



**BANDO MEPA**

**“SERVIZI DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ”**

**RICHIESTA DI OFFERTA**

**PER L'ACQUISIZIONE DI “SERVIZI DI ISPEZIONE”**

**ALLEGATO 1 AL DISCIPLINARE DI GARA**

**CAPITOLATO TECNICO**

---

## INDICE

<b>STORIA DELLE MODIFICHE .....</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI.....</b>	<b>3</b>
<b>1 DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>2 CONTESTO DELL’INIZIATIVA ED OGGETTO DELL’APPALTO.....</b>	<b>4</b>
<b>3 ANAGRAFICA COMPLETA DELLA PA .....</b>	<b>5</b>
<b>4 OGGETTO DELLA ATTIVITÀ DI ISPEZIONE RICHIESTE .....</b>	<b>5</b>
<b>5 DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO .....</b>	<b>6</b>
<b>6 CONDIZIONI DELLA FORNITURA DEI SERVIZI .....</b>	<b>7</b>
<b>7 RISORSE PROFESSIONALI .....</b>	<b>8</b>
<b>8 PENALI PER RITARDI, INADEMPIENZE E RISOLUZIONE.....</b>	<b>11</b>
<b>9 SOGGETTI DA SOTTOPORRE AD ATTIVITÀ ISPETTIVE .....</b>	<b>13</b>
9.1 ELENCO DEI CONSERVATORI ACCREDITATI.....	13
9.2 ELENCO DEI PRESTATORI DI SERVIZI FIDUCIARI QUALIFICATI .....	13
9.3 ELENCO DEI GESTORI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA .....	14
9.4 ELENCO DEGLI IDENTITY PROVIDER SPID .....	14
<b>10 RESPONSABILITA’ .....</b>	<b>16</b>
<b>11 VIGILANZA E CONTROLLI .....</b>	<b>16</b>

## STORIA DELLE MODIFICHE

Ver.	Descrizione delle modifiche	Data emissione
1.0	Prima versione	10/01/2018

## RIFERIMENTI

- [D.1] Bando per l’abilitazione dei Prestatori di servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di cui all’art. 36, comma 6, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.
- [D.2] Capitolato d’Oneri per l’abilitazione dei Prestatori di Servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, di cui all’art. 36, comma 6, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.- Vers. 2.0 novembre 2017
- [D.3] Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi
- [D.4] Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Patto di integrità
- [D.5] Regole del sistema di E-procurement della Pubblica Amministrazione
- [D.6] Allegato 19 al Capitolato d’oneri (cfr. [D.2]) “Servizi” per l’abilitazione dei prestatori di “Servizi di valutazione della conformità” ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

## 1 DEFINIZIONI

- 1.1. Ai fini del presente documento si applicano le definizioni contenute nell’articolo 1 del documento [D.2]. Si intende, inoltre, per:
- AgID: Agenzia per l’Italia Digitale;
  - CAD: Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2015, n. 82, come modificato dal decreto legislativo n. 217 del 13 dicembre 2017;
  - Regolamento UE 910/2014/Regolamento eIDAS: Regolamento UE N. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE;
  - Prestatore: ciascuno dei due soggetti rispettivamente aggiudicatari del Lotto 1 e del Lotto 2;
  - gestore: il soggetto (privato o pubblico) iscritto in uno o più Elenchi pubblici e sottoposto alla vigilanza di AgID, ai sensi dell’art. 14-bis del CAD;
  - ICT: Information & Communication Technology

## 2 CONTESTO DELL'INIZIATIVA ED OGGETTO DELL'APPALTO

In relazione alle previsioni indicate all'art. 14-bis del CAD, l'Agenzia per l'Italia Digitale svolge funzioni di “[...] *vigilanza sui servizi fiduciari ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento UE 910/2014 in qualità di organismo a tal fine designato, sui gestori di posta elettronica certificata, sui conservatori di documenti informatici accreditati, nonché sui soggetti pubblici e privati, che partecipano a SPID [...]*”. I prestatori dei servizi di cui sopra, sottoposti alla vigilanza di AgID, sono iscritti in appositi Elenchi, gestiti da AgID e pubblicati sul sito istituzionale.

