

Allegato 1 al Disciplinare di gara

Capitolato Tecnico

Servizi di supporto specialistico all'Agencia per l'Italia Digitale per le attività connesse alla costituzione di un Osservatorio sulla spesa ICT delle Pubbliche Amministrazioni nell'ambito del Progetto "Italia login – la casa del cittadino"

CIG 7206594D7D

CUP: C51H16000080006

Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" Asse 1, Azione 1.3.1

Sommario

SEZIONE 1 – PREMESSA E OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	3
ART. 1.1 – PREMESSA	3
ART. 1.2 – OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	5
SEZIONE 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO	5
ART. 2.1 – TIPOLOGIA DI SERVIZI	5
ART. 2.2 –SERVIZI RICHIESTI	5
ART. 2.3 – DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEI SERVIZI RICHIESTI	6
ART. 2.4 – PIANO DI PROGETTO E STIMA DELL’EFFORT	8
SEZIONE 3 – FIGURE PROFESSIONALI, LIVELLI DI SERVIZIO	9
ART. 3.1 – GRUPPO DI LAVORO	9
ART. 3.2 – LIVELLO DI SERVIZIO	11
SEZIONE 4 – PRINCIPALI DISPOSIZIONI PER L’ESECUZIONE CONTRATTUALE	12
ART. 4.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE	12
ART. 4.2 – GESTIONE DEL SERVIZIO	12
ART. 4.3 – PENALI PER RITARDI, INADEMPIENZE E RISOLUZIONE	13
ART. 4.4 – RESPONSABILITA’	13
ART. 4.5 – VIGILANZA E CONTROLLI	14
ART. 4.6 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO	14

SEZIONE 1 – PREMESSA E OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Definizioni e acronimi

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

- *Stazione appaltante*: l'Amministrazione che richiede la Prestazione;
- *Soggetto aggiudicatario/Prestatore*: l'esecutore della Prestazione;
- *CAD*: Codice dell'Amministrazione Digitale;
- *Capitolato tecnico*: il presente documento;
- *Contratto*: il contratto stipulato tra il Soggetto aggiudicatario e la Stazione appaltante;
- *ICT*: *Information and Communication Technology*;
- *Prestazione*: la fornitura oggetto del presente Capitolato tecnico;
- *RDO*: Richiesta di Offerta;
- *Proponente*: il soggetto che risponde alla presente RDO.

ART. 1.1 – PREMESSA

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID d'ora in poi) sostiene, tra i propri obiettivi, la diffusione dell'innovazione digitale per contribuire allo sviluppo economico, culturale e sociale del Paese; collabora, inoltre, con le istituzioni e gli organismi europei promuovendo la diffusione dei progetti strategici per la digitalizzazione della PA.

In particolare, l'AgID è impegnata nella realizzazione degli obiettivi della Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020 attraverso la realizzazione delle cosiddette Piattaforme abilitanti, quali Pagamenti Elettronici (PagoPA), Anagrafe Unica Digitale (ANPR), Sanità Digitale, etc., e attraverso Programmi di accelerazione quali "Italia Login" e "Competenze Digitali".

In tale contesto, Italia login – la casa del cittadino, progetto finanziato dal PON "Governance e Capacità istituzionale 2014-2020" per gli Assi 1 e 2, azioni 1.3.1 e 2.2.1 – Fondi FESR e FSE – sulla base della Convenzione sottoscritta in data 2 agosto 2016 tra il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio e l'AgID, rappresenta un programma strutturale finalizzato all'integrazione dei servizi digitali del Paese e al raggiungimento dei più elevati standard di efficienza organizzativa, gestionale e amministrativa.

