



**Convenzione attuativa della Deliberazione di Giunta Regionale n. 748 del 22/06/2023 con cui la Regione del Veneto attua il DM MiC n. 298/2022 PNRR-M1C3 - Investimento 1.1 - Sub Investimento 1.1.5 “Digitalizzazione del patrimonio culturale”, il cui schema è stato approvato con Decreto dirigenziale n... del ...**

### TRA

la Regione del Veneto, con sede legale in Venezia Dorsoduro 3901, codice fiscale n. 80007580279 e P. IVA 02392630279, rappresentata dal Direttore della Direzione Beni attività culturali e sport, dott.ssa Fausta Bressani, incaricata della sottoscrizione con DGR n. 748 del 22/06/2023 (di seguito, per brevità, “Regione”) domiciliata per la sua carica presso la sede dell’Ente,

### E

(denominazione Ente/Istituzione) \_\_\_\_\_, CF \_\_\_\_\_, con sede a \_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_, in persona del legale rappresentante p.t., \_\_\_\_\_, per l’/gli istituto/i culturale/i \_\_\_\_\_ di seguito congiuntamente indicate come le “Parti”;

### PREMESSE

Preso atto di

- a) il “Documento di economia e finanza regionale (DEFRR) 2024 - 2026” così come approvato con Deliberazione di Consiglio Regionale n. 123 del 28 novembre 2023, in cui nell’ambito della Missione 5 “Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali” risulta Obiettivo operativo prioritario “Favorire la digitalizzazione del patrimonio culturale”;
- b) la Legge regionale n. 17 del 16 maggio 2019 “Legge per la cultura”, in particolare le finalità espresse all’art. 3 lettera b) ovvero “la valorizzazione, la conoscenza e la conservazione del patrimonio culturale materiale e immateriale del Veneto, ivi incluso il paesaggio e il patrimonio diffuso, con particolare riguardo al patrimonio di eccellenza e a quello che connota il territorio veneto” e quanto enunciato dall’art. 20: “La Giunta regionale favorisce e sostiene le attività di catalogazione e digitalizzazione dei beni culturali presenti nel proprio territorio, effettuate secondo standard nazionali e internazionali”;
- c) il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che è stato valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;
- d) la Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 1 “patrimonio culturale per la prossima generazione”, che prevede l’Investimento 1.1. denominato “Digital Strategy and Platforms for Cultural Heritage” per l’attuazione della strategia nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale, con l’obiettivo di

creare un ecosistema digitale della cultura, basato su un insieme coordinato e interdipendente di infrastrutture e piattaforme per la creazione e gestione di servizi di produzione, raccolta, conservazione, distribuzione e fruizione di risorse culturali digitali; e che il predetto Investimento 1.1 è suddiviso in 12 sub investimenti tra cui il sub-investimento 1.1.5 “*Digitalizzazione del patrimonio culturale*”

e) il Decreto Ministeriale del Ministero della Cultura n. 298 del 25-7-2022 “*Assegnazione delle risorse alle Regioni e alle Province Autonome per la Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 – Cultura 4.0 (M1C3), Misura 1 “patrimonio culturale per la prossima generazione”, Investimento 1.1 “Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale” sub-investimento 1.1.5 “Digitalizzazione del patrimonio culturale”, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*” che assegna risorse alle singole Regioni e alle Province Autonome di Trento e Bolzano per un totale di 70 milioni di euro destinate alle attività di digitalizzazione del patrimonio culturale pubblico del territorio di competenza e finalizzate al raggiungimento del target complessivo di 7,5 milioni di oggetti digitali entro il 31/12/2025 di cui l’80% entro giugno 2025 e da cui risultano assegnati alla Regione del Veneto euro 5.947.712,42 finalizzati al raggiungimento di un target minimo di 1.486.928 oggetti digitali;

f) il previsto inserimento nella infrastruttura nazionale messa a disposizione da MiC delle risorse digitali di Regione del Veneto che saranno realizzate con il piano di digitalizzazione, in attuazione del DM MiC n. 298/2022 PNRR - M1C3 - Investimento 1.1- Sub-Investimento 1.1.5 “*Digitalizzazione del patrimonio culturale*”;

g) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 748 del 22/06/2023 che:

- individua, nell’Allegato 1, i fabbisogni della Regione per l’attuazione del DM MiC n. 298/2022 come di seguito articolati:

1) patrimonio archivistico, biblioteconomico e fotografico conservato da istituti culturali veneti: documenti d’archivio, cartografie, manoscritti, manoscritti musicali, libri antichi a stampa, periodici storici, documenti fotografici storici;

2) patrimonio museale conservato da istituti culturali veneti, tra cui si annoverano beni archeologici, paleontologici, naturalistici, scientifici, storico-artistici;

3) patrimonio archivistico e bibliografico di proprietà della Regione del Veneto conservato da istituti culturali depositari;

- incarica il Direttore della Direzione Beni attività culturali e sport ad assumere tutti gli atti conseguenti e necessari all’esecuzione del presente progetto;

h) il parere di massima favorevole inviato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Veneto e del Trentino Alto-Adige al progetto dell’Istituto, come da nota della Soprintendenza prot. n..... del..... (*solo per Carta-Foto*)

i) la documentazione di gara pubblicata da MiC - Digital Library per la conclusione di “Accordi quadro con più operatori economici per l’affidamento dei servizi per la digitalizzazione del patrimonio culturale italiano. Categoria “Carta e Archivi fotografici”. Lotto geografico n. 17 Veneto - CIG: 99080659E3

j) la documentazione di gara pubblicata da MiC - Digital Library per la conclusione di “Accordi quadro con più operatori economici per l’affidamento dei servizi per la digitalizzazione del patrimonio culturale italiano. Categoria “Oggetti Museali”, Lotto geografico n. 8 Veneto - CIG: 99109506AB;

