

ALLEGATO 1
TERMINI DI RIFERIMENTO DELL'INCARICO

Esperto Ingegnere Informatico

Task Force “Digitalizzazione e Architetture IT”

CUP D51B21004050006

Richiamato il Contratto di collaborazione professionale ad esperto PNRR Esperto profilo professionale Ingegnere Informatico Task Force “Digitalizzazione e Architetture IT” CUP D51B21004050006 tra Regione Toscana, (C.F. 01386030488) in persona del Direttore della Direzione Sistemi Informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione della Giunta Regionale e l'Ing. *Katia Redini*, di seguito Esperto Ingegnere Informatico, nato ad _____ il _____ e residente a _____, _____, CAP: _____ - CF: _____, Partita IVA: 01479310110, stipulato in data 27/12/2021.

Le parti convengono di sostituire integralmente l'allegato 1 al suddetto contratto con il presente mediante sottoscrizione in calce.

OBIETTIVO DELL'INCARICO

L'“Esperto di analisi dati degli interventi del PNRR”, di seguito “Esperto”, avrà la funzione di contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa dell'Amministrazione conferente e degli enti locali del territorio regionale coinvolti nella individuazione delle strategie di area al fine di renderne più efficiente la gestione, ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e smaltire gli arretrati.

La Task Force per la “Digitalizzazione e architetture IT”, supporterà la trasformazione digitale della PA toscana (es. infrastrutturazione digitale, interoperabilità delle banche dati pubbliche e ingegnerizzazione nuova dei servizi e del design dei servizi digitali tenendo conto della usercentricity) e rappresenta il fattore strategico trasversale dell'intera filiera degli Enti Territoriali e delle strutture regionali per realizzare e migliorare i processi e le attività di gestione delle singole Amministrazioni.

PRINCIPALI COMPITI

Sotto la supervisione del Responsabile della Direzione Sistemi Informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione della Giunta Regionale della Regione Toscana, l'Esperto dovrà svolgere i seguenti compiti:

1. Analisi obiettivi PNRR M1C1 in relazione a Piano Territoriale PNRR (DGR 1286/2021) ed asset regionali;
2. Analisi e supporto alla revisione architettuale dei sistemi IT correlati al PNRR, secondo i principi del Piano Triennale per l'Informatica nella PA e le normative vigenti, e secondo le indicazioni del PNRR;
3. Analisi dei processi e supporto al coordinamento della transizione digitale dei processi e sistemi correlati al PNRR di Regione Toscana o delle amministrazioni locali;
4. analisi della transizione digitale di Regione Toscana in relazione agli obiettivi del PNRR - M1C1 e dell'utilizzo dei sistemi e delle infrastrutture di Regione Toscana e supporto alla

redazione finale e consolidamento dell'architettura IT di Regione Toscana in ottica realizzazione progetti PNRR;

5. Monitoraggio progetti PNRR e delle relative attività di progettazione e affidamento, presidio degli avanzamenti e delle scadenze progetti PNRR;
6. Formulare eventuali proposte di innovazione nei modelli organizzativi, di re-ingegnerizzazione e semplificazione amministrativa dei processi e degli strumenti dell'azione amministrativa riguardanti le procedure oggetto di intervento, su richiesta specifica dell'amministrazione;
7. Analisi modelli coinvolgimento enti del territorio in relazione alla indagine sugli enti toscani;
8. Supporto al territorio toscano con riferimento ai Comuni, o alle Province o agli attori del sistema Regionale per l'attuazione della digitalizzazione prevista nel PNRR;
9. Supporto all'analisi dei sistemi informatici esistenti per la gestione delle procedure oggetto del PNRR e individuazione dei fabbisogni di digitalizzazione delle amministrazioni locali;
10. Analizzare le criticità che caratterizzano le procedure oggetto di supporto e le relative cause;
11. Realizzare attività di pianificazione, controllo e comunicazione interna ai fini dell'efficiente gestione dell'intervento;
12. Partecipare alle riunioni di coordinamento periodico organizzate dall'Amministrazione committente;
13. Partecipare alle attività organizzate dalle strutture nazionali coinvolte nel PNRR, di comune accordo con Regione Toscana;
14. Gestire e facilitare le attività di interlocuzione e il coordinamento tra le diverse amministrazioni coinvolte nella gestione delle procedure complesse oggetto di intervento;
15. Impostare e realizzare attività di monitoraggio dello stato di avanzamento dell'intervento e di verifica del raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali;

