLA<br>VARIAZIONE DI BILANCIO IN<br>OGGETTO - ESERCIZIO 2025 |
|--------------------------------|---------------|--|---|--------------|----------------|---|
|                                |               |  |   | In aumento   | In diminuzione |   |
| <b>MISSIONE</b>                | <b>01</b>     | <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> |   |              |                |   |
| <b>Programma</b>               | <b>11</b>     | <b>ALTRI SERVIZI GENERALI</b>                        |   |              |                |   |
| <b>Titolo</b>                  | <b>01</b>     | <b>SPESE CORRENTI</b>                                |   |              |                |   |
|                                |               | residui presunti                                     | 15.824.215,72   | 0,00         | 0,00           | 15.824.215,72   |
|                                |               | previsioni di competenza                             | 16.208.884,96   | 2.486.628,84 | 0,00           | 18.695.513,80   |
|                                |               | previsioni di cassa                                  | 0,00  | 0,00         | 0,00           | 0,00  |
| <b>Totale Programma</b>        | <b>11</b>     | <b>ALTRI SERVIZI GENERALI</b>                        |   |              |                |   |
|                                |               | residui presunti                                     | 15.979.868,32   | 0,00         | 0,00           | 15.979.868,32   |
|                                |               | previsioni di competenza                             | 16.620.926,90   | 2.486.628,84 | 0,00           | 19.107.555,74   |
|                                |               | previsioni di cassa                                  | 0,00  | 0,00         | 0,00           | 0,00  |
| <b>TOTALE MISSIONE</b>         | <b>01</b>     | <b>SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b> |   |              |                |   |
|                                |               | residui presunti                                     | 192.251.699,15  | 0,00         | 0,00           | 192.251.699,15  |
|                                |               | previsioni di competenza                             | 241.544.558,82  | 2.486.628,84 | 0,00           | 244.031.187,66  |
|                                |               | previsioni di cassa                                  | 0,00  | 0,00         | 0,00           | 0,00  |
|                                |               | <b>TOTALE VARIAZIONI IN USCITA</b>                   |   |              |                |   |
|                                |               | residui presunti                                     | 416.445.677,67  | 0,00         | 0,00           | 416.445.677,67  |
|                                |               | previsioni di competenza                             | 755.429.908,95  | 2.486.628,84 | 0,00           | 757.916.537,79  |
|                                |               | previsioni di cassa                                  | 0,00  | 0,00         | 0,00           | 0,00  |
|                                |               | <b>TOTALE GENERALE DELLE USCITE</b>                  |   |              |                |   |
|                                |               | residui presunti                                     | 416.445.677,67  | 0,00         | 0,00           | 416.445.677,67  |
|                                |               | previsioni di competenza                             | 755.429.908,95  | 2.486.628,84 | 0,00           | 757.916.537,79  |
|                                |               | previsioni di cassa                                  | 0,00  | 0,00         | 0,00           | 0,00  |

**ATTO ESECUTIVO****TRA**

La **Città Metropolitana di Roma Capitale**, (nel seguito denominata anche “**CMRC**”), con sede legale in Roma, Via IV Novembre 119/A, Codice Fiscale 80034390585 - Partita IVA 064441005, nella persona del Direttore Generale Dott. Paolo Caracciolo domiciliato per la carica presso la suindicata sede

**E**

**AMA Società per azioni** (nel seguito denominata “**AMA**”), con sede legale in Roma, Via Calderon de la Barca, n. 87 CAP 00142 Roma, Codice Fiscale/Partita IVA 05445891004, nella persona dell’Ing. Alessandro Filippi, in qualità di Direttore Generale nonché legale rappresentante, giusta Delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 luglio 2023, domiciliato per la carica presso la suindicata sede sociale (CMRC ed AMA nel seguito, singolarmente, anche la “Parte” e, congiuntamente, anche le “Parti”)

**PREMESSO CHE:**

1) In data 16/05/2024, CMRC ed AMA S.p.A. hanno sottoscritto un accordo quadro volto a regolamentare un rapporto di collaborazione per il contrasto alle violazioni delle norme previste dal Testo Unico dell’Ambiente in materia di abbandono di rifiuti e scarico abusivo su area pubblica o privata aperta a pubblico transito.

2) Nello specifico, l’art. 3 del suddetto Accordo Quadro ha previsto che la suddetta collaborazione fosse realizzata in due fasi: una prima fase di natura sperimentale, in corso di espletamento, ed una seconda fase “a regime”.

3) Le Parti hanno concordato che nel corso della prima fase di natura sperimentale, fossero realizzate le seguenti attività:

- l’attività formativa ad opera del Corpo di Polizia Metropolitana in favore

del personale di AMA S.p.A. in materia di sicurezza ambientale,

- l'attività di vigilanza, accertamento e controllo in materia di gestione dei rifiuti, in particolare della raccolta differenziata espletata dalle utenze non domestiche del settore ristoro.