In particolare, il progetto prevede:

- a. la realizzazione di un punto privilegiato di accesso ai servizi online della PA italiana;
- b. la progettazione e la realizzazione di Ecosistemi verticali, identificativi di una macrotematica (scuola, trasporti, cultura, etc.), attraverso la predisposizione di linee guida, standard tecnologici, profili di interoperabilità, ontologie e glossari;
- c. la realizzazione di un'infrastruttura in grado di garantire l'interoperabilità delle banche dati nazionali e trasversali e l'evoluzione delle piattaforme abilitanti (SPID, PagoPA, ANPR, etc.);
- d. la realizzazione di strumenti operativi di supporto a una *community* di *designer*

- (Design.italia.it) e *developer* (Developers.italia.it) che contribuisca attivamente alla realizzazione di software *open source* da condividere con tutte le PA;
- e. il costante aggiornamento delle linee guida per la realizzazione dei servizi digitali e delle regole di interoperabilità;
 - f. la progettazione e la realizzazione di un sistema di analisi e monitoraggio dei dati e dei servizi realizzati nell'ambito di Italia Login, che fornisca elementi utili alla valutazione dei risultati raggiunti, sia a livello strategico che a livello operativo.

La legge 28 dicembre 2015, n.208 (Legge di stabilità 2016), all'art.1, comma 513 prevede che AgID predisponga il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione che è approvato dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato il 30 settembre di ogni anno, come indicato dal CAD. Il percorso di definizione del Piano richiede, tra l'altro, l'integrazione delle citate Piattaforme e dei Programmi di accelerazione poiché, avendo un impatto diretto sui Piani ICT delle PA, sarà necessario –in tempi brevi– un processo di armonizzazione e adeguamento.

Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019 è stato approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 31 maggio 2017. Nel Piano sono riportati i dati relativi alla spesa ICT delle principali Amministrazioni centrali elaborati sulla base di una ricognizione effettuata dall'AgID nel 2016.

La necessità di individuare percorsi di razionalizzazione che abbiano ricadute sulla spesa ICT delle Pubbliche amministrazioni (e sui conseguenti risparmi), ha alla base un'esigenza prioritaria: quella di poter contare su dati ed informazioni reali, coerenti e affidabili relativi sia alla spesa delle Amministrazioni in materia di ICT, sia alla ripartizione di tale spesa in costi di gestione e in costi di innovazione, sia alla spesa prevista ed effettuata sui progetti ICT.

A tal fine, l'AgID ha la necessità di un supporto consulenziale per la progettazione e la realizzazione di un Osservatorio sulla spesa ICT delle PA che sia funzionale, nel tempo, all'evoluzione del Piano triennale dell'informatica nella PA. Risulta, infatti, necessario dotarsi di uno strumento di osservazione per consentire un'analisi periodica degli investimenti tecnologici delle realtà amministrative centrali e locali del Paese, e per avviare il processo di valutazione della coerenza dei risultati complessivi raggiunti rispetto agli obiettivi previsti dal progetto "Italia Login – La casa del cittadino" nell'ambito della Strategia per la Crescita digitale 2014-2020.

In un tale contesto si inquadra la presente Richiesta di Offerta (RDO).

Tutto ciò premesso, l'AgID, ha la necessità di acquisire un supporto specialistico per la realizzazione delle seguenti attività:

1. progettazione ed avvio di un Osservatorio della spesa ICT delle PA;
2. rilevazione periodica della spesa ICT della PA;
3. rappresentazione dei risultati dell'Osservatorio;
4. realizzazione di due indagini di approfondimento (focus) su ambiti specifici;
5. promozione e diffusione dei risultati dell'Osservatorio della spesa ICT presso le Pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è il dott. Francesco Tortorelli e il Direttore dell'esecuzione è la dott.ssa Rosamaria Barrese.

ART. 1.2 – OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La Richiesta di Offerta (RDO) oggetto del presente documento è riferita ai servizi a supporto delle attività dell'AgID da attuare nell'ambito del progetto "Italia login – la casa del cittadino".

Si tratta di servizi specialistici di supporto alle attività svolte dall'AgID, finalizzati a garantire il perseguimento degli obiettivi istituzionali, il raggiungimento dei più elevati standard di efficienza organizzativa, gestionale e amministrativa, nonché il raggiungimento degli obiettivi specifici del progetto "Italia Login – La casa del cittadino".