## VISTI

- a) l'art. 107 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, per quanto di rilevanza per il presente accordo, dispone che il Ministero, le Regioni e gli altri enti pubblici territoriali possono consentire la riproduzione dei beni culturali che abbiano in consegna, fatte salve le disposizioni in materia di diritto d'autore;
- b) le Linee Guida nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio informativo pubblico che, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 2, commi 2 e 4), forniscono a tutte le pubbliche amministrazioni, alle società interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, le indicazioni per la valorizzazione del proprio patrimonio informativo;
- c) il Piano Nazionale di Digitalizzazione del patrimonio culturale (PND) redatto dall'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – *Digital Library* del Ministero della cultura;

## CONSIDERATO CHE

- a) la Regione intende operare progetti di digitalizzazione in base al fabbisogno indicato all'Allegato A della Dgr 748/2023 già citata e alla documentazione inviata da Regione del Veneto alla Digital Library e ad Invitalia, in particolare alle schede di fabbisogno e al documento di calcolo di base di gara (come da documenti agli atti) acquisendo licenze a titolo gratuito, fornendo le tecnologie necessarie per lo sviluppo e la realizzazione di tali attività nel rispetto di standard e linee guida nazionali e internazionali in materia di descrizione e digitalizzazione dei beni culturali;
- b) l'Ente/istituzione conferitario/a dei beni da digitalizzare è interessato/a a compiere attività di digitalizzazione dei beni culturali del proprio patrimonio o che ha in consegna;

Ciò premesso, si conviene quanto segue

### Art. 1

#### Premesse, allegati e definizioni

- 1.1. Premesse e allegati formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.
- 1.2. Documentazione allegata alla presente Convenzione:
- **Allegato A** Documentazione tecnica, non materialmente allegata, agli atti della Direzione Beni Attività culturali e Sport:
- A.1 Modello operativo
- A.2 Capitolato tecnico contenente le specifiche di erogazione dei servizi di digitalizzazione
- **Allegato B** (materialmente allegato) Descrizione sintetica dei beni da digitalizzare conservati presso l'istituto-cantiere e/o da conferire all'istituto cantiere per la digitalizzazione.

1.3. Ai sensi della presente Convenzione si intende per:

- Ente: Ente/istituzione conferitario/a dei beni da digitalizzare
- Istituto culturale: articolazione dell'Ente, così come definito dall'art. 101 della D.lgs. n. 42/2004;
- Codice: il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, "Codice dei beni culturali e del paesaggio ai sensi dell'articolo 10 Legge 6 luglio 2002", n. 137 e ss.mm.ii.;
- LDA: la L. 22 aprile 1941 n. 633, "Legge a protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio", e ss.mm.ii.;
- CAD: il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii.;
- Beni: i beni culturali di cui al Codice e ss.mm.ii.;
- Opere: le opere di cui alla LDA e ss.mm.ii.;
- Dati: i dati di cui al CAD e ss.mm.ii.;
- PND: Piano Nazionale di Digitalizzazione
- I.PaC: Infrastruttura e servizi digitali per il Patrimonio culturale;
- Piattaforma nazionale: i siti internet o gli altri applicativi per mezzo dei quali saranno messi a disposizione del pubblico i Contenuti realizzati nell'ambito dell'I.PaC e del PND.
- Contenuti: i dati ottenuti, in qualsiasi formato e su qualunque supporto, per mezzo dei processi di digitalizzazione di cui alla presente Convenzione, nei limiti di quanto previsto di seguito;
- Fornitori: i soggetti incaricati dalla Regione per lo spostamento dei Beni e la digitalizzazione e catalogazione dei Contenuti.

## **Art. 2 Finalità**

La presente Convenzione persegue le finalità previste dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 748 del 22/06/2023 in attuazione del progetto *Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 – Cultura 4.0 (MIC3), Misura 1 “patrimonio culturale per la prossima generazione”, Investimento 1.1 “Strategie e piattaforme digitali per il patrimonio culturale” sub-investimento 1.1.5 “Digitalizzazione del patrimonio culturale”, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)* per la digitalizzazione di beni con i quali implementare una Piattaforma nazionale digitale di accesso al patrimonio culturale - I.Pac.

## **Art. 3 Oggetto e sede del cantiere di digitalizzazione**

1. La stipula della presente Convenzione tra Regione e l'Ente è finalizzata alla digitalizzazione dei Beni e/o Opere in consegna e/o di proprietà dell'Ente, che sono dettagliati nell'Allegato B che saranno digitalizzati presso [*Istituto/i, sede di cantiere, indirizzo/i*] e alla loro eventuale catalogazione speditiva/inventariazione.

2. La Regione, Soggetto attuatore, è proprietaria delle risorse digitali prodotte (file Master e derivati) nell'ambito del progetto di cui all'art. 2, con tutti i diritti di utilizzazione e la facoltà di disporre secondo i termini d'uso specificati dall'etichetta Beni Culturali Standard - BCS (par. 7, Linee Guida n. 3 del PND).