4) Altresì, le Parti prevedevano, nell'ambito della loro collaborazione, una seconda fase detta "a regime", da regolamentare mediante un successivo Atto esecutivo, con oggetto l'assetto definitivo delle modalità di espletamento delle attività congiunte e l'effettiva suddivisione di compiti e responsabilità tra le Parti.

5) Allo stato attuale, valutata l'opportunità di avviare la seconda fase "a regime", mediante la stipula del presente atto esecutivo, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 5 dell'Accordo Quadro stipulato il 16/05/2024, al fine di regolamentare definitivamente i rapporti tra le Parti nell'ambito dell'attività di vigilanza, accertamento e controllo in materia di gestione dei rifiuti.

**TUTTO CIÒ PREMESSO,  
SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Articolo 1**

**(Premesse)**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Atto esecutivo e si considerano integralmente riportate nel presente articolo.

**Art. 2**

**(Oggetto ed impegni delle Parti)**

Con il presente Atto esecutivo, le Parti stabiliscono che l'attività di accertamento ispettivo oggetto dell'Accordo Quadro stipulato il 16/05/2024, sarà espletata nel rispetto dei seguenti criteri:

1. l'accertamento riguarderà il controllo delle violazioni della Delibera n. 44/2021 resa dall'Assemblea Capitolina di Roma Capitale in data 13/05/2021, con cui è stato adottato il Regolamento per la gestione

dei rifiuti urbani nonché ogni altro accertamento, anche di natura penale, afferente la gestione del ciclo dei rifiuti;

2. CMRC, supportata da AMA S.p.A., provvederà alla dovuta formazione del personale ispettivo coinvolto, in adempimento di quanto pattuito all'art. 3 dell'Accordo Quadro;

3. CMRC, sulla base ed a condizione del positivo esito della procedura di assunzione di 40 unità di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, garantirà l'espletamento delle attività concordate, impiegando massimo n. 20 squadre al giorno, per tutto il periodo di riferimento dell'accordo in essere;

4. ogni squadra dovrà essere composta da n. 2 unità;

5. le squadre, operative dal lunedì al sabato, saranno distribuite nei turni di mattina, pomeriggio, sera e notte secondo aliquote che verranno definite in base alla specificità che richiede il servizio;

6. il personale addetto di CMRC garantirà, nel turno di lavoro, l'eventuale attività di accertamento, anche in modalità di appostamento, finalizzata a reprimere sia l'abbandono indiscriminato di rifiuti sia a contrastare il fenomeno della "migrazione" dei rifiuti provenienti da altri Comuni;

7. le attività descritte al punto n. 6 dovranno essere espletate ogni settimana, nei giorni dal lunedì al sabato, ed eventualmente la domenica e nei giorni festivi;

8. il personale dipendente di CMRC garantirà, durante gli eventi e le manifestazioni, l'eventuale programmazione ispettiva, preventivamente stabilita e comunicata da AMA S.p.A., al fine di verificare il corretto conferimento dei rifiuti nel rispetto della trazione merceologica di riferimento;

9. la programmazione settimanale sarà stabilita da AMA S.p.A., entro e non oltre il giorno sabato precedente la settimana di riferimento;

10. la programmazione, eventualmente modificata per cause non pianificabili/sopraggiunte, potrà essere confermata da AMA S.p.A. con un preavviso di almeno 6h antecedenti il turno di riferimento;

11. il personale dipendente di CMRC (ogni squadra in servizio) garantirà la consuntivazione, a fine turno, delle attività programmate/rese, nel rispetto di tutti i parametri evidenziati all'interno dell'applicativo di riferimento "GEOISPEZIONI", fornito preventivamente da AMA S.p.A.;

12. AMA S.p.A. garantirà la formazione al personale di CMRC del suddetto applicativo aziendale, denominato "GEOISPEZIONI".

### **Art. 3**

#### **(Oneri finanziari e Costi)**

1. Per l'espletamento delle attività di cui all'art.2 da parte del personale di CMRC, AMA si impegna a rimborsare all'Ente Metropolitan tutte le spese da questo affrontate quali:

- a) Spese del personale impiegato; in tale voce rientrano: a) i trattamenti stipendiali, i trattamenti accessori e gli oneri (fiscali e previdenziali) a carico di CMRC per un contingente non superiore a 40 unità di agenti di Polizia Metropolitana; b) il trattamento accessorio di n.2 Funzionari di PM che coordineranno le attività; c) il 30% del trattamento accessorio del Dirigente del Servizio 1 della PM; d) il rimborso di 4 unità amministrative da assegnare al Servizio;
- b) Spese logistiche per locare un massimo di 20 postazioni di lavoro complete di arredi e pc, spogliatoi e docce conformi alle previsioni per la tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) Spese per noleggio di un max di 12 autovetture per il trasporto del personale impiegato nelle attività di cui all'art.2;
- d) Spese per vestiario del personale impiegato nelle attività di cui all'art.2;
- e) Spese per la formazione necessaria al personale impiegato nelle

attività di cui all'art.2;

f) Spese per le visite mediche del personale neo-assunto;

g) Ogni altra spesa, nessuna esclusa, affrontata da CMRC per l'espletamento delle attività di cui all'art.2.