Nel seguito del documento saranno dettagliati i servizi di supporto richiesti, la modalità di erogazione e la loro pianificazione.

Le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive sezioni del presente Capitolato tecnico e nell'offerta presentata in sede di gara.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato o nell'offerta presentata, si rinvia alle disposizioni del relativo contratto, nonché alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia.

SEZIONE 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

ART. 2.1 – TIPOLOGIA DI SERVIZI

La RDO oggetto del presente documento fa riferimento alla tipologia di servizio **CPV 79411000-8 – Servizi di supporto specialistico**. Nello specifico, si tratta di servizi specialistici appartenenti alla sottocategoria 1 "Supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale" definiti al punto 6.3.1 del paragrafo 6 del "Capitolato Tecnico Servizi Di Supporto Specialistico Lug 2017", allegato 1 al Bando "Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni", predisposto dalla Consip s.p.a.

Si tratta di servizi di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale, che comprendono sia attività di supporto alla normale operatività dell'AgID quali, tra le altre, la definizione, l'implementazione ed il miglioramento dei processi aziendali, sia interventi di natura progettuale finalizzati all'ottimizzazione della struttura organizzativa quali, tra gli altri, la definizione e realizzazione di progetti di riorganizzazione interna e di change management, anche in relazione all'avvio di nuove attività ed all'evoluzione del contesto di riferimento.

ART. 2.2 – SERVIZI RICHIESTI

Ai fini dello sviluppo e della realizzazione delle attività connesse all'integrazione dei progetti strategici dell'AgID con il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2017-2019 (e successivamente, dei Piani ICT delle singole amministrazioni, centrali e locali), AgID stessa necessita di un supporto specialistico consulenziale. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento delle seguenti attività:

1. progettazione ed avvio di un Osservatorio della spesa ICT delle PA;

2. rilevazione periodica della spesa ICT della PA;
3. rappresentazione dei risultati dell'Osservatorio;
4. realizzazione di due indagini di approfondimento (focus) su ambiti specifici;
5. promozione e diffusione dei risultati dell'Osservatorio della spesa ICT presso le Pubbliche amministrazioni.

ART. 2.3 – DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEI SERVIZI RICHIESTI

Le prestazioni e le modalità di esecuzione oggetto dell'affidamento di cui al presente capitolato sono di seguito descritte.

2.3.1 Progettazione ed avvio di un Osservatorio della spesa ICT delle PA

Per questa linea di attività dovrà essere preliminarmente definito un Progetto di realizzazione dell'Osservatorio sulla spesa ICT delle Pubbliche Amministrazioni centrali e locali, nel quale dovranno almeno essere indicati: azioni finalizzate alla realizzazione dell'Osservatorio, attività dell'Osservatorio stesso, con particolare dettaglio alla metodologia e alle fasi della rilevazione della spesa, tipologia di dati da acquisire, modalità di diffusione dei dati, attori, tempi.

Successivamente, sarà cura del fornitore predisporre le azioni necessarie alla costituzione e al funzionamento dell'Osservatorio stesso – che l'Agid dovrà gestire – secondo le modalità e i tempi definiti nel suddetto progetto.

In ogni caso, data l'esigenza di disporre in tempi brevi di dati affidabili sulla spesa ICT (vedi oltre paragrafo 2.3.2), le prime rilevazioni dovranno essere avviate in parallelo con le azioni di costituzione dell'Osservatorio.

Deliverable e tempi

Per le attività sopra descritte è richiesta la realizzazione dei seguenti output, con i tempi accanto indicati:

- report finale che descriva il "Progetto di realizzazione dell'Osservatorio": entro 2 mesi dall'avvio del contratto;
- costituzione dell'Osservatorio: entro 5 mesi dall'avvio del contratto.

2.3.2 Rilevazione periodica della spesa ICT delle PA

Per questa linea di attività dovranno essere realizzate le azioni di messa a punto degli strumenti di rilevazione e di coinvolgimento delle amministrazioni centrali e locali.

