

Allegato A – Schema Appendice proroga contrattuale

Spett. le SCS Azioninnova S.P.A.

Via Toscana, 19/A

40069 Zola Predosa (BO)

P.I.: 01863350359

Pec : scs.ufficiogare@pec.it

OGGETTO: *Proroga contrattuale fino al 31.01.2027 del contratto di affidamento servizio di mappatura e miglioramento dei processi organizzativi e dei relativi sistemi di competenze dell'Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca "Marche Agricoltura Pesca" (AMAP) in attuazione delle Linee guida per l'introduzione della gestione organizzativa per processi di lavoro di cui alla D.G.R. Marche n. 1844 del 30.12.2022 – Contratto prot. AMAP n. 0005852 del 27.09.2024.*

CIG n. B3274D938A

CPV 79414000-9, Servizi di consulenza di gestione delle risorse umane.

Con la presente si comunica a codesta ditta quanto segue.

Premesso che:

- con Decreto del Dirigente del Settore Amministrativo n. 284 del 27.09.2024 è stato autorizzato l'affidamento diretto del servizio di mappatura e miglioramento dei processi organizzativi e dei relativi sistemi di competenze dell'Agenzia per l'innovazione nel settore agroalimentare e della pesca "Marche Agricoltura Pesca" (AMAP) in attuazione delle Linee guida per l'introduzione della gestione organizzativa per processi di lavoro di cui alla D.G.R. Marche n. 1844 del 30.12.2022, della durata di 18 mesi dalla stipula, per un importo complessivo di Euro 67.475,00, comprensivo di spese di trasferta, oltre all'Iva dovuta per legge, di cui Euro 150,00 per gli oneri della sicurezza, ai sensi dell'art. 26, comma 6, del D.lgs. n. 81/2008;
- stante la previsione, all'interno dell'art. 3 del suddetto contratto, di una proroga contrattuale, adeguatamente motivata, ai sensi dell'art. 120, comma 10, D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., Vi veniva richiesta per le vie brevi (mail) nei mesi di giugno e settembre la disponibilità ad effettuare il servizio alle medesime condizioni per ulteriori n. 10 mesi, pertanto fino alla data del 31.01.2027;
- con successivo Decreto del Dirigente Amministrativo n. _____ del _____ è stata pertanto autorizzata la proroga contrattuale in Vostro favore, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.lgs. 2023 n. 36 e s.m.i., del Contratto (Prot. AMAP n. 0005852 del 27.09.2024), alle medesime condizioni previste per l'espletamento del servizio di cui all'oggetto, per il periodo dal 01.04.2026 al 31.01.2027, senza variazione dell'importo economico stabilito nel suddetto contratto ma prevedendo una rimodulazione dei tempi di completamento di alcune fasi del progetto.

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto e si intendono qui espressamente richiamate;

AGENZIA PER L'INNOVAZIONE NEL SETTORE AGROALIMENTARE E DELLA PESCA

L.R. 12/05/2022 n.11

60027 OSIMO (AN) – Via T.Edison, 2 Tel. 071 8081 – Fax 071 85979 – P.I. e C.F. 01491360424

PEC: marcheagricolturapesca.pec@emarche.it

2. parimenti si intendono espressamente richiamati, e restano fermi, tutti gli articoli, le clausole e le condizioni – salvo quello da ritenersi modificato espressamente indicato al successivo punto 3 – del contratto di cui in premessa, la cui durata si intende prorogata contrattualmente – con il presente atto – per la durata di n. 10 mesi, pertanto fino alla data del 31.01.2027;
3. la Società SCS Azioninnova S.p.A. conferma integralmente di accettare tutti gli obblighi, indicati nel contratto di cui alle premesse, confermando altresì di accettare e di assumere per sé tutte le ulteriori prestazioni necessarie ed opportune per la corretta esecuzione del Contratto ed in particolare di bene conoscere e di accettare espressamente tutte le seguenti previsioni:
Articolo 2 – Ammontare del contratto; Articolo 4 – Domicilio; Articolo 5 - Oneri, obblighi ed adempimenti; Articolo 6 - Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; Articolo 7 – Espletamento del servizio; Articolo 8 – Pagamento del corrispettivo, specificando che il saldo sarà erogato solo alla conclusione del progetto prevista a gennaio 2027; Articolo 9 – Subappalto; Articolo 10- Penali; Articolo 11 - Garanzia; Articolo 12 – Risoluzione; Articolo 13 – Recesso; Articolo 14 –Danni e responsabilità civile; Art. 15 – Divieto di cessione del contratto Art. 16 – Foro competente; Art. 17– Trattamento dei dati personali; Art. 18 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari; Art. 19 – Responsabile Unico del Progetto.
4. **L'Articolo 1 - Oggetto del contratto si intende modificato nelle durate delle fasi previste per il progetto che vengono, per chiarezza, di seguito riportate con la relativa tempistica modificata e riportata nella Tab. 1 in neretto:**

1° FASE- ANALISI PRELIMINARE

La fase preliminare deve includere, come minimo, le seguenti specifiche:

- coinvolgimento del personale in merito alle esigenze di cambiamento percepiti e al conseguente valore individuale e collettivo del progetto rilevato a seguito dell'analisi delle esigenze;
- formazione generale sulla comune terminologia da utilizzare, sul significato di processo e mappatura, sugli strumenti che saranno utilizzati e sui reali vantaggi dell'approccio per processi;
- ricognizione dei processi dell'ente (per le 3 strutture organizzative): analisi dei contenuti delle piattaforme in utilizzo e della documentazione disponibile (organigrammi, funzionigrammi decreti linee di attività, piani/programmi, altra documentazione...);
- definizione e somministrazione di interviste a responsabili/esperti o utilizzo di altra modalità di raccolta delle informazioni;
- restituzione di un Piano di lavoro di dettaglio per la mappatura processi e di un Report della documentazione attualmente disponibile e dello stato di aggiornamento dei processi.