3. Le liste di beni convenute potranno, se necessario, essere integrate o modificate prevedendo la collaborazione dell'Ente per l'individuazione di ulteriori materiali da digitalizzare purché coerenti

con l'impostazione complessiva del progetto così come licenziato nella sopracitata Deliberazione di Giunta Regionale e nella documentazione di gara specifica. Ogni successiva modifica alle liste convenute dovrà essere concordata tramite scambio di PEC tra le Parti.

4. Si precisa che non esiste alcun obbligo, in capo alla Regione, di digitalizzare tutti i beni e/o opere individuate al presente articolo o nelle schede di fabbisogno inviate alla Digital library.

#### **Art. 4** **Impegni delle parti**

1. L'Ente autorizza espressamente la Regione a usare i Contenuti per le finalità di cui alle premesse e all'art. 2 della presente Convenzione e secondo le modalità e nei limiti di cui all'art. 3, comma 2.

2. L'Ente, a fronte dei servizi forniti dalla Regione e dai Fornitori, si impegna a non richiedere sui beni di proprietà, ai sensi del Codice e della normativa speciale, alcun canone di concessione, corrispettivo di riproduzione e/o cauzione per la digitalizzazione, archiviazione e messa a disposizione del pubblico in formato aperto, ai sensi del CAD, dei Contenuti.

3. L'Ente s'impegna a condividere con la Regione e il Fornitore per le finalità della presente Convenzione tutti gli strumenti inventariali/catalografici pregressi che possono essere di supporto alle operazioni di descrizione e digitalizzazione dei beni nell'ambito del progetto.

4. L'Ente si impegna a consentire l'accesso alla propria sede e alle proprie strutture secondo un orario giornaliero da convenire con il Fornitore che offra la massima disponibilità temporale, nonché a mettere a disposizione i materiali che saranno oggetto di attività di digitalizzazione ed eventuali attrezzature, ritenute utili alla digitalizzazione e già presenti in loco, e a consentire l'eventuale trasporto di detti materiali presso il cantiere di digitalizzazione individuato.

5. L'Ente, se sede di cantiere, s'impegna a garantire la disponibilità di locali adeguati per dimensione e caratteristiche ai fini dell'impianto del cantiere di digitalizzazione e dell'allestimento delle relative postazioni di lavoro, fornendo ogni possibile supporto logistico per la migliore movimentazione dei materiali, a cura del Fornitore, dai depositi ai locali medesimi.

6. L'Ente si impegna a fornire alla Regione il DUVRI, qualora sussistano dei rischi specifici da interferenza in relazione ai luoghi in cui verrà espletato l'appalto.

7. L'Ente, se sede di cantiere, si impegna a mettere a disposizione una connessione internet stabile e una o più postazioni di lavoro per le attività di digitalizzazione e catalogazione del Fornitore.

8. La Regione, di concerto con il Ministero della Cultura, metterà a disposizione del pubblico i Contenuti a titolo gratuito e in formato aperto, per mezzo della Piattaforma nazionale che si sta costituendo nell'ambito del PND.

9. Una copia dei Contenuti sarà pertanto versata nell'I.PaC del MiC mentre il soggetto attuatore (Regione), proprietario dei Contenuti, provvederà alla loro archiviazione all'interno del Polo Strategico Regionale di cui alla DGR n. 1331 del 7 novembre 2023, impegnandosi anche a rilasciare copia agli Istituti, con riferimento ai Beni e/o Opere dai medesimi conservati.

10. Le Parti dichiarano di essere consapevoli e di accettare che Regione e Ministero della Cultura, anche per mezzo dei propri Fornitori, possano conservare copia dei Contenuti su sistemi di cloud computing.

11. L'Ente individua e nomina un Responsabile di Istituto (RI) che svolga il ruolo di referente sia nei confronti del Fornitore sia della Regione. Il RI possiede competenze di dominio rispetto alle collezioni che verranno digitalizzate, conosce il patrimonio che è stato incluso nel piano dei fabbisogni e consente all'Appaltatore l'accesso agli ambienti dell'istituto dove verrà allestito il

cantiere di digitalizzazione nel caso l'Ente sia anche sede di cantiere. Il RI si rapporta con il Project Owner (PO) e con il Business Manager (BM) individuati dalla Regione.

Nel caso il medesimo Ente sia titolare di più istituti culturali o comunque sia sede di più cantieri, individua un RI per ciascun istituto/cantiere.

Il RI fornisce supporto alla Regione, rappresentando l'istituto destinatario relativamente alle attività di digitalizzazione e catalogazione presso i cantieri, anche sulla base degli esiti delle attività di monitoraggio e di verifica svolte dai BM.

12. La Regione garantisce l'attuazione della convenzione e la gestione delle attività attraverso la nomina di un Responsabile unico del procedimento (RUP) individuato con DGR 748/2023 nella dott.ssa Fausta Bressani direttore della Direzione Beni Attività culturali e Sport e attraverso i seguenti ruoli assegnati a soggetti esterni alla Regione:

- un Direttore dell'esecuzione (DEC)
- un Project Owner (PO) con funzione di supporto al RUP e al DEC negli sviluppi del Progetto complessivo di digitalizzazione;
- Business Manager (BM) responsabili per la validazione della corretta esecuzione dei prototipi e dei collaudi dei lotti di lavoro fino alla consegna dei materiali, con ruoli di supporto organizzativo e amministrativo.