La vigilanza è il complesso di attività volte a verificare la persistenza, nel tempo, in capo a ciascun gestore, dei requisiti previsti per la qualificazione o l'accreditamento nonché la conformità del modo di operare alle norme di riferimento; al di là degli aspetti specialistici che caratterizzano ciascuna tipologia di Elenchi, essa si esplica attraverso analisi di tipo documentale - da condurre rispetto alle norme di riferimento per ogni Elenco - ed attraverso ispezioni presso ciascun gestore, da eseguire in modo programmato, secondo periodicità definite, o in via estemporanea, a fronte di segnalazioni, esigenze contingenti o situazioni potenzialmente critiche.

Per l'esecuzione delle verifiche ispettive presso i gestori (verifiche di parte seconda) AgID intende avvalersi di risorse specialistiche con competenze proprie degli auditor, da affiancare alle risorse interne.

Il presente documento, con riferimento al Bando MePA “Servizi di valutazione della conformità”, descrive la disciplina particolare per l'acquisizione di servizi finalizzati all'espletamento delle attività di cui sopra.

L'appalto è suddiviso in **due Lotti**, ciascuno avente ad oggetto l'acquisizione di “Servizi di ispezione” nell'ambito del *Bando per l'abilitazione dei Prestatori di servizi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – Categoria “Servizi di valutazione della conformità”*.

La suddivisione in due Lotti, di identico valore e contenuto, è finalizzata alla selezione di due operatori con ciascuno dei quali AgID stipulerà un contratto per l'esecuzione delle attività descritte nel Disciplinare, nel presente documento e negli ulteriori documenti allegati alla Richiesta di Offerta (RdO), secondo le modalità ed alle condizioni corrispondentemente indicate. Al fine di poter selezionare le due migliori offerte sotto il profilo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ciascun concorrente dovrà presentare offerta tecnico-economica per entrambi i Lotti, potendo risultare aggiudicatario di uno solo dei due Lotti. Le due offerte tecnico-economiche presentate da ciascun concorrente rispettivamente per il Lotto 1 e per il Lotto 2 dovranno essere identiche in ogni parte.

L'aggiudicatario di ciascun Lotto (Prestatore) dovrà eseguire per conto di AgID le attività ispettive indicate al § 4 del presente documento su soggetti - selezionati da AgID - iscritti negli Elenchi pubblici indicati al § 10 del presente documento, ovvero su altri soggetti che potranno essere indicati in corso di esecuzione del contratto. Per ciascun Lotto si stima di svolgere fino a 5 ispezioni/mese, da pianificare con frequenza bimestrale, come indicato al § 6 del presente documento. A tal fine il Prestatore dovrà utilizzare figure professionali con caratteristiche minime indicate al successivo § 7.

Per entrambi i Lotti sono richieste le stesse attività con uguali condizioni e modalità di esecuzione della fornitura. Pertanto le previsioni indicate nel presente documento e nell'ulteriore

documentazione di gara, che specificano e dettagliano i requisiti della fornitura, si applicano ad entrambi i Lotti e sono riferite sia al Prestatore del Lotto 1 che al Prestatore del Lotto 2.

### 3 ANAGRAFICA COMPLETA DELLA PA

I servizi oggetto della RdO dovranno essere erogati all’Agenzia per l’Italia Digitale

Indirizzo: Viale Liszt 21 - 00144 Roma.

PEC: [protocollo@pec.agid.gov.it](mailto:protocollo@pec.agid.gov.it)

Codice fiscale: 97735020584

### 4 OGGETTO DELLA ATTIVITÀ DI ISPEZIONE RICHIESTE

4.1. Il Prestatore dovrà eseguire per conto di AgID le attività ispettive sui gestori che saranno selezionati da AgID tra quelli iscritti negli Elenchi pubblicati sul sito istituzionale, che alla data di stesura del presente documento sono i seguenti:

- a) Elenco dei Conservatori Accreditati (<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/conservazione/elenco-conservatori-attivi>). Sono attivi, alla data, 76 soggetti<sup>1</sup>,
- b) Elenco dei prestatori di servizi fiduciari qualificati (QTSP) (<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/prestatori-attivi>). Sono attivi, alla data, 18 soggetti<sup>1</sup>.
- c) Elenco pubblico dei Gestori di Posta Elettronica Certificata (PEC) accreditati (<http://www.agid.gov.it/infrastrutture-sicurezza/pec-elenco-gestori>). Sono attivi, alla data, 23 soggetti<sup>1</sup>.
- d) Elenco degli Identity Provider SPID accreditati (<http://www.agid.gov.it/infrastrutture-architetture/spid/identity-provider-accreditati>). Sono attivi, alla data, 8 soggetti<sup>1</sup>.