È richiesto lo svolgimento di una prima rilevazione che, avendo a base il consuntivo della spesa al 2016, rilevi la previsione di spesa ICT per il triennio 2017-2019, secondo quanto specificato nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, pubblicato sul sito <https://pianotriennale-ict.italia.it/>.

È richiesto lo svolgimento di una seconda rilevazione che, avendo come riferimento il consuntivo della spesa al 2017, rilevi la previsione di spesa ICT per il triennio 2018-2020.

Deliverable e tempi

Per le attività sopra descritte è richiesta la realizzazione dei seguenti output, con i tempi accanto indicati:

- completamento della prima rilevazione entro 5 mesi dall'avvio del contratto;
- completamento della seconda rilevazione entro 15 mesi dall'avvio del contratto.

2.3.3 Rappresentazione dei risultati dell'Osservatorio

Per questa linea di attività dovrà essere predisposto un report finale per ciascuna delle due rilevazioni. I report dovranno presentare in dettaglio i dati rilevati e le proiezioni per il triennio di riferimento. I report saranno pubblicati sul sito dell'AgID e sul sito del Piano triennale. Dovrà essere prodotto anche un volume a stampa per ciascuno dei report.

Deliverable e tempi

Per le attività sopra descritte è richiesta la realizzazione dei seguenti output, con i tempi accanto indicati:

- report di presentazione ed analisi dei dati relativi alla prima rilevazione entro 8 mesi dall'avvio del contratto;
- report di presentazione ed analisi dei dati relativi alla seconda rilevazione entro 18 mesi dall'avvio del contratto.

2.3.4 Realizzazione di due indagini di approfondimento (focus) su ambiti specifici

Per questa linea di attività si richiede la realizzazione di almeno due indagini di approfondimento (focus) su tematiche e/o progetti rilevanti per l'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. I temi verranno individuati sulla base dei risultati delle prime rilevazioni e sulla base dell'evoluzione delle azioni del Piano triennale stesso. Indicativamente i focus potranno riguardare temi quali la Sanità digitale, la Giustizia digitale, la Scuola digitale, il Turismo digitale.

Deliverable e tempi

Per le attività sopra descritte è richiesta la realizzazione dei seguenti output, con i tempi accanto indicati:

- report di presentazione del focus n. 1 entro 10 mesi dall'avvio del contratto;
- report di presentazione del focus n. 2 entro 20 mesi dall'avvio del contratto.

2.3.5 Promozione e diffusione dei risultati dell'Osservatorio della spesa ICT presso le Pubbliche amministrazioni.

Tutte le azioni condotte dall'Osservatorio, incluse le rilevazioni, dovranno essere correttamente presentate agli attori e agli interlocutori che parteciperanno alle rilevazioni e – successivamente -

ai futuri utenti dell'Osservatorio stesso. Dovranno essere pertanto progettati e predisposti materiali di approfondimento divulgativo e moduli/materiali formativi. Tali materiali saranno liberamente fruibili e consultabili dal personale delle pubbliche amministrazioni coinvolte e - attraverso tali materiali - sarà possibile condividere le finalità dell'Osservatorio, i dati e le informazioni che questo metterà a disposizione. Dovranno essere organizzati incontri con le Pubbliche amministrazioni con l'obiettivo di condividere i temi analizzati, esaminare i risultati ottenuti ed estrapolare le dinamiche della spesa ICT al fine di definire interventi di razionalizzazione.

Deliverable e tempi

Per le attività sopra descritte è richiesta la realizzazione dei seguenti output, con i tempi accanto indicati:

- evento di presentazione del Report Osservatorio 2017, organizzato e definito entro 9 mesi dall'avvio del contratto;
- organizzazione di ulteriori incontri con le PA, a partire dal settimo mese dall'avvio del contratto e per tutta la durata del contratto stesso;
- evento di presentazione del Report Osservatorio 2018, organizzato e definito entro 19 mesi dall'avvio del contratto;
- almeno due workshop sui due focus realizzati, rispettivamente entro 10 mesi ed entro 20 mesi dall'avvio del contratto.