2. AMA si impegna ad anticipare a CMRC le spese di avviamento delle attività, fino ad un massimo del 20% delle somme di cui al precedente comma entro il 31.01.2025;

3. AMA si impegna a rimborsare a CMRC la restante parte, a seguito di consuntivazione mensile, con pagamenti da effettuarsi entro 30 giorni dalla trasmissione delle specifiche rendicontazioni;

4. CMRC si impegna a trasmettere ad AMA entro 30 giorni dalla fine delle attività rese al 31.12.2025 la rendicontazione delle attività e dei costi effettivamente sostenuti, con obbligo di AMA di procedere al rimborso quale conguaglio finale entro il termine di 30 giorni.

5. Ai fini della quantificazione dell'anticipazione di cui al comma 2 le parti prendono atto dei seguenti costi stimati in ragione di anno:

a) Spese di cui alla lett. a) del comma 1: € 54.462,44 X 40 agenti PM = 2.178.498,00 + € 212.000,00 per 4 unità amministrative + € 50.000,00 quale accessorio per n.2 Funzionari di coordinamento + € 25.000,00 quale 30% costo di n.1 dirigente sovrintendente; Totale voce € 2.465.498,00;

b) Spese di cui alla lett. b) del comma 1: € 335,00 + IVA 22% a postazione per 20 postazioni X 12 = € 98.088,00;

c) Spese di cui alla lett. c) del comma 1: n.13 autovetture X 12 X € 600,00 = € 93.600,00;

d) Spese di cui alla lett. d) del comma 1: € 1.000,00 a dipendente = € 40.000,00;

e) Spese di cui alla lett. e) del comma 1: € 250 a dipendente = € 10.000,00;

f) Spese di cui alla lett. f) del comma 1: € 5.500,00.

Totale somma, su base annua, a carico di CMRC per l'espletamento delle attività di cui all'art. 2: € 2.712.686,00.

Nel caso in cui le unità impiegate fossero inferiori a nr. 40 unità le somme di cui al precedente comma saranno conseguentemente adeguate.

6. Le risorse finanziarie trasferite da AMA a CMRC rappresentano mero rimborso dei costi sostenuti da CMRC e non sono da considerarsi corrispettivo delle attività.

#### **Art. 4**

##### **(Durata)**

Il presente Accordo avrà durata sino al 31 dicembre 2025 a decorrere dalla data di sottoscrizione dello stesso.

#### **Art. 5**

##### **(Responsabili)**

Il Responsabile dell'Accordo per CMRC è il Dott. Paolo Caracciolo, in qualità di Direttore Generale (e-mail: p.caracciolo@cittametropolitanaroma.it), coadiuvato, per la gestione delle attività operative, dalla Dott.ssa Maria Laura Martire, in qualità di Direttore della U.E. Polizia Metropolitana e dal Dott. Marco Cardilli in qualità di Dirigente del Servizio 1 della Polizia Metropolitana (e-mail: direzionepolizia@cittametropolitanaroma.it/m.cardilli@cittametropolitanaroma.it);

Il Referente dell'Accordo per AMA è l'Ing. Marco Casonato, in qualità di Responsabile della Funzione Gestione Rifiuti (e-mail: marco.casonato@amaroma.it), coadiuvato, per la gestione delle attività operative, dal Dott. Roberto D'Ovidio, in qualità di Responsabile della Funzione Servizi per Gestioni Rifiuti e Customer Care (e-mail: [roberto.dovidio@amaroma.it](mailto:roberto.dovidio@amaroma.it) /segreteria.scc@amaroma.it).

#### **Art. 6**

**(Clausole generali)**

Per tutte le clausole generali non espressamente indicate nel presente Atto esecutivo si rinvia a quanto già previsto e disciplinato nell' Accordo Quadro concluso tra le Parti in data 16/05/2024.

**Art. 7**

**(Registrazione)**

Il presente Atto esecutivo sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del DPR n. 131 del 26 aprile 1986.

Le spese di registrazione saranno a carico della Parte richiedente.

\*\*\*

Il presente Accordo, redatto in un unico originale, è stipulato in formato elettronico e dovrà essere firmato digitalmente dalle singole Parti, ai sensi dell'art. 15 della L241/1990 e dell'art. 21 del Dlgs. 82/2005"

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO.

CMRC

AMA S.p.A.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale

Dott. Paolo Caracciolo

Ing. Alessandro Filippi

Procedutosi alla votazione per appello nominale il Segretario Generale dichiara che **la Deliberazione n. 80 è approvata** con n. 13 voti favorevoli (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Eufemia Roberto, Ferraro Rocco, Irato Nicoletta, Marini Nicola, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Sanna Pierluigi) e n. 8 voti astenuti (Cacciotti Stefano, Capobianco Stefano, Di Stefano Marco, Ferrara Paolo, Giammusso Antonio, Mastrofrancesco Agnese, Pizzigallo Angelo, Proietti Antonio).

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** Presidente scusi potrei fare un intervento sull'ordine dei lavori?