4.2. Obiettivo di ciascuna ispezione è verificare sul campo la coerenza delle modalità operative adottate nell’erogazione dei servizi rispetto a quanto previsto dalle norme e dai documenti di riscontro rilasciati ad AgID (tipicamente manuali operativi e documenti che descrivono le procedure adottate dal gestore), sia al fine di accertare violazioni che danno luogo all’irrogazione delle sanzioni di cui all’art. 32-bis del CAD, sia al fine di individuare aree critiche o di miglioramento o di eccellenza.. Al § 10 sono indicati, per ciascuno dei quattro Elenchi, i soggetti correntemente iscritti ed i principali documenti di riferimento. Le modalità per l’esecuzione delle verifiche e per la classificazione dei rilievi sono definite da AgID, come indicato in apposito documento pubblicato sul sito istituzionale ([http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documentazione/modalita\\_di\\_esecuzione\\_verifiche.pdf](http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documentazione/modalita_di_esecuzione_verifiche.pdf)) e nei relativi successivi aggiornamenti.

4.3. Ciascuna ispezione comprende:

- a) le attività preparatorie (pianificazione di dettaglio, esame e valutazione di documenti, predisposizione di liste di controllo o altri strumenti per la rilevazione di informazioni

---

<sup>1</sup> Alcuni soggetti sono presenti in più Elenchi.

presso il gestore; eventuale predisposizione della comunicazione che AgID invierà al soggetto da sottoporre ad ispezione, con un preavviso minimo di 48 ore). Tali attività potranno essere svolte presso la sede del Prestatore e presso AgID;

- b) le attività a contatto con il gestore, che dovranno essere svolte nell’arco di una sola giornata, salvo casi particolari<sup>2</sup> da concordare in via preventiva con AgID. Tali attività dovranno essere svolte presso le sedi in cui sono erogati i servizi propri di ciascun elenco, tutte ubicate sul territorio nazionale. Nel § 10 si riportano le informazioni relative a ciascun Elenco;
- c) le attività conseguenti di registrazione e documentazione dei risultati. Tali attività potranno essere svolte presso la sede del Prestatore. Per ciascuna ispezione dovrà essere consegnato ad AgID, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conclusione delle attività presso il gestore, un *rapporto di ispezione*, che riepiloghi:
1. piano della verifica;
  2. organizzazione valutata e relativi rappresentanti;
  3. dati e documenti raccolti ed esaminati;
  4. sintesi del processo di verifica comprendente incertezze o eventuali ostacoli incontrati;
  5. eventuali aree non coperte;
  6. eventuali opinioni divergenti non risolte tra il gruppo di verifica e l’organizzazione;
  7. risultati della verifica, con l’indicazione di eventuali non conformità, relativo livello di gravità secondo una modalità di classificazione predefinita, osservazioni o raccomandazioni per il miglioramento o eventuali piani concordati delle azioni successive. Il rapporto di ispezione dovrà essere corredato:
    - i. della check list debitamente compilata, utilizzata per valutare la documentazione e per condurre l’ispezione;
    - ii. di un estratto in formato elaborabile contenente i rilievi formulati ed indicati nel rapporto (non conformità o osservazioni), con l’indicazione, per ciascun rilievo, di un suo identificativo, del livello di gravità attribuito in caso di non conformità, della linea di servizio al quale il rilievo si riferisce). L’obiettivo è sia rendere possibile la produzione di statistiche periodiche di riepilogo, sia facilitare la verifica del *follow up* delle azioni correttive o di miglioramento intraprese da ciascun gestore
- 4.4. Nell’offerta tecnica il Prestatore dovrà indicare le modalità proposte per l’esecuzione delle attività indicate e dovrà produrre uno schema di *rapporto di ispezione* ed uno schema di *rapporto di riepilogo*, di cui al successivo § 6.8.