ART. 2.4 – PIANO DI PROGETTO E STIMA DELL'EFFORT

2.4.1 Piano di progetto

Nell'ambito dell'Offerta tecnica l'operatore economico proponente dovrà, in vista della necessaria pianificazione degli interventi, prevedere la presentazione di un apposito Piano di progetto con l'indicazione delle attività da svolgere, dei tempi previsti, delle principali fasi e dei *deliverable* prodotti per ciascuna di esse, e dei documenti di rendicontazione da produrre secondo i termini e le periodicità descritti più avanti.

Il piano di progetto, che sarà valutato dall'apposita Commissione giudicatrice in sede di valutazione delle offerte tecniche, potrà essere oggetto di richiesta di eventuali modifiche da parte del RUP in corso di esecuzione contrattuale. Tali modifiche dovranno essere recepite dal Prestatore in una nuova versione del Piano stesso, da sottoporre all'approvazione del RUP.

Il Piano sarà verificato dalla Stazione appaltante, con frequenza mensile o, ove necessario, anche più frequentemente quando intervengano nuove situazioni che influiscano sull'andamento del progetto, in modo da consentire costantemente di avere sotto controllo il reale stato di attuazione delle fasi e dei termini dei servizi previsti dall'appalto.

2.4.2 Stima dell'effort

Il servizio in oggetto avrà una durata di 24 mesi a decorrere dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio delle prestazioni, per un numero previsto di 583 giornate/persona erogate.

La sottostante Tabella 1 riporta la stima dell'impegno in termini di giorni/persona x profilo richiesto (vedi oltre par.2.4.3 "Gruppo di lavoro") necessari allo sviluppo e al completamento delle attività previste per ciascuno dei 5 servizi:

	Project Manager	ICT Consultant	Service Desk Agent	Business Analyst Junior	Stima gg./persona tot. per servizio
Progettazione e avvio Osservatorio	14	28	-	28	70
Rilevazione periodica	20	100	78	90	288
Rappresentazione risultati	7	28	-	26	61
Realizzazione due indagini di approf.	14	56	10	25	105
Promozione e diffusione dei risultati	7	28	10	14	59
Totale giorni/persona = 636	62	240	98	183	583

Tabella 1 – Stima dell'effort in termini di giorni persona per le attività previste

SEZIONE 3 – FIGURE PROFESSIONALI, LIVELLI DI SERVIZIO

ART. 3.1 – GRUPPO DI LAVORO

All'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto dovrà essere dedicato apposito Gruppo di lavoro costituito dalle sotto indicate figure professionali minime:

- Project Manager;
- ICT Consultant;
- Business Analyst Junior;
- Service Desk Agent.

Di seguito, si delineano ruolo e requisiti di ciascuna figura professionale facendo riferimento alle competenze definite secondo lo standard e-CF e alla mappatura delle stesse secondo la nomenclatura Consip e di mercato¹.

Titolo del profilo	PROJECT MANAGER
Descrizione sintetica	Gestisce progetti per raggiungere la performance ottimale conforme alle specifiche originali

¹ Si veda ISG Italia "Osservatorio Prezzi Servizi ICT e Tariffe per Figure Professionali" Edizione 2/2016, nov. 2016