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Proclamo l'esito della votazione e poi le do la parola, Consigliere. Sono presenti 21 Consiglieri, sono 13 i favorevoli e 8 gli astenuti. Il Consiglio approva. Su questa delibera c'è l'immediata eseguibilità, prego.

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** Grazie Presidente. Sarebbe auspicabile che i Consiglieri che sono in Aula quando votano accendano il microfono, altrimenti da casa noi non possiamo sentire come hanno votato e non possiamo conoscere l'esito della votazione. Quindi, volevo invitare i Consiglieri che sono in aula a votare con il microfono aperto, grazie.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Prego.

**Il Consigliere DI STEFANO MARCO.** Adesso finché scherziamo, scherziamo: tutti sappiamo che il collega Pascucci è uno molto pratico di microfoni, nella sua vita politica. Detto questo voglio chiarire alcune cose e poi lo diremo in privato. O noi riprendiamo a fare un Consiglio serio, o sennò ve lo fate da soli in maggioranza. Qui è stato soltanto posto un problema che chi risponde da casa si faccia vedere quando parla, credo che sia una questione di Regolamento e di serietà e di etica politica. Non abbiamo fatto nessun'altra critica. Tra l'altro il Collega Pascucci mi sta anche simpatico, poi il merito o il demerito, ai posteri l'ardua sentenza di averlo introdotto in quest'Aula la prima volta sostenendolo e facendo arrivare seconda la lista in cui era candidato e mi sta simpatico, ho soltanto rimproverato il fatto di vedere la sua faccia, che tra l'altro non è poi tutta piacevolezza, voglio dire, di vederla quando parla per capire se è lui che parla o se è un ventricolo che parla. Credo che sia una questione di correttezza che avrebbe dovuto porre il Presidente ed il Segretario Generale e non io dall'opposizione. Detto questo, Presidente, mi corre l'obbligo anche di chiarire una battuta fuori luogo del collega Pascucci che ci poteva risparmiare. Al collega Pascucci dico che ho fatto per 41 anni la dichiarazione di reddito come Agente di Polizia di Stato, mi sembra che ha detto che non ho mai lavorato. In quei 41 anni che ho fatto l'agente della Polizia di Stato ho servito il mio Paese con orgoglio, facendo il parlamentare della Repubblica, ho servito la mia Regione facendo l'Assessore Regionale, e se lo ricorda bene Pascucci e ho servito la mia città facendo per tre volte il Consigliere Comunale. Sfido, sfido a farmi vedere una dichiarazione dei redditi che ha fatto il collega Pascucci nella sua breve vita.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI** Colleghi Consiglieri proseguiamo con l'immediata eseguibilità della deliberazione. Prego Segretario. Prego di darmi sostegno da parte degli scrutatori. Il Consigliere Angelucci non è in aula.

Procedutosi alla votazione per appello nominale il Segretario Generale dichiara che **l'immediata eseguibilità per la Deliberazione n. 80 è approvata** con n. 15 voti favorevoli (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Chioccia Manuela, De Filippis

Valeria, Di Stefano Marco, Eufemia Roberto, Ferraro Rocco, Giammusso Antonio, Irato Nicoletta, Marini Nicola, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Sanna Pierluigi) e n. 6 voti astenuti (Cacciotti Stefano, Capobianco Angelo, Ferrara Paolo, Mastrofrancesco Agnese, Pizzigallo Angelo, Proietti Antonio).

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI** Se tutti i colleghi hanno votato dichiaro chiusa la votazione e ne proclamo l'esito. Sono 21 i Consiglieri presenti, 15: Favorevoli e 6 astenuti il Consiglio approva. Passiamo al punto 5, si tratta della deliberazione numero 86/24 "Riconoscimento legittimità del debito fuori bilancio ai sensi dell'articolo 194, comma 1 lettera A) del Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni. Pagamento delle spese di giudizio avviene a seguito della sentenza numero 7301/20 del Giudice di Pace di Roma, numero 4419/16 importi pari ad euro 767,60". Dichiaro aperta la votazione.

**Il Consigliere FERRARA PAOLO.** Esco dal collegamento e non partecipo al voto.

OGGETTO: Riconoscimento di legittimità del debito fuori bilancio, ai sensi dell'art. 194, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. - Pagamento delle spese del giudizio a seguito della Sentenza n. 7301/20 del Giudice di Pace di Roma, R.G. n. 4419/16. Importo pari a Euro 767,60.