Egli dovrà inoltre svolgere ogni altro compito, coerente con gli obiettivi dell'incarico e con i contenuti del Piano territoriale dell'Amministrazione committente, affidato, anche nel corso degli incontri di coordinamento, dal Responsabile della Direzione Sistemi Informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione della Giunta Regionale della Regione Toscana o dal Dirigente della struttura di assegnazione. L'attività sarà rendicontata e valutata secondo le modalità ordinarie indicate nell'incarico.

IMPEGNO PREVISTO

L'incarico è quantificato in un impegno indicativo su base annua di numero 150 giornate/persona da espletarsi, per una durata di 12 mesi.

RISULTATI ATTESI

- Elaborazione e aggiornamento mensile quando sono disponibili nuove informazioni/aggiornamenti oppure ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, dell'elenco delle progettualità del PNRR attivate sul territorio regionale → (a partire da gennaio 2022)
- Redazione di note informative trimestrali intermedie alla Direzione Sistemi Informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione della Giunta Regionale della Regione Toscana

sullo stato di avanzamento delle progettualità del PNRR. → trimestrali (a partire da marzo 2022)

- Elaborazione di un rapporto analitico semestrale sullo stato di avanzamento degli interventi del PNRR Task Force per “Digitalizzazione e Architetture IT” → semestrale (a partire da giugno 2022)
- Relazione periodica dell’attività professionale da inviare al soggetto che verifica la congruità dell’attività svolta rispetto gli adempimenti contrattuali (Validatore) per la successiva trasmissione al committente → bimestrale (a partire da febbraio 2022)

TERMINI E MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è calcolato in funzione del numero di giornate effettivamente lavorate e riconosciute dall’Amministrazione nella relazione sulle attività svolte e nei time sheet controfirmati dal Dirigente responsabile dell’Ufficio presso il quale l’Esperto verrà assegnato, redatti secondo i modelli di cui agli allegati 2 e 3 al contratto.

Il compenso è corrisposto in relazione alle giornate effettivamente realizzate in ciascun bimestre solare di espletamento delle attività (marzo, maggio, luglio, settembre, novembre, gennaio), previa presentazione da parte dell’Esperto di una fattura di pagamento, di una relazione sulle attività svolte e dei relativi time sheet controfirmati dal Dirigente responsabile dell’Ufficio presso il quale l’Esperto è assegnato, nonché della evidenza degli output e degli eventuali prodotti in originale relativi a ciascun periodo di riferimento, redatti secondo i modelli 2 e 3 allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale. La mancata presentazione della documentazione giustificativa delle attività ovvero la loro incompleta o carente compilazione costituisce impedimento a procedere al pagamento delle prestazioni professionali. Il pagamento avverrà, in ogni caso, solo previa valutazione positiva dell’attività svolta in favore dell’Amministrazione e della congruità dei risultati conseguiti nell’esecuzione dell’incarico conferito all’Esperto rispetto agli obiettivi originariamente prefissati in sede di conferimento dell’incarico medesimo. Tale documentazione tecnico-contabile dovrà essere trasmessa all’Amministrazione, per il seguito di competenza, al massimo entro sette giorni lavorativi del mese successivo al bimestre di riferimento, fatta salva la possibilità di richiedere il differimento del termine per motivate esigenze. La fattura o la documentazione fiscale per il pagamento dovrà obbligatoriamente riportare il CUP del progetto.

La liquidazione del corrispettivo sarà effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione della relativa fattura, salva regolarità della documentazione presentata.