

Allegato A - Piano Esecutivo dell'Accordo attuativo tra l'AICS e l'AgID

per la predisposizione e la gestione di un programma di appalto pubblico innovativo attraverso lo strumento dell'appalto pre-commerciale, finalizzato alla selezione di iniziative imprenditoriali innovative, sostenibili e inclusive da realizzare nei Paesi partner della cooperazione internazionale da parte dei soggetti con finalità di lucro di cui all'articolo 27, commi 1 e 2, della legge n. 125/2014. Iniziativa “*Misura Imprese Impatto*”.

Sommario

Ruoli e Responsabilità delle Parti per ciascuna fase	2
Scomposizione delle fasi in attività	2
Attività di coordinamento e project management.....	4
Standard di riferimento e documenti applicabili	5
Matrice delle responsabilità	5

Il presente Piano Esecutivo attua l'Accordo richiamato in premessa tra AICS e AgID, che collaborano nella realizzazione di un programma di appalti innovativi per incentivare il contributo del settore profit nella realizzazione dei progetti nei Paesi della cooperazione internazionale allo sviluppo

Per appalti d'innovazione s'intende la realizzazione di un prodotto, servizio o processo nuovo o che ha subito significativi miglioramenti, tra cui quelli relativi ai processi di produzione, di edificazione o di costruzione o quelli che riguardano un nuovo metodo di commercializzazione o organizzativo nelle prassi commerciali, nell'organizzazione del posto di lavoro o nelle relazioni esterne, in grado di promuovere la creazione di posti di lavoro dignitosi e lo sviluppo sostenibile (economico, sociale e ambientale) nelle aree di intervento.

In particolare, nell'ambito dei ruoli e delle competenze di seguito descritte, l'output atteso di detta collaborazione è la progettazione, l'avvio, l'affidamento e l'esecuzione di un appalto pre-commerciale di ricerca e sviluppo volto a selezionare soluzioni innovative imprenditoriali, sostenibili e inclusive, da realizzare nei Paesi della cooperazione internazionale allo sviluppo individuati dall'AICS.

Nel contesto del presente Piano Esecutivo, la procedura di appalto pre-commerciale di ricerca e sviluppo s'intende strutturata nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

Il Piano Esecutivo è definito utilizzando il modello RACI, nella sua variante nota come modello RASCI.

Il modello RASCI prende la propria denominazione dalle iniziali dei ruoli previsti in lingua inglese per l'esecuzione delle attività. A tal fine i ruoli previsti ed utilizzati nel presente Piano sono rispettivamente di:

- **Responsible (R):** è il soggetto che esegue e assegna l'attività.
- **Accountable (A):** è il soggetto che ha la responsabilità sul risultato dell'attività.
- **Support (S):** è il soggetto che aiuta materialmente il *Responsible*
- **Consulted (C):** è il soggetto che aiuta e collabora con il *Responsible* per l'esecuzione dell'attività.
- **Informed (I):** è il **soggetto** che deve essere informato, al momento dell'esecuzione dell'attività o al suo completamento.

Ruoli e responsabilità delle Parti per ciascuna fase

AICS è il soggetto titolare del Programma di appalti innovativi oggetto del presente Accordo, ne definisce i criteri e gli indirizzi, cui le Parti si attengono nella sua attuazione.

Rispetto alle Fasi in cui si articola la relativa procedura di appalto pre-commerciale:

- AICS è responsabile delle Fasi, rispettivamente, di Programmazione, di Progettazione, di Esecuzione
- AgID è responsabile della Fase di Affidamento

La tabella che segue descrive sinteticamente, per ciascuna delle quattro fasi della procedura, ruoli e responsabilità delle Parti.

Scomposizione delle fasi in attività

La seguente tabella, secondo la tecnica della Work Breakdown Structure (WBS), individua le principali attività previste da ciascuna fase dell'appalto.

Tabella 1: Fasi, Attività, Responsabilità, Tempistiche

FASI	RUOLO - ATTIVITA'	RESPONSABILITA' OUTPUT	TEMPI
FASE A Progettazione dell'appalto pre-commerciale per l'attuazione della iniziativa "Misura Imprese Impatto"	AICS, in co-progettazione con AgID: - elabora la proposta di Challenge Brief - elabora la Strategia di consultazione di mercato	AICS (A, R); AgID (R)	Giugno - luglio 2025
	AICS, in co-progettazione con AgID: - predispone e pubblica l'Avviso di preinformazione - svolge la consultazione preliminare di mercato - effettua l'analisi della domanda pubblica	AICS (A, R); AgID (R)	Luglio - Dicembre 2025 / Gennaio 2026
	AICS, in co-progettazione con AgID, elabora la strategia di gara	AICS (A, R); AgID (R)	
	AICS, in co-progettazione con AgID: - elabora le fasi procedurali del bando di gara e gli elementi tecnico-innovativi-economici caratterizzanti l'iniziativa "Misura Imprese Impatto"	AICS (A, R); AgID (R)	
	AICS, in co-progettazione con AgID, elabora la documentazione del bando di gara da sottoporre all'approvazione del Comitato Congiunto	AICS (A,R) AgID (R)	