## IL CONSIGLIO METROPOLITANO

Visti:

il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" ed in particolare l'art. 194, comma 1 "Riconoscimento di legittimità dei debiti fuori bilancio", ai sensi del quale "con deliberazione consiliare di cui all'art. 193, comma 2, o con diversa periodicità stabilita dai regolamenti di contabilità, gli enti locali riconoscono la legittimità dei debiti fuori bilancio";

la Legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" ed, in particolare, l'art. 1 comma 44, lettera e), il quale, tra le competenze assegnate agli enti di area vasta, annovera la "promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale, anche assicurando sostegno e supporto alle attività economiche e di ricerca innovative e coerenti con la vocazione della città metropolitana come delineata nel piano strategico del territorio di cui alla lettera a)";

lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale approvato con Deliberazione della Conferenza metropolitana n. 1 del 22/12/2014 ed, in particolare, l'art. 12, comma 1, il quale prevede che "La Città metropolitana, riconoscendo l'intimo legame tra sviluppo economico e sociale, promuove il potenziale umano, il benessere, l'inclusione e la crescita sociale, culturale ed economica del territorio" e l'art. 49, comma 2, il quale stabilisce che "nelle more dell'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, si applicano, in quanto compatibili, i Regolamenti vigenti della Provincia di Roma";

Premesso che:

la sig.ra M.C.V., rappresentata e difesa dall'avv. S.C., instaurava un giudizio di fronte al Giudice di Pace di Roma, R.G. n. 4419/16, chiedendo l'annullamento dell'ordinanza ingiunzione della Città metropolitana di Roma Capitale n. 146/2015;

il Giudice di Pace di Roma, relativamente alla causa iscritta al R.G. n. 4419/16, pronunciava la Sentenza n. 7301/20 con la quale accoglieva il ricorso, disponeva l'annullamento del provvedimento impugnato e condannava la parte resistente alla rifusione delle spese di lite, liquidate in Euro 650,00 di cui Euro 50,00 per spese, Euro 600,00 per onorario, spese generali, IVA e CPA come per legge, in favore dell'avv. S.C. quale procuratore antistatario;

con nota prot. n. CMRC-2024-0063803 dell'11 aprile 2024 l'Avvocatura trasmetteva la Sentenza n. 7301/20 alla Direzione del Dipartimento VII, facendo presente che in merito all'errore materiale in essa contenuto riguardo all'individuazione di parte resistente (Roma Capitale anziché Città metropolitana di Roma Capitale), l'avvocato antistatario stava provvedendo alla presentazione di apposita istanza di correzione e, pertanto, avrebbero provveduto a trasmettere la sentenza corretta rinotificata per il successivo pagamento;

con nota prot. n. CMRC-2024-0069464 del 18 aprile 2024 l'Avvocatura trasmetteva copia della sentenza in oggetto rinotificata alla pec di Città metropolitana di Roma Capitale in quanto, con l'Ordinanza di correzione n. 5018/2024, il Giudice aveva provveduto alla correzione dell'errore materiale in essa presente;

con nota prot. n. CMRC-2024-0071933 del 23 aprile 2024 la Direzione del Dipartimento VII richiedeva all'avv. S.C. di trasmettere il preavviso di parcella e gli altri elementi necessari per l'attivazione dell'iter di riconoscimento del debito fuori bilancio;

con nota acquisita al prot. n. CMRC-2024-0163743 del 03 ottobre 2024 l'avv. S.C. trasmetteva il preavviso di parcella, fattura pro forma nr. 7/2024 del 03 ottobre 2024;

con nota acquisita al prot. n. CMRC-2024-0176728 del 22 ottobre 2024 l'avv. S.C. trasmetteva il preavviso di parcella debitamente corretto rispetto al precedente per un mero errore materiale, fattura pro forma nr. 7/2024 del 03 ottobre 2024, per un totale complessivo di Euro 767,60, di cui Euro 690,00 come onorario ed Euro 27,60 come Cassa previdenziale Avvocati 4%, per un totale di Euro 717,60 Prestazione svolta in regime fiscale di vantaggio ex art. 1, commi 96-117, legge 24/12/2007 n. 244 del 2007 come modificata dall'art. 27, DL 98/2011 e pertanto non soggetta a IVA ai sensi del provvedimento n. 185820/2011 dell'Agenzia delle Entrate, oltre ad Euro 50,00 come spese escluse ai sensi dell'art. 15 DPR 633/72;

in ottemperanza alle previsioni di cui alla Circolare CMRC-2019-0000033 del 23/12/2019 a firma congiunta del Ragioniere generale e del Segretario generale/Direttore generale, la Direzione del Dipartimento VII, ha avviato, attraverso la predisposizione della Determinazione Dirigenziale RU 3985 del 25 ottobre 2024 di prenotazione della somma, la procedura per l'adempimento della obbligazione sopra indicata, per un importo complessivo di Euro 767,60 prevedendo la redazione di una proposta di deliberazione per il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio, ai sensi dell'art. 194, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Atteso che il debito derivante da sentenza esecutiva ha trovato la seguente copertura finanziaria: sul capitolo 110012 art. 6 EF 2024, n. prenotazione 80290/2024 per l'importo di Euro 767,60;

Considerato che con Decreto n. 199 del 04.12.2024 il Sindaco metropolitano ha approvato la proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Metropolitano: Riconoscimento di legittimità del debito fuori bilancio, ai sensi dell'art. 194 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. - Pagamento delle spese del giudizio a seguito della Sentenza n. 7301/20 del Giudice di Pace di Roma, R.G. n. 4419/16. Importo pari a Euro 767,60 (settecentosessantasette/60);