Il Fornitore assicurerà la presenza, fra i propri operatori, di n.1 PM (Project Manager) responsabile del singolo cantiere di digitalizzazione, il quale rappresenta l'organizzazione del Fornitore per lo specifico cantiere, coordina le operazioni di descrizione e digitalizzazione all'interno del cantiere e condivide con il RI e il BM l'avanzamento dei lavori, attraverso la redazione del Workplan e dei relativi periodici Status Report.

13. La Regione si impegna a rispettare tutti gli standard previsti dalla documentazione tecnica contenuta nell'Allegato A.

#### **Art. 5**

#### **Destinazione culturale dei Contenuti**

1. L'utilizzazione da parte della Regione e/o di loro eventuali aventi diritto dei Contenuti dovrà essere compatibile con la destinazione culturale dei Contenuti stessi, l'aspetto del Bene e/o Opera riprodotta, nonché del decoro dell'Ente.

2. La Regione, anche su segnalazione dell'Ente, è legittimata a inibire la riproduzione/diffusione/utilizzo a qualsiasi soggetto ove si accerti che ciò avvenga in modo non conforme a quanto prescritto dalla presente Convenzione e dalla normativa applicabile, fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente procurato.

#### **Art. 6**

#### **Accesso ai luoghi e obblighi di comunicazione**

1. La Regione, anche per mezzo dei Fornitori, si impegna a comunicare all'Ente i soggetti designati per compiere le attività di cui alla presente Convenzione.

2. L'Ente si impegna a comunicare il/i nominativo/i e le informazioni di contatto del/i Responsabile/i d'Istituto.

3. È fatto obbligo all'Ente di redigere un verbale di consegna e di riconsegna dei Beni e delle Opere all'inizio e al termine di lavorazione effettuata nel cantiere.

**Art. 7**  
**Esecuzione della Convenzione**

1. L'Ente dichiara espressamente di essere pienamente legittimato a compiere atti di disposizione finalizzati all'esecuzione del progetto di cui all'art. 2 sui Beni e sulle Opere che verranno digitalizzati a favore della Regione, del Ministero della Cultura e dei Fornitori al fine di realizzare le attività di cui alla presente Convenzione.
2. L'Ente si impegna altresì a manlevare la Regione, il Ministero della Cultura e i Fornitori in caso di qualsivoglia pretesa avanzata, a qualsiasi titolo, da terzi in relazione ai Beni e/o alle Opere e alle loro utilizzazioni per mezzo della Piattaforma Nazionale, e, in generale, di ogni attività connessa, direttamente o indirettamente, alla presente Convenzione.
3. La Regione non sarà in nessun caso responsabile per eventuali danni arrecati a persone e/o a cose dai Fornitori nell'ambito dello svolgimento delle attività connesse, direttamente o indirettamente, con la presente Convenzione.
4. Ciascun Fornitore sarà tenuto a offrire garanzie assicurative delle attività di cui alla presente Convenzione, incluse quelle relative a danni agli ambienti e ai beni oggetto di digitalizzazione.
5. Resta inteso che nessuna responsabilità potrà essere ascritta alle Parti in caso di ritardi e/o inadempimenti totali o parziali dipendenti da fattori esterni e/o da cause di forza maggiore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: furti, incidenti, incendi, esplosioni, scioperi, serrate, terremoti, disastri, alluvioni, sommosse).
6. Ciascuna Parte si impegna a comunicare alle altre i fattori esterni e/o le cause di forza maggiore di cui al comma precedente nel più breve tempo possibile e, in ogni caso, entro 48 (quarantotto) ore dal loro verificarsi.

**Art. 8**  
**Durata della Convenzione**

1. Le attività di cui alla presente Convenzione saranno svolte da Regione, dai Fornitori e dai soggetti da loro indicati entro il 31/12/2025. Tale termine potrà essere prorogato, previa comunicazione di Regione e dei Fornitori, per il completamento delle attività, fino alla nuova scadenza indicata.

**Art. 9**  
**Modifica**

1. Qualsiasi modifica ed integrazione della presente Convenzione dovrà essere concordata fra le Parti e sarà considerata esistente e valida solo se risultante per atto scritto.
2. Nell'ipotesi di entrata in vigore di nuove disposizioni normative regolanti le attività di cui alla presente Convenzione, salvo quanto previsto al comma 1 del presente articolo, le parti si daranno reciprocamente atto, tramite specifiche comunicazioni, delle modifiche ed integrazioni che derivano alla presente Convenzione in ragione della disciplina normativa sopravvenuta.

### **Art. 10**

#### **Comunicazioni fra le Parti**

1. Ogni comunicazione dovrà essere fatta per iscritto e sarà valida ed efficace se indirizzata presso la sede di ciascuna Parte indicata in epigrafe della presente Convenzione o ai seguenti indirizzi di posta certificata

Per l'Ente:

Per la Regione: beniattivita-culturalisport@pec.regione.veneto.it

2. Eventuali variazioni di sede o degli indirizzi sopra indicati dovranno essere comunicate da ciascuna Parte entro 5 giorni dal momento della variazione stessa.

### **Art. 11**

#### **Riservatezza**

1. Le Parti si obbligano a non divulgare a terzi e a mantenere riservata, sia in pendenza di Convenzione, sia successivamente, qualsiasi informazione o materiale di carattere confidenziale relativo alle Parti stesse e all'attività da esse svolta, di cui verranno in possesso o a conoscenza in esecuzione della presente Convenzione.