e-competence (da e-CF)	A.4. Pianificazione di prodotto o di progetto	Livello 4
	E.2. Gestione del progetto e del portfolio	Livello 4
	E.3. Gestione del rischio	Livello 3
	E.4. Gestione della relazione	Livello 3
	E.7. Gestione del cambiamento del business	Livello 3
Elementi preferenziali	<ul style="list-style-type: none"> - Pluriennale esperienza di analisi del mercato ICT presso realtà complesse della Pubblica amministrazione. - Conoscenza approfondita dell'organizzazione della Pubblica amministrazione centrale e locale. - Esperienza nella gestione di progetti analoghi a quello indicato, presso realtà complesse. - Esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro. 	
Titolo del profilo	ICT CONSULTANT	
Descrizione sintetica	Favorisce la comprensione di come le nuove tecnologie ICT aggiungano valore al business	
	A.7. Technology trend monitoring	Livello 5
	E.7. Gestione del cambiamento del business	Livello 4-5
	D.11. Individuazione esigenze	Livello 4
	A.4. Pianificazione di prodotto o di progetto	Livello 3
	E.3. Gestione del rischio	Livello 3
Elementi preferenziali	<ul style="list-style-type: none"> - Pluriennale esperienza nella consulenza strategica in tema di ICT con particolare riguardo alla Pubblica amministrazione. - Conoscenza approfondita del mercato ICT in Italia ed all'estero. - Conoscenza dei principali progetti di trasformazione digitale delle Pubbliche amministrazioni. - Esperienza di gestione di gruppi di lavoro. 	
Titolo del profilo	BUSINESS ANALYST JUNIOR	
Descrizione sintetica	Analizza il sistema informativo per migliorare la performance del business	
	A.1. Allineamento strategie SI e di business	Livello 2
	A.3. Sviluppo del business plan	Livello 2

	E.5. Miglioramento del processo	Livello 3
	D.11. Individuazione esigenze	Livello 3
Elementi preferenziali	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza approfondita del mercato ICT in Italia ed all'estero. - Conoscenza dei principali progetti di trasformazione digitale delle Pubbliche amministrazioni. - Esperienza nella progettazione e definizione di strumenti di rilevazione statistica. - Esperienza di rilevazione statistica e analisi di dati. - Esperienza di rilevazioni "sul campo". - Esperienza nella redazione di report tecnici. 	
Titolo del profilo	SERVICE DESK AGENT	
Descrizione sintetica	Fornisce la prima linea di supporto telefonico o via mail per clienti interni o esterni per aspetti tecnici	
	C.1. Supporto dell'utente	Livello 2
	C.3. Erogazione del servizio	Livello 1
	C.4 Gestione del problema	Livello 1
Elementi preferenziali	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza del mercato ICT in Italia ed all'estero. - Conoscenza dei principali progetti di trasformazione digitale delle Pubbliche amministrazioni. - Esperienza di rilevazione statistica e analisi di dati. - Esperienza di rilevazioni "sul campo". - Esperienza di conduzione di interviste. - Esperienza di assistenza tecnica a Pubbliche amministrazioni. 	

Tabella 2 – *Figure professionali*

Saranno considerate premianti, ai fini della valutazione della proposta, la presenza di profili con seniority superiore e la presenza di professionalità aggiuntive rispetto al minimo richiesto.

Il Prestatore è tenuto ad osservare tutti gli obblighi derivanti da leggi vigenti, o disposizioni di legge che dovessero intervenire, durante la vigenza del contratto, in materia di sicurezza, assicurazioni, previdenza e assistenza, nonché di rapporto di lavoro in genere, ed a provvedere altresì all'amministrazione e a tutti gli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro della competente categoria.

ART. 3.2 – LIVELLO DI SERVIZIO

Il livello di servizio atteso è di seguito indicato.

3.2.1 Tempistiche di consegna

Ferme restando le tempistiche riportate nella precedente sezione 2.3 con riferimento allo svolgimento delle attività e alla produzione dei *deliverables*, il fornitore concorderà con la Stazione appaltante una pianificazione operativa delle attività previste nel presente Capitolato tecnico. Una volta approvato dall'AgID l'intero cronoprogramma della pianificazione, sarà cura del fornitore rispettare i tempi previsti, pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 4.3.

SEZIONE 4 – PRINCIPALI DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE CONTRATTUALE

ART. 4.1 – INIZIO E DURATA DELLA PRESTAZIONE

Il contratto avrà durata di 24 mesi a decorrere dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio delle attività, che il RUP trasmetterà al Prestatore a seguito dell'aggiudicazione e dell'esito positivo delle verifiche sul possesso dei requisiti.

