



Consip S.p.A.

*“Supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di SOGEI”*

## **CAPITOLATO TECNICO**

*Supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di SOGEI*

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*



## **INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA E DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONTESTO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
2.1	La Società Generale di Informatica.....	4
2.2	I servizi di SOGEI.....	6
2.2.1	SERVIZI DI TIPO INFORMATICO .....	6
2.2.2	ALTRI SERVIZI .....	6
<b>3</b>	<b>OGGETTO DEL SERVIZIO RICHIESTO.....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>ENTITÀ E DURATA DELL’IMPEGNO .....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>LUOGO DI SVOLGIMENTO E COSTI DI TRASFERIMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>7</b>	<b>RISERVATEZZA .....</b>	<b>8</b>
<b>8</b>	<b>FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....</b>	<b>9</b>
8.1	Verifica di conformità.....	9
<b>9</b>	<b>PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.....</b>	<b>10</b>
9.1	Responsabile del servizio .....	10

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*



## **1 PREMESSA E DEFINIZIONI**

Il presente capitolato ha lo scopo di definire i requisiti relativi al servizio di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di SOGEI.

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante della presente fornitura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., beneficiaria del Servizio
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l’impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- Prodotto / Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*



## 2 CONTESTO DI RIFERIMENTO

### 2.1 LA SOCIETÀ GENERALE DI INFORMATICA

SOGEI - Società Generale d'Informatica S.p.A. - è la società di Information Technology partecipata 100% del Ministero dell'Economia e delle Finanze preposta al settore IT del Ministero.

Con questa azione di in-sourcing il Ministero ha operato una scelta strategica - adottando il modello dell'“in house providing” - finalizzata a garantire l'allineamento tra le strategie e gli obiettivi di politica fiscale ed i risultati concreti derivanti dalle soluzioni di Information Communication Technology.

Attiva da oltre 40 anni, ha progettato e realizzato il Sistema informativo della fiscalità del quale segue costantemente la conduzione e l'evoluzione, operando appunto sulla base del modello organizzativo dell'“in house providing”.

Nel 2003 è stato stipulato il primo Contratto di Servizi Quadro in cui SOGEI viene riconosciuta come partner tecnologico dell'Amministrazione finanziaria per lo sviluppo e la conduzione dell'intero Sistema informativo della fiscalità.

Il rapporto contrattuale tra SOGEI e il MEF è attualmente disciplinato da un Contratto di servizi quadro (CSQ) che, in base alle disposizioni normative vigenti in materia, affida al Dipartimento delle Finanze il “governo strategico del Sistema informativo della fiscalità, assicurando funzioni di indirizzo e controllo per garantirne l'unitarietà e l'interoperatività” e attribuisce alle Strutture organizzative dell'Amministrazione finanziaria la “gestione delle aree del Sistema informativo di loro competenza e le funzioni di individuazione degli obiettivi da raggiungere secondo specifici piani di automazione.

SOGEI, quale ente strumentale preposto all'IT dell'Amministrazione finanziaria, garantisce “la manutenzione, lo sviluppo e la conduzione del Sistema informativo della fiscalità.” Il CSQ affida alle Strutture organizzative il compito di predisporre e concordare con SOGEI Contratti esecutivi, generalmente di durata triennale, in cui vengono individuate in dettaglio le attività da espletare e determinati i massimali contrattuali per il triennio.

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*



In tale quadro SOGEI si pone non come semplice fornitore di prestazioni, ma come società erogatrice di servizi complessi, corresponsabilizzata nel raggiungimento degli obiettivi del cliente per il quale si impegna a fornire soluzioni ottimali nell’ambito dell’IT.

Da luglio 2013, a seguito dell’incorporazione del ramo IT Economia di Consip (prevista dalla L. 135/2012), è partner tecnologico unico del MEF e sviluppa sistemi, applicazioni e servizi per tutte le esigenze di automazione e informatizzazione dei processi operativi e gestionali del Ministero, della Corte dei conti, delle Agenzie fiscali e di altre pubbliche amministrazioni.

SOGEI con la sua pluriennale esperienza gestisce uno dei più grandi Centri Elaborazione Dati d’Europa garantendo:

1. Il coordinamento e la gestione delle apparecchiature;
2. L’esercizio delle applicazioni realizzate;
3. La sicurezza, l’accesso e la diffusione dei dati.

Inoltre svolge costantemente attività di ricerca, sviluppo e innovazione realizzando applicazioni proprietarie con efficaci ricadute nella vita pratica dei cittadini.

L’innovazione tecnologica da sempre perseguita, accompagnata da quella organizzativa, ha costantemente puntato a migliorare l’efficienza, l’efficacia e la qualità dei processi di servizio verso il cittadino, i professionisti e le imprese.

A livello europeo la strategia per la crescita Europa 2020 e la Digital Agenda, mettono in evidenza come l’e-Government sia una leva di primaria importanza, da un lato, per dare risposta alle nuove domande di democrazia e di qualità dei servizi e, dall’altro, per ottenere, a parità di servizi, risparmi e contenimento della spesa pubblica.

L’Agenda Digitale Italiana (ADI) è stata istituita il primo marzo 2012 con decreto del Ministro dello sviluppo economico, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione; il Ministro per la coesione territoriale; il Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca e il Ministro dell’economia e delle finanze. L’ADI recepisce i principi dell’Agenda Digitale Europea.