### **Art. 12**

#### **Protezione dei dati personali**

1. Qualora le attività susseguenti al presente protocollo comportino il trattamento di dati personali, le parti vi provvederanno in qualità di autonomi titolari, trattando i dati strettamente adeguati, pertinenti e limitati unicamente per le finalità di cui al precedente art. 2 nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dati personali, ivi compreso quanto previsto in merito all'adozione delle misure di sicurezza adeguate. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela dei diritti degli interessati.

A tal fine le parti si impegnano a che:

- i dati personali che saranno forniti per le finalità del presente protocollo siano esatti e corrispondano al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei;
- i dati personali saranno conservati in forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità di cui al citato art. 2;
- ciascuna parte, in qualità di titolare, provvederà ad individuare il proprio personale autorizzato e ad istruirlo;
- ciascuna parte potrà trattare e registrare i dati ad essa comunicati per le finalità della presente Convenzione;
- gli interessati potranno esercitare i diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE/2016/679 presso ciascuna delle parti, che ne definiranno le modalità di esercizio, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.



**Art. 13**  
**Legge applicabile e Foro competente**

1. Le Parti convengono che ogni possibile controversia relativa all'interpretazione o esecuzione della presente Convenzione, se non risolta in via stragiudiziale, sarà assoggettata alla giurisdizione del Foro di Venezia.

Regione

---

Ente

---

## ALL A.1

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)  
MISSIONE M1 – COMPONENTE C3 “TURISMO E CULTURA 4.0”  
INVESTIMENTO 1.1 “STRATEGIA DIGITALE E PIATTAFORME PER IL  
PATRIMONIO CULTURALE”  
SUB-INVESTIMENTO 1.1.5 “DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO  
CULTURALE”**

**Regione del Veneto**

**Digitalizzazione del patrimonio culturale pubblico del territorio di competenza regionale**

**SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE  
ITALIANO**

**MODELLO OPERATIVO**

**INDICE**

<b><u>Introduzione al modello operativo</u></b>	<b><u>3</u></b>
<u>Piattaforma software di gestione, controllo e monitoraggio</u>	<u>3</u>
<b><u>Modello di Governance della Committenza. Ruoli</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>Fasi di Progetto</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>Processi per Fase</u></b>	<b><u>7</u></b>
<u>Pianificazione</u>	<u>7</u>
<u>Esecuzione/Chiusura</u>	<u>8</u>
<u>Monitoraggio e Controllo</u>	<u>11</u>
<b><u>Deliverable di gestione, controllo e monitoraggio</u></b>	<b><u>12</u></b>

## INTRODUZIONE AL MODELLO OPERATIVO

Il Soggetto attuatore implementa un modello operativo di gestione monitoraggio e controllo della realizzazione degli interventi di digitalizzazione previsti nell'ambito dei diversi Accordi Quadro (AQ). Il modello operativo qui descritto si basa sull'applicazione della metodologia di project management **PM** e sulla sua integrazione in una **Piattaforma software** opportunamente configurata in coerenza con il complesso delle attività previste nei diversi AQ.

**PM** è una metodologia sviluppata e utilizzata dalla Commissione Europea che nasce da un'integrazione di best practice globali nel campo del project management, con la finalità di uniformare la gestione dei progetti di qualsiasi natura in tutti i Paesi dell'Unione. I quattro pilastri su cui si basa sono:

- A. Definizione di un modello di governance del progetto (Ruoli e Responsabilità);
- B. Definizione degli obiettivi specifici per le fasi costituenti il ciclo di vita del progetto;
- C. Individuazione dei processi specifici che caratterizzano il progetto in modo da definire le attività di gestione;
- D. Definizione di una serie di Deliverable documentali per la gestione del progetto al fine di garantire un adeguato tracciamento di tutte le attività, criticità, consegne.

## PIATTAFORMA SOFTWARE DI GESTIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

Nell'ambito dell'intervento, l'Amministrazione titolare (MIC) ha previsto la realizzazione di una nuova Piattaforma software, parte integrante della *Infrastruttura e servizi digitali per il Patrimonio culturale (I.PaC)*, che sarà messa a disposizione di tutti gli Attori coinvolti nella Governance dei singoli Progetti/Cantieri di digitalizzazione previsti dagli AQ.

Tale Piattaforma si compone di un apposito modulo per la fase di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi previsti, fornendo tutti gli strumenti necessari al Soggetto attuatore per verificare e monitorare il raggiungimento degli obiettivi; fornisce, inoltre, servizi specifici a supporto delle fasi di acquisizione e gestione della qualità dei dati prodotti nell'ambito dei Cantieri.

La Piattaforma software rende disponibili le seguenti macro-funzionalità:

1. Sistema di workflow management per la configurazione e la gestione delle fasi di progetto, dei processi e dei sotto processi previsti per ciascuna fase dal modello operativo ingegnerizzato;
2. Sistema di gestione documentale, integrato con funzioni di record-making, in grado di supportare tutti gli Attori coinvolti nella redazione, nello scambio e nella raccolta dei Deliverable documentali previsti;
3. Sistema di descrizione dei beni nel quale sono disponibili le schede configurate secondo i tracciati documentati nei *Manuali di descrizione*;
4. Strumenti di Data Quality a supporto delle attività di collaudo dei prodotti intermedi e finali delle attività di digitalizzazione e descrizione;
5. Servizi di Storage e Pre-ingestion a supporto dei sistemi e delle componenti in elenco.