## 5 DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

5.1. Si rimanda al § 5 del Disciplinare.

---

<sup>2</sup> Per esempio nel caso di verifiche presso un gestore iscritto in più Elenchi o presso gestori che utilizzano servizi/infrastrutture di uno stesso fornitore

## 6 CONDIZIONI DELLA FORNITURA DEI SERVIZI

- 6.1. I servizi di ispezione di cui al § 4 saranno richiesti a ciascun Prestatore mediante un *programma di ispezioni*. Il documento sarà inviato in fase di avvio dei lavori e sarà successivamente aggiornato con cadenza bimestrale; gli aggiornamenti saranno inviati a ciascun Prestatore entro i primi 10 (dieci) giorni lavorativi del mese precedente l’inizio del bimestre.
- 6.2. Nel *programma di ispezioni* relativo a ciascun Lotto saranno indicati i soggetti da sottoporre ad ispezione, che AgID selezionerà nell’ambito degli Elenchi di cui al § 10, in funzione delle priorità tra Elenchi e tra soggetti di uno stesso Elenco e nell’ottica di ottimizzare l’impegno del Prestatore, raggruppando le visite presso i soggetti che sono iscritti in più di un Elenco o che condividono le infrastrutture utilizzate per l’erogazione dei servizi. In via indicativa, in ciascun programma si prevederà di svolgere fino a 5 ispezioni al mese. Il *programma di ispezioni* indicherà, per ciascun soggetto selezionato, il programma di massima (obiettivi dell’ispezione; sede presso la quale eseguire l’ispezione; linee di prodotti/servizi da valutare; documentazione di riferimento (documentazione di riscontro rilasciata ad AgID e norme specialistiche).
- 6.3. Alle attività ispettive presso i gestori parteciperanno persone di AgID, in qualità di esperti tecnici, ispettori o osservatori. Alle ispezioni presso gli Identity Provider potrà inoltre partecipare personale del Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dalla Convenzione che ciascun gestore SPID stipula con AgID.
- 6.4. Il Prestatore, entro i 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla ricezione del *programma di ispezioni* o dei suoi aggiornamenti, dovrà trasmettere ad AgID il *piano di ispezioni* per il bimestre, contenente almeno le seguenti indicazioni:
  - a. Il cronoprogramma delle ispezioni da condurre nel bimestre, con l’indicazione, per ciascuna ispezione, delle attività propedeutiche (relative alla fase di preparazione di cui al § 4.3, lettera a)) e delle attività conseguenti (di cui al § 4.3, lettera c));
  - b. l’impegno previsto in giorni/persona per ciascuna ispezione e complessivamente nel bimestre
  - c. l’indicazione dell’auditor o del gruppo di audit, con l’indicazione delle risorse professionali che saranno utilizzate per l’esecuzione delle attività. Tali risorse dovranno essere coerenti con i profili indicati al § 7 del presente documento e scelti tra quelli presentati in sede di offerta.
- 6.5. Nell’offerta tecnica l’unità concorrente dovrà produrre uno schema di *piano di ispezioni* contenente le informazioni sopra indicate.
- 6.6. In assenza di richieste di modifiche da parte di AgID, che saranno comunicate entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione e per le quali il Prestatore avrà l’obbligo di proporre diverse soluzioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla richiesta di modifica, il Prestatore procederà all’esecuzione delle attività sulla base di quanto contenuto nel piano di cui sopra.
- 6.7. Le prestazioni effettivamente svolte in ciascun bimestre e le situazioni riscontrate sul campo dovranno essere indicate a consuntivo in un *rapporto di riepilogo*, propedeutico al rilascio dell’attestazione di regolare esecuzione da parte di AgID, che il Prestatore dovrà trasmettere ad AgID nei 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla conclusione di ciascun bimestre. Il

*rapporto di riepilogo* dovrà indicare, con riferimento ai dati di pianificazione relativi al bimestre:

- a. le date effettive di esecuzione delle ispezioni presso i soggetti;
  - b. il riepilogo dei *rapporti di ispezione*, di cui al § 3.3 lettera c), trasmessi nel bimestre con le relative date di invio e con l’indicazione di eventuali ispezioni non svolte;
  - c. l’impegno effettivo in giorni/persona delle risorse professionali utilizzate per ciascuna ispezione;
  - d. un giudizio professionale sulle situazioni riscontrate in riferimento a ciascuna tipologia di Elenchi (riepilogo delle situazioni riscontrate per ciascuna tipologia di elenco rispetto al quale sono state eseguite le visite; eventuali criticità o aspetti da migliorare o casi di eccellenza o altri aspetti da segnalare).
- 6.8. A seguito della ricezione del *rapporto di riepilogo* ed alla verifica con esito positivo della conformità delle prestazioni erogate rispetto ai requisiti contrattali, AgID provvederà al rilascio dell’attestazione di regolare esecuzione ai fini della fatturazione e del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni rese nel bimestre, come indicato al § 18 del Disciplinare di gara.
- 6.9. Nel corso della esecuzione del contratto AgID avrà la facoltà di chiedere al Prestatore, a suo insindacabile giudizio, la sostituzione delle risorse. In tale evenienza, il Prestatore avrà l’obbligo di mettere a disposizione altre risorse, del medesimo profilo professionale di quelle di cui si chiede la sostituzione, entro il termine di 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della richiesta.
- 6.10. Il Prestatore, entro 10 (dieci) giorni solari dalla data di inizio lavori, di cui al § 4 del Disciplinare, dovrà nominare e comunicare ad AgID un Responsabile che agisca come unica interfaccia verso AgID per l’esecuzione delle attività previste.
- 6.11. 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 ispettive presso i gestori, 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.
- 6.12. L’obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente ai piani di ispezione, ai rapporti di ispezione, ai rapporti di riepilogo ed a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
- 6.13. Il Prestatore è responsabile per l’esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi degli obblighi anzidetti; a tal fine adotterà ogni opportuna misura volta a garantire la massima riservatezza sulle informazioni raccolte, anche da parte del proprio personale, dei propri collaboratori, dei fornitori e del personale e collaboratori dei fornitori stessi.

## **7 RISORSE PROFESSIONALI**

- 7.1. Per l’esecuzione delle attività ispettive sui soggetti iscritti negli Elenchi pubblici gestiti da AgID il Prestatore dovrà utilizzare risorse con profilo di Lead Auditor e Auditor, o equivalenti, e con specifiche competenze nel settore ICT (Information and Communication

Tecnology) e/o sicurezza informatica. L’unità concorrente dovrà presentare almeno 2 curricula per il profilo professionale di Lead Auditor e 4 per il profilo professionale di Auditor. Gli stessi curricula vanno presentati sia per il Lotto 1 che per il Lotto 2. Si riportano a seguire i requisiti minimi.

7.2. Lead Auditor con esperienza nel settore dei servizi ICT e/o della sicurezza informatica	
Titolo di studio ed esperienza complessiva	– Diploma di istruzione secondaria con documentata esperienza di lavoro complessiva non inferiore a 5 anni, di cui almeno 4 nel settore dell’ICT
Formazione ed addestramento come auditor	– Specifica formazione e addestramento - attraverso la partecipazione a corsi specialistici - per la conduzione di audit, secondo la norma ISO 19011, sui sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISO 27001) o sui sistemi di gestione dell’erogazione dei servizi IT (ISO 20000)
Esperienza e conoscenze specifiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Almeno 3 anni dei complessivi di esperienza di lavoro specifica in ambito sicurezza delle informazioni o in ambito gestione servizi ICT</li> <li>– Partecipazione a 5 audit completi<sup>3</sup>, non tutti interni, sui sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISO 27001) o sui sistemi di gestione dell’erogazione dei servizi IT (ISO 20000) o, in subordine, sui sistemi di gestione della qualità (ISO 9001). In almeno 3 dei suddetti audit dovrà aver ricoperto il ruolo di Responsabile. Almeno 2 audit devono essere stati effettuati nell’ultimo anno</li> <li>– Esperienza lavorativa documentata di direzione di progetti ICT e di coordinamento di gruppi di lavoro</li> <li>– Esperienza nell’utilizzo di metodologie di project management &amp; quality assurance</li> <li>– Conoscenza delle norme in materia di amministrazione digitale (Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni) ed in particolare delle norme relative alla conservazione dei documenti informatici, alla posta elettronica certificata, alla firma digitale ed al Sistema Pubblico per la gestione dell’Identità Digitale (SPID)</li> <li>– Conoscenza del mercato dei servizi e prodotti ICT, con particolare riferimento a sistemi e soluzioni per la conservazione digitale, le comunicazioni elettroniche, l’autenticazione e l’accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, la gestione della sicurezza fisica e logica.</li> <li>– Conoscenze ed abilità di carattere generale per la conduzione degli audit, secondo i requisiti della norma ISO 19011</li> </ul>

<sup>3</sup> Per “audit completo” si intende un audit che copra le fasi dal punto 6.3 al punto 6.6 della UNI EN ISO 19001, incluse le attività di analisi documentale, esecuzione dell’ispezione e stesura del rapporto di audit.