2° FASE – CO-DESIGN DEI PROCESSI “AS IS”

La fase di *co-design* dei processi “as is” dovrà articolarsi almeno nelle seguenti specifiche:

- descrizione analitica dei processi ricomprendendo tutte le variabili che lo compongono (es. tramite scheda processo) e analisi SIPOC del processo caratterizzante ciascuna macrostruttura individuato di concerto con il team interno di supporto. L'operatore dovrà tener conto dell'esistenza di processi che coinvolgono più strutture dirigenziali. In questi casi, è necessario dar evidenza delle responsabilità e competenze di tutte le strutture coinvolte (matrice R.A.C.I.);

- rappresentazioni grafiche dei processi (es. mediante flow chart/diagrammi di flusso);
- estensione/aggancio dei processi alle altre mappature disponibili (es. aree a rischio corruzione), creazione e/o adattamento di un sistema informativo dedicato che consenta la manutenzione del tempo degli stessi processi;
- redazione della mappatura completa dei processi afferenti alle 3 strutture dirigenziali (Direzione, Amministrativo e Tecnico), anche ai fini della digitalizzazione dei servizi, che includa la relativa proposta di modalità di inserimento dei citati processi nelle piattaforme esistenti, con i relativi FLOW-CHART e le “matrici RACI”, la rappresentazione dell’AS IS con il coinvolgimento dei principali attori e condivisione degli esiti dell’attività svolta, nonché la strutturazione del sistema di indicatori di monitoraggio dei processi, a partire dai *Key Performance Indicators* (KPI) e *Key Behavioral Indicators* (KBI) attualmente disponibili analizzandone l’efficacia e valutandone di ulteriori per ciascun processo mappato.

3° FASE – DEFINIZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI

La fase di definizione dei profili professionali con le seguenti specifiche:

- descrizione dei profili professionali rispetto ai processi agiti e alle competenze richieste;
- identificazione, per elementi distintivi, di aree e famiglie professionali, individuazione profili professionali e produzione relative schede descrittive coerentemente con quanto indicato nel Decreto del Ministro per la PA adottato il 28 giugno u.s.;
- restituzione di un database dei profili di un report individuale e un report organizzativo con punti di forza e aree di miglioramento;
- possibile integrazione con il modello RiVa del Dipartimento della Funzione Pubblica in quanto l’ente risulta essere incluso nel progetto.

4° FASE – ASSESSMENT DELLE COMPETENZE e DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

La fase di definizione dell’assessment delle competenze e dei fabbisogni formativi deve includere almeno le seguenti specifiche:

- supporto nella procedura di Assessment delle competenze (piattaforma Minerva del DFP) online e avvio della compilazione con la relativa assistenza ed eventuale supporto nel percorso di compilazione del questionario di assessment in autovalutazione ed eterovalutazione;
- un report organizzativo con punti di forza e aree di miglioramento delle competenze;
- analisi dei gap di competenze per ogni ruolo coinvolto, come rilevato dalla mappatura dei processi;
- supporto alla predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con il sistema di gestione basato sulle competenze;
- definizione del piano di sviluppo competenze suddiviso per Settore/profilo professionale e realizzazione di una proposta di Piano formativo.

Tab. 1

DESCRIZIONE	IMPORTO (IVA esclusa)	DA COMPLETARE ENTRO IL
Processi & Change: analisi preliminare (<i>fase 1</i>)	Euro 9.112,50	Entro il 31.12.2024
Co-design dei processi <i>as-is</i> (<i>fase 2</i>)	Euro 34.887,50	Entro il 31.03.2026
Competenze – definizione dei profili professionali (<i>fase 3</i>)	Euro 7.287,50	Entro il 30.06.2026
Competenze - assessment delle competenze, definizione dei fabbisogni formativi (<i>fase 4</i>)	Euro 16.187,50	Entro il 31.01.2027
TOTALE	Euro 67.475,00	

5. L'Articolo 3 – Durata del servizio si intende modificato nella durata complessiva del progetto che diventerà di 28 mesi dalla data di sottoscrizione, con conclusione il 31.01.2027.

Si prega di restituire il presente atto di proroga tecnica – già firmato digitalmente dalla Dirigente del settore Amministrativo di AMAP Dott.ssa Tiziana Pasquini – tramite la PEC dell'Agenzia marcheagricolturapesca.pec@emarche.it, debitamente firmato. Con la firma digitale si dichiara di avere particolareggiata e perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati, nonché, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere attentamente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole.

**LA DIRIGENTE
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Tiziana Pasquini)**

Per accettazione
SCS Azioninnova S.P.A
P. IVA. 01863350359

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005, modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, nonché dal D.L. n. 145/2013, convertito con Legge n. 9/2014, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

AGENZIA PER L'INNOVAZIONE NEL SETTORE AGROALIMENTARE E DELLA PESCA

L.R. 12/05/2022 n.11

60027 OSIMO (AN) – Via T.Edison, 2 Tel. 071 8081 – Fax 071 85979 – P.I. e C.F. 01491360424

PEC: marcheagricolturapesca.pec@emarche.it