**MODELLO DI GOVERNANCE DELLA COMMITTENZA. RUOLI**

Nella tabella seguente è reso il modello organizzativo generale del Soggetto attuatore.

Ciascuna figura individuata dal Soggetto attuatore potrà ricoprire simultaneamente più ruoli del modello operativo per uno specifico cantiere, a condizione che i ruoli ricoperti da un medesimo soggetto nell'ambito di un medesimo cantiere siano tutti afferenti al Soggetto attuatore Regionale (ovvero DIR, RI, PO, BM). In nessun caso, cioè, le figure individuate dalle Regioni potranno svolgere ruoli di afferenza di MIC-ICDP (ROP) o dell'Appaltatore (PM e OP).

Si precisa inoltre che non sono definite corrispondenze tra le figure previste del codice dei contratti pubblici (es. R.U.P., D.E.C., Direttore Operativo) e i ruoli definiti dal presente modello operativo; pertanto, le persone fisiche designate per rivestire alcuni ruoli del modello operativo potranno svolgere contemporaneamente anche ruoli previsti dalla normativa.

L'attribuzione di uno o più ruoli del modello operativo a figure specifiche individuate è a discrezione di ciascun Soggetto attuatore in relazione alla propria organizzazione interna e alla complessità dei cantieri di digitalizzazione.

<b>MODELLO OPERATIVO REGIONE DEL VENETO (Soggetto attuatore)</b>			
<b>Ente</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Sigla</b>	<b>Responsabilità</b>
Soggetto attuatore	Direzione	DIR	Rappresenta il Soggetto attuatore. Ha responsabilità generali e programmatiche sul Progetto complessivo di digitalizzazione
Soggetto attuatore	Project Owner	PO	Ha responsabilità di tipo decisionale negli sviluppi del Programma complessivo di digitalizzazione. In particolare, approva i documenti generali di programma, monitora il progresso generale e informa il DIR sull'andamento dei lavori
Soggetto attuatore	Business Manager	BM	Nel modello operativo qui documentato la figura si articola in base a tre profili di attività:  - responsabilità nella validazione della corretta esecuzione dei prototipi e dei collaudi dei lotti di lavoro fino alla consegna dei materiali (nel caso redige le specifiche di non conformità)

			- supporto organizzativo relativo a tutte le procedure propedeutiche alla fase di avvio lavori (impianto Cantiere) e supporto operativo nelle fasi di esecuzione e chiusura del Cantiere  - supporto amministrativo
Istituto destinatario	Responsabile di Istituto	RI	Fornisce supporto al Soggetto attuatore relativamente alle attività di digitalizzazione presso i cantieri, anche sulla base degli esiti delle attività di monitoraggio e di verifica svolte dai BM.
MiC-ICDP	Responsabile operatività Piattaforma	RO P	Svolge funzioni di assistenza garantendo l'operatività della Piattaforma di gestione e monitoraggio. Fornisce Help Desk (a vari livelli) agli attori che interagiscono attraverso la Piattaforma
Appaltatore	Project Manager (responsabile di Progetto/Cantiere)	PM	Rappresenta l'organizzazione del Fornitore per lo specifico Cantiere di lavorazione. Coordina le operazioni di descrizione e digitalizzazione all'interno del Cantiere, condivide con il RI e il BM l'avanzamento dei lavori attraverso la redazione di Status Report periodici
Appaltatore	Operatore	OP	Figura operativa incaricata di eseguire le digitalizzazioni

Tabella 1: Ruoli e Responsabilità

## FASI DI PROGETTO

Il ciclo di vita del progetto PM<sup>2</sup> è composto da quattro fasi caratterizzate da una attività predominante. Nella seguente tabella si rendono tutte le fasi di un progetto PM<sup>2</sup> con gli obiettivi specifici di ciascuna:

Fase	Obiettivo
<b>Avvio</b>	Esplicitare il fabbisogno di Progetto in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- definizione dei Soggetti destinatari;</li> <li>- individuazione per ciascuno dei fondi oggetto di digitalizzazione;</li> <li>- condivisione e validazione delle specifiche di erogazione dei servizi e delle modalità di esecuzione dei lavori</li> </ul>
<b>Pianificazione</b>	Definire i tempi di erogazione dei servizi e le modalità di produzione e collaudo dei prodotti digitali attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione dei singoli Workplan di Cantiere (piano dettagliato delle lavorazioni previste presso il Soggetto destinatario/Luogo della cultura coinvolto)</li> </ul>

<b>Esecuzione/Chiusura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinare l'esecuzione delle attività previste nei Workplan di Cantiere (almeno un cantiere per Soggetto destinatario/Luogo della cultura coinvolto);</li> <li>- assicurare l'accettazione dei prodotti e gestirne eventuali integrazioni</li> </ul>
<b>Monitoraggio e Controllo (trasversale)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisionare tutte le attività di lavoro e di gestione del Progetto per tutta la sua durata;</li> <li>- monitorare le prestazioni dei fornitori attraverso gli stati di avanzamento;</li> <li>- gestire i cambiamenti e risolvere eventuali criticità attraverso azioni correttive</li> </ul>

**Tabella 2: Fasi di Progetto e relativi obiettivi**

## PROCESSI PER FASE

In coerenza con la finalità del modello operativo qui proposto, ossia fornire un approccio metodologico per il monitoraggio, il controllo e la gestione degli interventi di digitalizzazione, le operazioni specifiche che caratterizzano i processi legati alla produzione effettiva degli artefatti (o prodotti della digitalizzazione) non sono riportati poiché esulano dagli obiettivi del sistema di tracciamento e controllo di gestione.