ART. 4.2 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni contrattuali decorreranno dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio delle prestazioni. Si precisa che, per le attività di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 dell'oggetto dell'appalto, le stesse potranno essere richieste dalla Stazione appaltante al Soggetto aggiudicatario in base alle specifiche esigenze della Stazione appaltante sino ad esaurimento del numero complessivo di giornate previste indicate nell'Offerta tecnica approvata, ferma restando la durata contrattuale di 24 (ventiquattro) mesi.

Come riportato nel capitolo 20 del Disciplinare di gara, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile e dell'articolo 109 del Codice dei contratti, in qualunque momento e fino al termine dell'Appalto.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. o PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso, la Stazione Appaltante si obbliga a pagare al Soggetto Aggiudicatario un'indennità corrispondente a quanto segue:

- Prestazioni già eseguite dal Soggetto Aggiudicatario al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- Mancato guadagno, pari al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Roma.

ART. 4.3 – PENALI PER RITARDI, INADEMPIENZE E RISOLUZIONE

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, la Stazione appaltante applicherà le penali di seguito indicate:

	Oggetto	Valore percentuale penalità / Valore - importo
1	Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 4.1 "Inizio e durata della prestazione", verrà applicata una penale pari a	€ 204,00
2	Per ogni giorno solare di ritardo rispetto al termine di cui all'art. 2.3 nella consegna di ciascun <i>deliverable</i> , verrà applicata una penale pari a	€ 102,00
3	Per ogni fase e attività per cui si riscontrano e contesti il mancato raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi e definiti nel Piano di progetto di cui all'art. 2.4.	€ 204,00

Tabella 3 – Penali

Per ritardi o inadempienze superiori ai 30 (trenta) gg. il Prestatore verrà considerato inadempiente.

Le penali non potranno essere comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il Prestatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dalla Stazione appaltante.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, la Stazione appaltante procederà all'applicazione delle sopra citate penali. È fatto salvo il diritto della Stazione appaltante al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART. 4.4 – RESPONSABILITÀ

Il Soggetto aggiudicatario è responsabile nei confronti della Stazione appaltante dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

È altresì responsabile nei confronti della Stazione appaltante e di terzi per i danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti/consulenti/altri incaricati.

È fatto obbligo al Soggetto aggiudicatario di mantenere la Stazione appaltante sollevata e indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Il Prestatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, nell'esecuzione della attività, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Il Prestatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti; a tal fine adotterà ogni opportuna misura volta a garantire la massima riservatezza sulle informazioni raccolte in occasione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

ART. 4.5 – VIGILANZA E CONTROLLI

La Stazione appaltante ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni stesse. A tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

ART. 4.6 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione dei corrispettivi relativi ai servizi oggetto dell'appalto avverrà semestralmente in via posticipata e sarà eseguita sulla base della tipologia della risorsa e delle relative giornate effettivamente erogate, in coerenza con il Piano di progetto presentato e approvato da AgID, secondo i termini descritti nell'art. 2.3.1 del presente capitolato tecnico.

La fatturazione dovrà avvenire alla data del rilascio del certificato di regolare esecuzione, emesso dal RUP entro quindici giorni dalla data di ultimazione delle prestazioni relative ad ogni semestre, e inteso a verificare che tutte le attività richieste siano conformi alle caratteristiche ed alle prestazioni descritte nel presente capitolato e nell'offerta del Prestatore.

Resta inteso che il Prestatore ha l'obbligo di ripetere o completare le prestazioni non regolarmente eseguite, ove possibile e fatta salva l'applicazione di eventuali penali per ritardata, mancata o difforme esecuzione delle attività ed il risarcimento dei maggiori danni causati all'Agenzia.

Nella fattura il Prestatore, ai fini della contabilità economico patrimoniale, dovrà specificare la competenza temporale della fornitura, ovvero il periodo (gg.mm.aa) di erogazione del servizio/di effettuazione della fornitura, nonché tutti gli elementi utili alla comprensione degli importi unitari e totali che hanno condotto all'importo fatturato (limitando il più possibile il ricorso a documenti collegati).