FASI	RUOLO - ATTIVITA'	RESPONSABILITA' OUTPUT	TEMPI
FASE B Affidamento dell'appalto pre-commerciale per l'attuazione della iniziativa "Misura Imprese Impatto" (AgID centrale di committenza)	Pubblicazione del bando Svolgimento della procedura di selezione Aggiudicazione Stipula del contratto quadro di ricerca e sviluppo	AgID (A, R) AICS (C)	Gennaio/febbraio - Giugno 2026
FASE C Esecuzione pluriennale dell'appalto pre-commerciale per l'attuazione della iniziativa "Misura Imprese Impatto"	Stipula dei contratti esecutivi del contratto quadro di ricerca e sviluppo Esecuzione delle attività di ricerca e sviluppo relative alle soluzioni pre-commerciali selezionate Monitoraggio tecnico-finanziario e pagamento dei corrispettivi dovuti	AICS (A, R) AgID (S)	Giugno 2026 - Giugno 2029

Attività di coordinamento e project management del Gruppo di Lavoro

Il coordinamento e la conduzione delle attività sono compiti dei Referenti di cui all'articolo 4 dell'Accordo. Essi si avvalgono del Gruppo di Lavoro di cui al medesimo articolo 4. La tabella seguente elenca le principali attività di coordinamento: la gestione del presente Piano Esecutivo, l'approvvigionamento di risorse (strumentali e professionali), il monitoraggio, la valorizzazione dei risultati dell'Accordo, comprensiva dello scouting e della individuazione di fonti di finanziamento ulteriori.

Tabella 2: Attività del Gruppo di Lavoro

		Attività	Descrizione	Output	AgID	AICS
O. Coordinamento e project management	O.1	Costituzione del Gruppo di lavoro	Le Parti nominano i Referenti e costituiscono il Gruppo di Lavoro (GdL)	Costituzione del Gruppo di lavoro successiva alla stipula dell'Accordo	R, A	R, A
	O.2	Gestione Piano Esecutivo dell'Accordo	Presidio e gestione delle attività di cui al Piano Esecutivo (PE)	Gestione delle attività del Piano Esecutivo	R, A	R, A
	O.3	Coinvolgimento soggetti di cooperazione pubblici e privati	Promozione del coinvolgimento di attori del Sistema Italia al fine di consentire la più ampia partecipazione degli operatori economici	Attività di coinvolgimento	R, A	R, A
	O.4	Approvvigionamento risorse	Avvalersi eventualmente di esperti della cooperazione e di ulteriori fonti di finanziamento per azioni derivanti dal presente Accordo	Procedure di acquisizione delle risorse	R, A	R, A
	O.5	Valorizzazione Accordo e Comunicazione	Valorizzare i risultati della iniziativa nell'ambito del programma Smarter Italy e degli eventi pubblici dedicati alla cooperazione allo sviluppo	Partecipazione ad eventi pubblici, gruppi di lavoro, comunicati stampa e comunicazioni attraverso social e web	R, A	R, A

Standard di riferimento e documenti applicabili

I referenti applicano modelli e strumenti tipici delle discipline del Project management, del Quality management e del Decision making. Si utilizzeranno, ad esempio, gli strumenti del Gantt, WBS, SWOT etc.

Nello svolgimento dell'Appalto di innovazione, le Parti fanno riferimento alla disciplina del Codice dei contratti pubblici, nonché alle raccomandazioni e linee guida per gli appalti di innovazione, tra cui la COM (2021) 4320, la COM (2007) 799, i toolkit EAFIP Moduli 1,2,3.

Matrice delle responsabilità

La matrice seguente individua le attività di dettaglio che compongono la procedura di appalto e, per ciascuna di esse, le informazioni in input, i risultati previsti in uscita, il ruolo svolto da AgID, da AICS e dal Gruppo di lavoro, codificato secondo il modello RASCI.

I contributi provenienti da parti diverse da AICS e AgID non sono esplicitamente evidenziati. Si deve pertanto intendere che il coinvolgimento di Parti diverse sia compito di AICS e di AgID, ciascuna per le proprie competenze.