7.3. Auditor con esperienza nel settore dei servizi ICT e/o della sicurezza informatica	
Titolo di studio ed esperienza complessiva	– Diploma di istruzione secondaria con documentata esperienza di lavoro complessiva non inferiore a 5 anni, di cui almeno 4 nel settore dell’ICT
Formazione ed addestramento come auditor	– Specifica formazione e addestramento - attraverso la partecipazione a corsi specialistici - per la conduzione di audit, secondo la norma ISO 19011, sui sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISO 27001) o sui sistemi di gestione dell’erogazione dei servizi IT (ISO 20000)
Esperienza e conoscenze specifiche	<ul style="list-style-type: none"><li>– Almeno 2 anni dei complessivi di esperienza di lavoro specifica in ambito sicurezza delle informazioni o in ambito gestione servizi ICT</li><li>– Partecipazione a 4 audit completi<sup>4</sup>, non tutti interni, sui sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni (ISO 27001) o sui sistemi di gestione dell’erogazione dei servizi IT (ISO 20000) o, in subordine, sui sistemi di gestione della qualità (ISO 9001). Almeno 2 audit devono essere stati effettuati nell’ultimo anno</li><li>– Esperienza lavorativa documentata in progetti ICT</li><li>– Conoscenza di metodologie di project management &amp; quality assurance</li><li>– Conoscenza delle norme sull’amministrazione digitale (Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni) ed in particolare delle norme relative alla conservazione dei documenti informatici, alla posta elettronica certificata, alla firma digitale ed al Sistema Pubblico per la gestione dell’Identità Digitale (SPID)</li><li>– Conoscenza del mercato dei servizi e prodotti ICT, con particolare riferimento a sistemi e soluzioni per la conservazione digitale, le comunicazioni elettroniche, l’autenticazione e l’accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, la gestione della sicurezza fisica e logica.</li><li>– Conoscenze ed abilità di carattere generale per la conduzione degli audit, secondo i requisiti della norma ISO 19011</li></ul>

7.4. Nell’Offerta tecnica dovranno essere indicati i curricula delle risorse professionali proposte, dai quali si evinca il possesso dei requisiti sopra indicati e gli eventuali aspetti migliorativi. L’unità concorrente potrà proporre risorse/profili aggiuntivi rispetto a quelli sopra indicati, comunque attinenti le attività ispettive richieste ed in grado di assicurare il necessario apporto

<sup>4</sup> Per “audit completo” si intende un audit che copra le fasi dal punto 6.3 al punto 6.6 della UNI EN ISO 19001, incluse le attività di analisi documentale, esecuzione dell’ispezione e stesura del rapporto di audit.

di competenze. I curricula devono evidenziare le competenze minime richieste, senza necessariamente indicare i nominativi; i curricula nominativi dovranno essere inviati dopo l'aggiudicazione, ai fini del perfezionamento del contratto, e dovranno essere equivalenti a quelli presentati nell'offerta tecnica

## 8 PENALI PER RITARDI, INADEMPIENZE E RISOLUZIONE

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, per fatti direttamente imputabili al Prestatore, o in altri casi di vizi o difformità accertate, la Stazione appaltante applicherà le penali di seguito indicate:

	Descrizione	Valore percentuale penalità / Valore - importo
1	Ritardo nella consegna del <i>piano di ispezioni</i> bimestrale Per ogni giorno solare di ritardo rispetto ai 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla ricezione del <i>programma di ispezioni</i> o dei suoi aggiornamenti ovvero, in assenza di aggiornamenti, ai 10 (dieci) giorni lavorativi precedenti l'inizio di ciascun bimestre, verrà applicata una penale pari a	€100,00
2	Ritardo nella consegna del <i>rapporto di ispezione</i> con relativi allegati di cui al § 4, punto 4.3(7) lettere i) e ii) Per ogni giorno solare di ritardo successivo ai 5 (cinque) giorni lavorativi dal giorno di esecuzione dell'ispezione presso il soggetto, verrà applicata una penale pari a	€100,00
3	Ritardo nell'esecuzione delle ispezioni previste per ciascun bimestre Secondo il numero di ispezioni ed i relativi tempi previsti nel <i>piano delle ispezioni</i> , per ogni giorno solare di ritardo verrà applicata una penale pari a	€100,00

Tabella 1 – 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 e l'entità delle penali saranno contestati al Prestatore in forma scritta tramite PEC. In caso di contestazione dell'inadempimento da parte dell'Agenzia, il Prestatore dovrà comunicare in ogni caso per iscritto le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, alla stessa Agenzia nel termine massimo di 8 (otto) giorni lavorativi dalla ricezione della stessa contestazione. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Agenzia nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Agenzia, a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate al Prestatore le penali stabilite nel presente paragrafo a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. È fatto salvo il diritto della Stazione appaltante al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

---

L'ammontare delle penali sarà addebitato, di regola, sui crediti del Prestatore dipendenti dal contratto e sarà trattenuto sulla fattura in pagamento e ciò senza pregiudizio del rimborso delle maggiori spese che l'Agenzia dovesse sostenere per sopperire in altro modo alle mancanze attribuibili al Prestatore.