Il Prestatore, in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, dovrà produrre esclusivamente fatture elettroniche, utilizzando il seguente Codice Univoco Ufficio di AgID: UF4NU9, consultando per quanto di proprio interesse, il sito www.fatturapa.gov.it, inerente le modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica, e il sito www.indicepa.gov.it in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica. Il pagamento è subordinato alla stipulazione del contratto. In ottemperanza agli adempimenti fiscali previsti dalla vigente normativa nazionale (art. 6, comma 3, del D.M. n. 55/2013), i dati necessari alla fatturazione elettronica sono i seguenti:

Denominazione Ente: Agenzia per l'Italia Digitale

Codice Univoco Ufficio: UF4NU9

Nome dell'ufficio: Uff_ e FatturaPA

C.F. del servizio di F.E.: 97735020584

La mancata indicazione di uno dei dati sopra indicati comporterà lo scarto da parte del Sistema di intercambio (SDI) dell'Agenzia delle Entrate e il conseguente mancato inoltro all'AgID.

Si precisa che AgID, ai sensi del D.L. n. 50/2017 del 24/04/2017 "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo", è compresa nella platea dei destinatari del meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment) previsto dall'articolo 1, comma. 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190. L'Agenzia provvederà a versare direttamente all'Erario l'IVA addebitata in fattura, pagando al fornitore esclusivamente l'imponibile.

La fattura elettronica, nella sezione "Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura" dovrà contenere, alla voce: "Esigibilità IVA" l'indicazione: "S (scissione dei pagamenti)". Eventuali fatture non conformi a quanto indicato saranno passibili di rifiuti tramite lo SDI (Sistema di Interscambio) dell'Agenzia delle Entrate. In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione da parte della Stazione Appaltante. In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D.lgs. 09/10/2002, n. 231, come modificato dal D.lgs. 09/11/2012, n. 192.

Sono inoltre elementi essenziali della fattura:

- i riferimenti (protocollo e data) della lettera contratto di affidamento del servizio e/o della fornitura;
- i riferimenti al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, Asse 1, Azione 1.3.1;
- il riferimento al progetto "Italia Login – la casa del cittadino";
- il CUP C51H16000080006;
- la descrizione del servizio o della fornitura cui la fattura fa riferimento;
- la "competenza temporale del servizio", l'anno cui si riferisce il costo del servizio/fornitura (es. dal gg/mm/aaal gg/mm/aa....);
- il CIG (Codice Identificativo Gara), in base all'art 25 comma 2 del DL 66/2014 (convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89);
- tutti gli elementi utili alla comprensione degli importi unitari e totali che hanno condotto all'importo fatturato (limitando il più possibile il ricorso a documenti collegati);
- eventuale titolo di non imponibilità o esenzione IVA.

La ricezione di una fattura difforme da quanto sopra riportato può comportare per l'AgID il rifiuto della fattura stessa, qualora l'assenza di uno dei suddetti dati non permetta l'accertamento dell'effettiva erogazione del servizio.

Si ricorda, inoltre, che l'AgID non potrà procedere al pagamento di una fattura priva del CIG (Codice Identificativo Gara), in base all'art 25 comma 2 del DL 66/2014 (convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89).

Per maggiori informazioni si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it, nel quale sono indicate le modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica, oltre al sito www.indicepa.gov.it in merito all'identificazione degli uffici destinatari della fattura elettronica.

I pagamenti verranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della fattura.

Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico su conto corrente segnalato dal Soggetto aggiudicatario, che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione da parte della Stazione appaltante.

In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09.10.2002, n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09.11.2012, n. 192.

I pagamenti, sono subordinati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano di progetto definitivo, nonché alla consegna dei *deliverable* previsti.

Il pagamento è in ogni caso subordinato alla disponibilità delle risorse trasferite da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in qualità di Organismo Intermedio del Programma e quindi, l'AgID non potrà essere ritenuta responsabile dei ritardi che potrebbero verificarsi nella liquidazione dei corrispettivi dovuti alla mancata disponibilità delle citate risorse.