Dato atto che è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b), numero 6, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii, espresso in data 3.12.2024;

Atteso che la 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare permanente "Bilancio, Patrimonio, PNRR e Progetti europei, Rapporti con gli Enti Locali" ha espresso parere favorevole sulla proposta di deliberazione di che trattasi in data 09.12.2024;

Preso atto:

che il Direttore del Dipartimento VII "Attuazione del PNRR, Fondi europei, Supporto ai Comuni per lo sviluppo economico/sociale, Formazione Professionale" Dott. Stefano Carta, ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., ed ha apposto il visto di coerenza con i programmi e gli indirizzi generali dell'Amministrazione (art. 24, comma 1, lett. d, del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi);

che il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

che il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii. e dell'art. 44 dello Statuto, nello svolgimento dei "*compiti di collaborazione e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti*", nulla osserva;

## DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa:

1. di riconoscere la legittimità del debito fuori bilancio per un importo complessivo di Euro 767,60 (settecentosessantasette/60), ai sensi dell'art. 194, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., in quanto derivante dalla Sentenza n. 7301/20 del Giudice di Pace di Roma, R.G. n. 4419/16, di condanna al pagamento delle spese di lite a favore del procuratore antistatario;
2. di dare atto che la spesa complessiva di Euro 767,60 (settecentosessantasette/60) ha trovato la seguente copertura finanziaria: capitolo 110012 art. 6 EF 2024, n. prenotazione 80290/2024 e che l'impegno della somma e la liquidazione avverranno successivamente alla esecutività della presente Deliberazione;
3. di dare atto che la Direzione del Dipartimento VII provvederà ad inviare il presente provvedimento agli organi di controllo ed alla competente Procura della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 23, comma 5, della Legge n. 289 del 27.12.2002;

4. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ricorrendo i motivi di urgenza di cui all'art 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Procedutosi alla votazione per appello nominale il Segretario Generale dichiara che **la Deliberazione n. 81 è approvata con n. 13 voti favorevoli** (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Eufemia Roberto, Ferraro Rocco, Irato Nicoletta, Marini Nicola, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Sanna Pierluigi) e n. 6 voti astenuti (Cacciotti Stefano, Di Stefano Marco, Giammusso Antonio, Mastrofrancesco Agnese, Pizzigallo Angelo, Proietti Antonio).

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI** Dichiaro chiusa la votazione e ne proclamo l'esito. Sono 19 i presenti, 13 i favorevoli e 6 gli astenuti, il Consiglio approva. Votiamo dunque l'immediata eseguibilità del debito fuori bilancio. Prego, Segretario.

Procedutosi alla votazione per appello nominale il Segretario Generale dichiara che **l'immediata eseguibilità per la Deliberazione n. 81 è approvata con n. 13 voti favorevoli** (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Eufemia Roberto, Ferraro Rocco, Irato Nicoletta, Marini Nicola, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Sanna Pierluigi) e n. 5 voti astenuti (Cacciotti Stefano, Giammusso Antonio, Mastrofrancesco Agnese, Pizzigallo Angelo, Proietti Antonio).

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI** Se tutti i colleghi hanno votato dichiaro chiusa la votazione sull'immediata eseguibilità sono presenti 18 consiglieri, 13 favorevoli e 5 gli astenuti, il Consiglio approva anche l'immediata eseguibilità.

**Il Consigliere EUFEMIA ROBERTO.** Signor Presidente sull'ordine dei lavori.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Prego Consigliere.

**Il Consigliere EUFEMIA ROBERTO.** Chiedo ai colleghi Consiglieri se è possibile votare per opportunità e di far uscire agenzia al più presto e per urgenza la mozione che ho protocollato stamattina che abbiamo firmato noi della maggioranza, in solidarietà con i popoli dell'Amministrazione Autonoma della Siria del Nordest che in queste ore è sott'attacco feroce delle milizie jihadiste sostenute dallo stato turco.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Mettiamo in votazione l'inversione? Prego, Consigliere Cacciotti.

**Il Consigliere CACCIOTTI STEFANO.** Siccome siamo andati un po' oltre rispetto all'inizio del Consiglio, che era previsto per le 09:30 e dato che ci riuniremo nuovamente lunedì per discutere il Bilancio e credo che abbiamo messo in conto un po' tutti che il pomeriggio di lunedì lo sacrificheremo, la mia proposta è quella di posticipare la discussione delle mozioni a lunedì pomeriggio dopo il Bilancio? Non possiamo?

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Colleghi, lo sapete che quando c'è seduta di Bilancio non si possono mettere altri argomenti.

**Il Consigliere CACCIOTTI STEFANO.** Solo bilancio?

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** C'è il Consiglio?