Inoltre, nella configurazione del workflow di gestione della **Piattaforma software** viene omessa la fase di *Avvio* perché assolta dalle attività organizzative messe in atto dal Soggetto attuatore (comprehensive della definizione del Fabbisogno complessivo dei soggetti destinatari); mentre vengono, in questa sede, opportunamente articolate le successive fasi effettivamente tracciate e monitorate attraverso i servizi della Piattaforma.

## PIANIFICAZIONE

La finalità della fase di Pianificazione è quella di definire i tempi di erogazione del servizio e gestire le sovrapposizioni temporali per un'efficiente allocazione delle risorse. Di seguito il quadro sintetico che caratterizza questa fase:

<b>ID</b>	<b>Processo/Sotto Processo</b>	<b>Deliverable/file</b>	<b>Descrizione sotto-processo</b>
1. - Pianificazione di dettaglio			
1.1	Redazione e condivisione Workplan Cantiere	D.1.1_Workplan Cantiere	Il PM redige il Workplan di Progetto/Cantiere (D.1.1) contenente almeno le seguenti sezioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nominativi degli specialisti coinvolti;</li> <li>- Strumenti hardware e software utilizzati;</li> </ul>

			- Lotti di digitalizzazione e catalogazione; - Processi di catalogazione e digitalizzazione; - GANTT di Cantiere
1.2	Valutazione ed approvazione del Workplan Cantiere		Il BM di riferimento, sentito il RI, accetta o rifiuta il Workplan del singolo Cantiere. In caso di mancata accettazione, richiede le opportune modifiche e integrazioni
1.3	Firma del Workplan Cantiere		In caso di accettazione del Workplan, il PM procede alla firma del documento
<b>M.1</b>	Individuazione tempi di Cantiere		(milestone di processo)

**Tabella 3: Fase di Pianificazione - Processi e Sotto processi**

## ESECUZIONE/CHIUSURA

Le fasi di Esecuzione e Chiusura del progetto sono state integrate in un'unica macro-fase in modo da rendere esplicito il loro carattere iterativo e organizzare i flussi in maniera più efficace. Di seguito le specifiche minime di fase rese in questa sede a titolo esemplificativo. L'articolazione completa di tutti i processi e sotto processi di fase sarà documentata nel *Manuale d'uso* della Piattaforma software che sarà rilasciato dall'Amministrazione titolare in fase esecutiva:

ID	Processo/Sotto Processo	Deliverable/file	Descrizione sotto processo
<b>2.0 – Preparazione</b>			
2.1	Consegna luoghi ed allestimento Cantiere	D.2.1_Verbale di inizio lavori	Il PM insieme agli operatori coinvolti, si recano nella sede del Soggetto destinatario e danno avvio alle operazioni di allestimento Cantiere. Nella fase di redazione del Verbale di inizio lavori (D.2.1) il PM, il RI e il BM di riferimento si accertano che le operazioni di allestimento vengano svolte secondo le specifiche definite nel Workplan Cantiere (D.1.1). Il verbale è firmato dal RI e dal PM
<b>M.2.0</b>	Conclusione preparazione		(milestone di processo)

<b>3.0 – Digitalizzazione del lotto di lavoro</b>			
3.1	Creazione e upload prototipo	Tipologia di file definito nel Workplan Cantiere	I Responsabili di cantiere creano e condividono il prototipo di digitalizzazione del singolo lotto di lavoro in coerenza con quanto descritto nel Workplan specifico dell'Appaltatore
3.2a	Validazione prototipo	D.3.2a_Checklist accettazione Prototipo	Il BM di riferimento valuta il prototipo - caricato dal PM sulla Piattaforma software - attraverso i servizi di Data Quality integrati. In caso di esito positivo, il BM genera il relativo Deliverable (D.3.2a) attraverso gli strumenti della Piattaforma. Il BM firma il D.3.2.a (firma debole).
3.2b	Redazione e condivisione specifiche di non conformità		In caso di mancata approvazione, il BM condivide col PM le specifiche di non conformità del prototipo, evidenziando quali caratteristiche definite nella documentazione di Progetto non siano state rispettate
3.3	Inizio Digitalizzazione		La squadra di specialisti, coordinata dal PM, dà avvio ai lavori di digitalizzazione coerentemente con le specifiche di lavorazione descritte nel Workplan di Cantiere
3.4a	Segnalazione di non rispetto delle tempistiche; ricalcolo tempi sulla base del ritardo		Il BM di riferimento (supportato dal RI) segnala al PM il mancato rispetto delle tempistiche stabilite per il lotto di lavoro. Il PM ripianifica i tempi di lavorazione aggiornando il Workplan Cantiere
3.4b	Completamento digitalizzazione lotto di lavoro		Il PM comunica al BM la conclusione della fase di digitalizzazione del lotto di lavoro, condividendone sulla Piattaforma software i prodotti
<b>M.3.0</b>	Digitalizzazione del lotto di lavoro		(milestone di processo)