Matrice di responsabilità									Crono Programma	
FASE	ID	Nome Attività	Descrizione attività	Input	Output	AgID	AICS	GdL	Inizio	Tempo da stipula
A. Progettazione	A.1	Challenge brief e Strategia di consultazione di mercato	Sulla scorta dell'analisi dei fabbisogni e degli obiettivi elaborare il Challenge brief e la Strategia di consultazione del mercato.	Analisi del fabbisogno e degli obiettivi	Challenge brief, Strategia di consultazione di mercato, obiettivi della gara	R	A, R	S		
	A.2	Pubblicità della consultazione di mercato	Sulla scorta delle strategie di consultazione, pubblicazione dell'avviso di Pre-Informazione in Gazzetta Ufficiale Europea e, nelle forme ed attraverso i canali adeguati, dare informazione e coinvolgere gli operatori economici.	Strategia di consultazione	Piano di pubblicità e relativa attuazione	R	A, R	S		
	A.3	Consultazione Preliminare di Mercato	Organizzare e gestire la consultazione preliminare di mercato nonché gli eventi collegati (scouting, pubblicazione, risposte ai chiarimenti, dialogo con i partecipanti, analisi delle proposte ricevute) coinvolgendo gli operatori economici anche mediante le principali organizzazioni di imprese e altri stakeholder.	Strategia di consultazione	Gestione Consultazione Preliminare di mercato	R	A, R	S		
	A.4	Strategia di gara	Perfezionare l'oggetto della sfida, individuare il gap di innovazione da proporre al mercato e predisporre la strategia di gara e gli elementi essenziali della procedura di appalto pre-commerciale. Individuare il compromesso tra ambizione del risultato, benefici attesi e rischio di insuccesso.	Esiti della consultazione preliminare di mercato	Strategia di gara	R	A, R	S		
	A.5	Preparazione documenti di gara	Elaborare ed approvare la documentazione del bando di gara e suoi allegati. La documentazione include il Quadro Economico di Gara.	Strategia di gara	Documentazione di gara, disciplinare, capitolato speciale e allegati al bando	R	A, R	S		

	A.6	Approvazione documenti di gara	AICS sottopone i documenti di gara all'approvazione del Comitato Congiunto	Documentazione di gara, disciplinare, capitolato speciale e allegati al bando	Delibera di approvazione dei documenti di gara	I	A, R	S		
B. Affidamento	B.1	Pubblicazione del bando e lettere di invito per le fasi successive	Pubblicare la gara. Porre in essere, per tutte le fasi di gara, gli adempimenti di pubblicità previsti dal Codice dei contratti pubblici	Approvazione e pubblicazione degli atti di gara	Pubblicazione del bando; Ulteriori comunicazioni in base alla procedura adottata	A, R	C	S		
	B.2	Gestione quesiti	Ricevere le richieste di chiarimenti da parte degli operatori di mercato. Elaborare le risposte coinvolgendo, secondo necessità, gli uffici interni delle Parti che possono contribuire alla formulazione dei contenuti delle risposte. Comunicare le risposte ai partecipanti alla singola procedura di gara nei modi e nelle forme adeguate a garantire i principi del Codice dei contratti pubblici.	Quesiti da parte degli operatori economici	Risposte ai quesiti	A, R	S	S		
	B.3	Ricezione offerte	Ricevere, validare gli aspetti formali e registrare le offerte degli operatori	Offerte	Elenco delle offerte correttamente ricevute	A, R	I	S		
	B.4	Nomina Commissione giudicatrice	Successivamente alla ricezione delle offerte, nominare la Commissione di Gara (CdG) ed ingaggiare i commissari. AICS propone i componenti della Commissione per la parte tecnica di competenza.	Elenco delle offerte ricevute	Nomina della CdG	A, R	C	S		
	B.5	Valutazione offerte	Valutare le offerte; gestire eventuali richieste di chiarimenti agli offerenti; predisporre le graduatorie ed elaborazione degli atti di aggiudicazione; organizzare e gestire le sessioni pubbliche di apertura e di proclamazione. Proporre l'aggiudicazione della gara con le successive determinazioni.	Nomina CdG Valutazione delle offerte degli operatori economici	Graduatoria di gara Proposta di aggiudicazione	A, R	I	S		

	B.6	Aggiudicazione della gara	Prendere atto delle risultanze della gara e dopo aver analizzato la proposta di aggiudicazione approvarla oppure rimandarla alla CdG con le proprie indicazioni. Approvare la proposta di aggiudicazione, aggiudicare la gara.	Proposta di aggiudicazione	Approvazione della proposta di aggiudicazione Eventuali indicazioni sul prosieguo della gara Aggiudicazione	A, R	I	S		
	B.7	Stipula Contratti Quadro	Personalizzare gli schemi di contratto, verificare la correttezza, procedere alla sottoscrizione delle Parti	Aggiudicazione della gara Bozze dei contratti quadro	Sottoscrizione dei contratti quadro	A, R	C/A	S		
C. Esecuzione	C.1	Stipula Contratti Esecutivi	Personalizzare gli schemi di contratto, verificare la correttezza, procedere alla sottoscrizione delle Parti	Bozze dei contratti esecutivi	Sottoscrizione dei contratti esecutivi	S	A, R	S		
	C.2	Definire le modalità di direzione della esecuzione del/dei contratti	Dirigere la esecuzione dei contratti. Monitorare che l'esecuzione dello stesso avvenga nel rispetto dell'oggetto contrattuale, nei modi e nei tempi pianificati nel disciplinare di gara. Richiedere al contraente e valutare il Report periodico dello stato di avanzamento del contratto.	Contratti firmati	Report periodici dello stato di avanzamento del contratto	S	A, R	S		
	C.3	Verifica dei risultati dell'appalto	Verificare i risultati dell'esecuzione dei servizi realizzati dai fornitori anche ai fini dell'attestazione di regolare esecuzione	Verifica dei risultati di esecuzione	Attestazioni di regolare esecuzione	S	A, R	S		