**Il Consigliere DI STEFANO MARCO.** Presidente lunedì c'è il Consiglio Comunale a Roma.

**Il Consigliere CACCIOTTI STEFANO.** C'è il Consiglio Comunale a Roma dice il Consigliere Di Stefano.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** In concomitanza con il nostro? Non credo. Se ci sono stati corto circuiti con il Campidoglio io approfondisco subito. Ma noi abbiamo fatto la convocazione in seguito alla Capigruppo, in seguito a sei – sette telefonate con il Campidoglio. Naturalmente cercheremo di non fare; ho sei Consiglieri in quest'Aula che siedono in Campidoglio, se non vado errato, cercheremo assolutamente di non far accavallare le cose. Allora, colleghi facciamo così. Se siete d'accordo per una volta la faccio io la mozione d'ordine. Le mozioni che ritenete urgenti le vediamo subito, quelle che ritenete di poter rinviare, noi se approviamo il Bilancio il giorno 23, da regola entro 20 giorni dobbiamo approvare il PEG e quindi ci rivedremo in Consiglio Metropolitan o il 17 o il 16 e o il 18 gennaio. Quindi, quelle che sono meno urgenti le possiamo rinviare a quel Consiglio lì, ma in seduta di Bilancio non si possono mettere cose diverse.

**Il Consigliere CACCIOTTI STEFANO.** Errore mio, chiedo venia. Possiamo, non dico sospendere perché sennò ci linciano i colleghi, però, fare al volo un briefing per capire quali delle mozioni discutere oggi e quali rinviare?

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Assolutamente. Facciamo così, mentre io leggo i titoli, voi fate un briefing per decidere quali sono quelle da tenere e da rinviare. Oltre quella che ha protocollato stamane sulla Siria il collega Eufemia, vi sono, una mozione presentata dal collega Angelucci a favore delle agevolazioni tariffarie per gli under 19 residenti sul territorio. C'è il collega Angelucci? Quindi questa è rinviata de plano. Una mozione presentata dal collega Angelucci per intitolare una sala a Giorgio Napolitano anche questa è rinviata perché il Consigliere Angelucci è assente. Poi c'è una mozione della Consigliera Michetelli per la Sala a Nilde Iotti, anche questa è rinviata de plano perché assente. Poi vi è una mozione presentata dal collega Angelucci sulla riqualificazione della Casa Cantoniera di Via Prenestina ed anche questa è rinviata perché assente. Poi vi è un'altra mozione del Consigliere Angelucci sull'aumento delle giornate di Smartworking anche questa è rinviata perché assente. Poi c'è quella della Consigliera Biolghini sull'istituzione dell'onorificenza “L'Aquila D'Argento” anche questa, la Consigliera è presente ma è concorde al rinvio. Poi vi è un'altra mozione della Consigliera Biolghini sulla “Roma Città Rifugio” comunque anche in questo caso la collega è disponibile a rinviare. Poi vi è una mozione presentata dal collega Cacciotti sul ripristino dell'ordinario svolgimento dei lavori in presenza. Quindi, decidete quale volete fare e le altre si rinviano. Allora, rinviamo al Consiglio del 17/18 gennaio tutte le mozioni ad esclusione di quella sulla Siria vista l'attualità. Certo non sarà sfuggito a nessun Consigliere, tra l'altro siamo tutti sensibili alla guerra, agli orrori della guerra. Quindi, se siamo d'accordo facciamo così. Collega Eufemia facciamo soltanto questa, vista l'attualità, le altre le mandiamo al Consiglio di gennaio.

**Il Consigliere EUFEMIA ROBERTO.** Ringrazio innanzitutto la sua Presidenza e tutte le colleghe ed i colleghi Consiglieri che vogliono votare questa mozione. Sono ore terribili, purtroppo, signor Presidente. Le immagini e le notizie che ci raggiungono dal Nordest della Siria non sono affatto edificanti. Purtroppo è in corso un attacco, su molti fronti perpetrato da truppe jihadiste supportate dallo Stato Turco all'esperienza dell'Amministrazione Autonoma della Siria del Nordest

che è un'esperienza che mette insieme molti gruppi etnici, religiosi e civili a cui curdi, arabi, siriani, circassi, Armeni, di molte contestazioni religiose diverse. Un'esperienza che tra l'altro, con l'appoggio della Polizia Internazionale Antiterrorismo è riuscita a bloccare all'inizio e poi a distruggere quasi definitivamente la minaccia dello stato islamico. Oggi quest'esperienza è messa sott'attacco da queste bande di miliziani jihadisti con il sostegno della Turchia tra cui militano anche alcune cellule dell'ISIS rimaste: Con questa mozione impegniamo la Città Metropolitana e tutti i suoi Enti, quindi dal Sindaco a tutti gli Enti che compongono la nostra Istituzione ad intervenire presso il Governo perché si mobiliti anche in sede di Unione Europea e di organismi internazionali per attivare le misure umanitarie necessarie ed assistere il popolo curdo e gli altri popoli della Siria del Nordest coinvolgendo le organizzazioni non governative presenti in loco. Vi sono, tra l'altro, signor Presidente, alcune organizzazioni non governative che da dieci anni collaborano con l'Amministrazione autonoma della Siria del Nordest italiane. A presentare presso il Governo ed attraverso un'azione diplomatica autonoma che la Città Metropolitana di Roma può tranquillamente assumere, una soluzione politica inclusiva, ovvero richiedere un riconoscimento formale dell'Amministrazione autonoma della Siria del Nordest e garantire che la stessa sia inclusa in tutte le decisioni politiche ed amministrative relative al futuro della Siria. A promuovere in tutte le sedi istituzionali opportune, con particolare riferimento all'Unione Europea, al Consiglio d'Europa ed alla Nato la ferma condanna di quanto stia avvenendo. Per l'attivazione di tutti i canali diplomatici volti a spingere il governo turco a cessare gli attacchi indiscriminati contro l'intero Rojava, nonché al rispetto delle libertà democratiche ed a cercare una soluzione capace di coniugare l'autonomia del popolo curdo, l'unità e l'integrità della Siria e la stabilità geopolitica della Regione; sfide che la Siria deve affrontare e non possono essere affrontate senza la partecipazione della Comunità Curda Siriana e delle altre minoranze del nordest. La ringrazio signor Presidente.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Ci sono interventi? Prego collega Proietti.