<b>4.0 - Processo di collaudo e archiviazione del lotto di lavoro</b>			
4.1a	Collaudo del lotto di lavoro	D.4.1a_Checklist di Collaudo	Il BM effettua il collaudo del lotto di lavoro attraverso gli strumenti integrati di Data Quality della Piattaforma software. In caso di collaudo positivo, il BM genera il Deliverable (D.4.1°) di accettazione dei prodotti e lo condivide con il RI e il PM
4.1b	Redazione e condivisione specifiche di non conformità		In caso di mancata approvazione, il BM redige le specifiche di non conformità condividendole col PM
4.2	Consolidamento del SIP nel sistema di storage della Piattaforma software	D.4.2_Report di generazione del SIP di lotto di lavoro	Il PM genera e notifica al BMI – attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla Piattaforma software – il report di consegna che attesta la presenza nel sistema del SIP validato relativo al lotto di lavoro consegnato
<b>M.4.0</b>	Collaudo del lotto di lavoro digitalizzato		(milestone di processo)
<b>5.0 – Chiusura cantiere (ad avvenuto collaudo e archiviazione di tutti i lotti di lavorazione)</b>			
5.1	Consolidamento del Pacchetto di ingestione nel sistema di storage della Piattaforma software	D.5.1_Report di generazione del Pacchetto di ingestione finale	Il PM genera e notifica al BM – attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla Piattaforma software – il report di consegna finale recante le analitiche di tutti i lotti lavorati e collaudati ovvero del Pacchetto di ingestione finale (qualora il Workplan di Cantiere preveda un solo lotto di lavorazione)
5.2	Chiusura cantiere	D.5.2_Verbale di fine lavori Cantiere	Il PM redige il verbale di chiusura cantiere riportando la data in cui è stato ripristinato lo stato dei luoghi e l'avvenuta consegna dei prodotti. Il verbale è sottoscritto dal PM e dal RI
<b>M.5.0</b>	Chiusura del Cantiere di digitalizzazione		(milestone di processo)

Tabella 4: Fase di Esecuzione e chiusura - Processi e Sotto Processi

## MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il Monitoraggio e Controllo è una fase trasversale a tutto il progetto. Al contrario delle altre fasi, questa non prevede dei flussi specifici, quanto piuttosto delle attività puntuali che si ripetono con una certa cadenza temporale. Per tale motivo, di seguito si riporta un prospetto sintetico, di tipo differente da quelli visti in precedenza, ma più efficace e coerente al tipo di informazione da fornire:

Attività	Descrizione	Cadenza	Deliverable
<b>Aggiornamento avanzamento lavorazioni</b>	Il PM di Cantiere aggiorna – attraverso gli strumenti della Piattaforma software - lo stato delle attività di descrizione e digitalizzazione, in termini di percentuale di avanzamento	Settimanale	/
<b>Rilevamento e condivisione criticità</b>	Ogni qual volta emerga una criticità, sia di tipo operativo che di tipo decisionale/strategico, la si condivide sulla base dei ruoli e responsabilità definiti nella Governance	Contestuale	/
<b>Meeting di Avanzamento</b>	Le riunioni di avanzamento sono momenti in cui le parti si ritrovano per condividere eventuali criticità emerse, discutere l'avanzamento delle singole attività, far emergere eventuali nuove necessità  Il PM presenta il Progress Report quindicinale dell'avanzamento delle attività mostrando: - avanzamento percentuale dei lavori; - azioni o criticità ancora aperte; - statistiche sintetiche di avanzamento dei lavori	Quindicinale	D.M.1_Progress Report

**Tabella 6: Monitoraggio e Controllo - Processi e Sotto Processi**

## DELIVERABLE DI GESTIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

Di seguito si rende l'elenco dei principali deliverable documentali resi disponibili e gestiti attraverso la Piattaforma software:

D.1.1	Workplan Cantiere	Fornire le seguenti specifiche per Cantiere: - Nominativi degli specialisti coinvolti; - Strumenti hardware e software utilizzati; - Lotti di digitalizzazione e catalogazione; - Processi di catalogazione e digitalizzazione;	Pianificazione

		- GANTT di progetto	
D.2.1	Verbale di inizio lavori	Definire data di inizio lavori, stato dei luoghi e comunicare nominativi del gruppo di lavoro	Esecuzione
D.3.2a	Checklist accettazione Prototipo	Confermare o meno che il prototipo prodotto sia conforme alle specifiche tecniche di progetto	Esecuzione
D.4.1a	Checklist di Collaudo	Confermare o meno che il prodotto finale sia conforme alle specifiche tecniche di progetto	Esecuzione/Chiusura
D.4.2	Report di generazione del SIP di lotto di lavoro	Attestare l'avvenuta preparazione e disponibilità del pacchetto di versamento (SIP) relativo al lotto di lavoro collaudato	Esecuzione/Chiusura
D.5.1	Report di generazione del Pacchetto di ingestione finale	Attestare l'avvenuta preparazione e disponibilità dei pacchetti di versamento (SIP) relativi a tutti i lotti di lavorazione collaudati	Esecuzione/Chiusura
D.5.2	Verbale di fine lavori Cantiere	Attestare il ripristino dello stato dei luoghi e l'avvenuta consegna dei prodotti della digitalizzazione	Esecuzione/Chiusura
D.R.2	Recupero del digitale pregresso	Evidenziare le specificità del progetto di recupero e consentire una valutazione costi/benefici nel recupero del materiale già disponibile	Esecuzione/Chiusura
D.M.1	Progress Report	Monitorare lo stato di avanzamento lavori del Cantiere	Monitoraggio e Controllo

**Tabella 7: Deliverable di Gestione, Monitoraggio e Controllo**