Qualora nell'arco della durata del contratto dovessero registrarsi inadempienze con frequenza ritenuta eccessiva dall'Agenzia, quest'ultima potrà in ogni momento, a proprio insindacabile giudizio, considerare risolto di diritto il contratto, in danno e per colpa del Prestatore e fatta salva la facoltà dell'Agenzia di richiedere danni diretti e indiretti derivanti dalla risoluzione.

L'Agenzia, inoltre, procederà alla risoluzione del contratto, in danno e colpa del Prestatore, in caso di:

- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- circostanze, determinatesi per colpa del Prestatore, tali da rendere impossibile la prosecuzione dei rapporti fra le parti;
- cessazione contratto, cessazione attività, concordato preventivo, fallimento.

## 9 SOGGETTI DA SOTTOPORRE AD ATTIVITÀ ISPETTIVE

I soggetti da sottoporre ad attività ispettive saranno selezionati tra i gestori iscritti negli Elenchi pubblicati sul sito istituzionale. Bimestralmente AgID comunicherà i gestori selezionati e per ciascun gestore, la sede presso la quale eseguire l’ispezione, i contatti, le linee di servizio da verificare ed i documenti di riferimento.

Di seguito si riportano, per ciascun Elenco, i gestori attivi alla data di stesura del presente documento, con l’indicazione delle principali norme o documenti correntemente di riferimento per le attività ispettive.

### 9.1 ELENCO DEI CONSERVATORI ACCREDITATI

<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/conservazione/elenco-conservatori-attivi>

#### **Principali norme/documenti di riferimento**

- CAD e Regolamento eIDAS
- DPCM del 3 dicembre 2013 (G.U. n. 59 del 12-3-2014 – Suppl. Ordinario n. 20) - “*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del Codice dell’amministrazione digitale*”
- Circolare Agid n.65/2014 (G.U. n. 89 del 16/04/2014) – “*Modalità per l’accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all’articolo 44-bis, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82*” e documenti/norme richiamati, tra i quali in particolare il documento “*Requisiti di qualità e sicurezza per l’accreditamento e la vigilanza*”
- Documenti emessi da ciascun soggetto ai sensi delle norme sopra richiamate, tra i quali in particolare il Manuale di conservazione, il Piano per la sicurezza ed i Rapporti quadrimestrali di riepilogo.

### 9.2 ELENCO DEI PRESTATORI DI SERVIZI FIDUCIARI QUALIFICATI

<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/prestatori-attivi>

#### **Principali norme/documenti di riferimento**

- CAD
  - Regolamento eIDAS e relativi atti di esecuzione, tra i quali DECISIONE DI ESECUZIONE 2015-1505 8 settembre 2015; DECISIONE DI ESECUZIONE 2015-1984 3 novembre 2015; DECISIONE DI ESECUZIONE 2016-650 25 aprile 2016; REGOLAMENTO DI ESECUZIONE 2015-806 22 maggio 2015\_Marchio di fiducia UE; REGOLAMENTO DI ESECUZIONE 2015-1502 8 settembre 2015\_Livelli di garanzia
- “*Linee Guida per la vigilanza sui Certificatori Qualificati,*” pubblicate sul sito AgID

- Determinazione del Direttore Generale n. 185/2017 recante "Le modalità con cui i soggetti che intendono avviare la prestazione di servizi fiduciari qualificati presentano all'AgID domanda di qualificazione ai sensi dell'art. 29 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82"
- Determinazione del Direttore Generale n.189/2017 recante "Modifiche alla Deliberazione n. 45 del 21 maggio 2009".
- Documenti e standard previsti dalle norme sopra richiamate, tra i quali, in particolare, il Manuale operativo, il Piano per la sicurezza, il Piano di cessazione, il CAR (Conformity assessment report ed i documenti di riepilogo delle attività svolte.