**Il Consigliere PROIETTI ANTONIO.** Grazie Presidente. Parto dalla parte finale. Il mio voto sarà a favore di questa mozione ed in particolare perché si parla di vittime, si parla di bambini, si parla di popoli oppressi. Certo è che parliamo di una parte di territorio che vive nell'oppressione, fa vivere in oppressione i popoli ormai da decenni. Anche quello che è accaduto in queste ore, immagino che porterà quello che abbiamo visto in tante altre parti di quel territorio, da una dittatura ci si avvia un'altra, e la cosa grave è che le forze internazionali approfittano di questo momento di destabilizzazione di questi territori per consolidare le proprie posizioni e per massacrare intere popolazioni. Questo mio pensiero è rivolto soprattutto iniziativa "guerrafondaia" che porta avanti ormai da decenni la Turchia e debbo dire non so quanto può essere valida questa mozione espressa con il voto favorevole da quest'Aula, fuori da quest'Aula però è una testimonianza ed a questa testimonianza io voglio partecipare con il mio voto a favore. Grazie.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Grazie Collega Proietti. Vi sono altri interventi? Dichiarazioni di voto?

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** Posso Presidente?

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Prego collega Pascucci ne ha facoltà.

**Il Consigliere PASCUCCI ALESSIO.** Sarò velocissimo. Volevo ringraziare il Consigliere Eufemia che ha avuto quest'importante attenzione ad un tema che sicuramente abbiamo tutti a cuore e che immagino l'Aula potrà votare all'unanimità. Lo ringrazio perché questa notte si è già adoperato per preparare questa mozione che ovviamente avrà il mio voto favorevole, però, ci tenevo a mandare

ovviamente dalla nostra Aula la solidarietà ai popoli oppressi, ed in questo momento ce ne sono tantissimi e spesso non riusciamo a tenere anche sotto controllo quante violazioni dei diritti umani ci sono all'interno del panorama e dello scenario internazionale. Quindi, il ringraziamento oltre al voto favorevole era al Consigliere Eufemia per il lavoro svolto.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Grazie Collega. Se non vi sono altri interventi posso in votazione la mozione. Prego Consigliera Mastrofrancesco.

**Il Consigliere MASTROFRANCESCO AGNESE.** Grazie. Anch'io mi associo alle parole dette poc'anzi da Proietti e ringrazio il Consigliere Eufemia per il lavoro svolto e la sensibilità sul tema. Capiamo la difficoltà di quella parte di territorio che è così lontana da noi e quindi sembra che a noi non debba mai accadere nulla, e quindi la vicinanza a quella parte di territorio, i bambini che soffrono ed a tutta la situazione ed anche da parte mia voterò a favore. Grazie.

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Grazie. C'è qualche altro collega che deve intervenire? No. Prego è aperta la votazione, prego Segretario.

Procedutosi alla votazione per appello nominale il Segretario Generale dichiara che **la Mozione n. 35 è approvata all'unanimità** con n. 15 voti favorevoli (Angelucci Mariano, Bevilacqua Marta Elisa, Biolghini Tiziana, Chioccia Manuela, De Filippis Valeria, Eufemia Roberto, Ferraro Rocco, Irato Nicoletta, Marini Nicola, Mastrofrancesco Agnese, Parrucci Daniele, Pascucci Alessio, Pieretti Alessia, Proietti Antonio, Sanna Pierluigi).

**Il Presidente SANNA PIERLUIGI.** Con 15 voti favorevoli su 15 presenti il Consiglio approva unanimemente. Mi dicono che sul Consiglio in interferenza con il Campidoglio non ci sono problemi perché gli orari sono confacenti a che le due Aule possano lavorare senza interferire l'una nei lavori dell'altra. Buon pomeriggio a tutti colleghi.

La seduta termina alle ore 12:50

Il Segretario Generale  
F.to digitalmente  
PAOLO CARACCILO

Il Consigliere metropolitano  
F.to digitalmente  
ROBERTO EUFEMIA

Il Vicesindaco metropolitano  
F.to digitalmente  
PIERLUIGI SANNA