### 9.3 ELENCO DEI GESTORI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

<http://www.agid.gov.it/infrastrutture-sicurezza/pec-elenco-gestori>

#### **Principali norme/documenti di riferimento**

- CAD e Regolamento eIDAS
- Circolare 7 dicembre 2006, n. 51 - *Espletamento della vigilanza e del controllo sulle attività esercitate dai Gestori di PEC* e le ulteriori norme in essa richiamate
- “*Linee Guida per la vigilanza sui Gestori PEC,*” pubblicate sul sito AgID
- Documenti previsti dalle norme per l’accreditamento, tra i quali, in particolare, Manuale operativo, il Piano per la sicurezza ed i documenti di riepilogo delle attività svolte.

### 9.4 ELENCO DEGLI IDENTITY PROVIDER SPID

<http://www.agid.gov.it/infrastrutture-architetture/spid/identity-provider-accreditati>

#### **Principali norme/documenti di riferimento**

- CAD e Regolamento eIDAS
- Decreto del Presidente del Consiglio Dei Ministri 24 ottobre 2014 - *Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese.* (14A09376) - (GU n.285 del 9-12-2014)
- *Regolamento recante le modalità per l’accreditamento e la vigilanza dei gestori dell’identità digitale* (articolo 1, comma 1, lettera 1) del DPCM 24 ottobre 2014);
- *Regolamento recante le modalità per la realizzazione dello SPID* (articolo 4, comma 2 del DPCM 24 ottobre 2014);
- *Regolamento recante le regole tecniche* (articolo 4, comma 2 del DPCM 24 ottobre 2014);
- Regolamento recante le procedure per consentire ai gestori dell’identità digitale, tramite l’utilizzo di altri sistemi di identificazione informatica conformi ai requisiti dello SPID, il rilascio dell’identità digitale ai sensi del DPCM 24 ottobre 2014.
- Documenti previsti dalle norme per l’accreditamento, tra i quali, in particolare, la Convenzione stipulata con AgID, il Manuale operativo, il Piano per la sicurezza, il Manuale utente.

- 
- Determinazione AgID N. 40/2016 – Modello Convenzione SPID tra AgID e Pubbliche Amministrazioni
  - Determinazione AgID N. 32/2016 – Modello Convenzione SPID tra AgID e Identity Provider
  - Determinazione AgID N. 16/2016- Pubblicazioni AVVISI SPID
  - Determinazione AgID N. 239/2016 – Modello Convenzione SPID tra AgID e privati in qualità di fornitori di servizi
  - Determinazione AGID N. 189/2016 - Modifica ai regolamenti SPID
  - Regolamento SPID: accreditamento gestori (versione 2.0 del 22 luglio 2016)
  - Regolamento SPID: modalità attuative (versione 2.0 del 22 luglio 2016)
  - Determinazione AGID N. 14/2018 Convenzione SPID tra AgID e Pubbliche Amministrazioni
  - Allegato alla Determinazione AGID N. 14/2018
  - Determinazione AGID N. 32/2016 Modello Convenzione SPID tra AgID e Identity Provider
  - Modello Convenzione SPID tra AgID e IdP - allegato Determina N.32/2016
  - Regolamento SPID: utilizzo identità pregresse
  - Regolamento SPID: regole tecniche
  - Determinazione AGID pubblicazioni AVVISI SPID
  - Determinazione AGID N. 366/2017 - Approvazione schemi convenzioni SPID circuito privati
  - Allegato Determinazione AGID N. 366/2017 - Convenzione Identity Provider
  - Allegato Determinazione AGID N. 366/2017 - Convenzione Service Provider Privati
  - Allegato 1 Determinazione AGID N. 366/2017 - Addendum
  - Allegato 2 Determinazione AGID N. 366/2017 - Contratto adesione
  - Allegato 3 Determinazione AGID N. 366/2017 - Livelli di servizio
  - Allegato 4 Determinazione AGID N. 366/2017 - Prezzario SPID SP Privati
  - Determinazione AGID N. 27/2018 - Procedure acquisizione identità pregresse
  - Determinazione AGID N. 27/2018 - Procedura 1
  - Determinazione AGID N. 27/2018 - Procedura 2
  - Schema XSD per le procedure 1 e 2
  - Determinazione AGID N. 80/2018 - Adesione soggetti aggregatori di pubblici servizi
  - Allegato alla Determinazione AGID n. 80/2018 - Convenzione Soggetti Aggregatori servizi pubblici

---

## 10 RESPONSABILITA’

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.

## 11 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.