Con il Decreto Sviluppo 2012 del 15 giugno 2012, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 147, è stata istituita L’Agenzia per l’Italia digitale, con il compito di portare avanti gli obiettivi

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*



definiti dall'ADI, monitorando l'attuazione dei piani di ICT delle pubbliche amministrazioni e promuovendone annualmente di nuovi, in linea con l'Agenda digitale europea.

Il 4 ottobre 2012 è stato approvato dal Consiglio dei Ministri il provvedimento Crescita 2.0 in cui sono previste le misure per l'applicazione concreta dell'ADI.

## **2.2 I SERVIZI DI SOGEI**

### **2.2.1 SERVIZI DI TIPO INFORMATICO**

I servizi informatici di SOGEI vengono erogati in due ambiti:

1. Il Sistema Informativo della Fiscalità (SIF) - rappresenta il mercato tradizionale di SOGEI (Dipartimento Finanze e Agenzie fiscali) ed è governato dal Contratto Servizi Quadro (CSQ) attualmente in proroga ex-lege (proroga D.L. 16/2012 convertito in L. 44/12) degli istituti contrattuali in essere tra le Strutture dell'Amministrazione Finanziaria e SOGEI (Contratto quadro 2006/2011 e relativi atti esecutivi e aggiuntivi).
2. Il Sistema Informativo dell'Economia (SIE) - rappresenta il mercato acquisito da SOGEI a seguito della scissione delle attività informatiche di Consip relative ai restanti Dipartimenti del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del personale e dei servizi - DAG, Dipartimento del Tesoro - DT, Ragioneria Generale dello Stato - RGS, Corte dei Conti) e regolamentato tramite Convenzione.

### **2.2.2 ALTRI SERVIZI**

Altri servizi riguardano:

1. L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), Carta d'Identità Elettronica (CIE) e Documento Digitale Unificato (DDU) - il Protocollo d'intesa con il Ministero dell'Interno (a seguito del dettato del DL 70/2011 convertito in L. 106/2011 e successive modificazioni) prevede progettazione, implementazione e gestione dell'ANPR nonché realizzazione del progetto per il rilascio della CIE e del DDU;

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*



2. Procedure di affidamento a Consip - la nuova convenzione (luglio 2013) con il Dipartimento dello Sviluppo e Coesione Economica del Ministero dello Sviluppo Economico (DPS) prevede l’erogazione del supporto per lo sviluppo delle applicazioni informatiche e delle relative infrastrutture e per servizi professionali relativi alle procedure di affidamento a Consip.
3. Codice Unico di Progetto (CUP) - in virtù di apposita convenzione con il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DI.P.E.), struttura della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
4. CED Agenzia per l’Italia Digitale (AgID) - l’accordo di servizio con l’AgID, valido fino al 2018, prevede servizi di conduzione infrastrutturale del CED ospitato dall’ottobre 2013 in SOGEI.

### **3 OGGETTO DEL SERVIZIO RICHIESTO**

SOGEI ha sempre provveduto ad allineare le proprie attività ed iniziative al nuovo contesto normativo e regolamentare, ma in questa fase, dove si sono succeduti mutamenti significativi dello scenario quali il cambio di statuto, l’incorporazione del ramo Consip, nonché numerosi provvedimenti normativi che hanno impatti sulle attività di SOGEI, appare necessaria la revisione della programmazione strategica e industriale della Sogei con l’obiettivo di ricomprendere all’interno della stessa obiettivi e linee di sviluppo coerenti con gli indirizzi degli organi istituzionali nazionali di riferimento della società.

Il presente capitolato tecnico definisce i requisiti necessari per la selezione della società che dovrà fornire a SOGEI **supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione**.

### **4 ENTITÀ E DURATA DELL’IMPEGNO**

Il servizio decorre dalla data di stipula del contratto ed ha una durata massima di 2 mesi dalla data di avvio dei servizi.

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*



## **5 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

Al fine di assicurare il coordinamento del servizio, il Responsabile contrattuale e Capo progetto di cui al successivo Paragrafo 9.2 dovrà garantire la propria reperibilità negli orari di esecuzione del servizio (8.00 - 18.00). A tal fine la Società comunicherà alla SOGEI, prima della stipula del contratto, un numero di telefono, almeno due numeri di fax ed un indirizzo di e-mail ai quali potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all’esecuzione delle attività contrattuali.

L’organizzazione del servizio di comunicazione sarà a carico della Società.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale la Società dovrà garantire la piena funzionalità di tali mezzi di comunicazione, comunicando tempestivamente alla SOGEI eventuali modifiche di numerazione.

Tutte le comunicazioni o richieste scambiate tra SOGEI e Società devono essere effettuate utilizzando i canali di comunicazione descritti nel presente documento e nel rispetto degli standard previsti dalla SOGEI.

## **6 LUOGO DI SVOLGIMENTO E COSTI DI TRASFERIMENTO**

Le attività oggetto del servizio verranno svolte, a seconda delle necessità, e su esplicita richiesta di SOGEI, presso la sede di SOGEI sita in via Carucci 99 - 00143 Roma, con accesso da via Mario Carucci 99 o altra diversa sede di Sogei e/o dell’Amministrazione situata nel Comune di Roma.

Eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge le attività presso la SOGEI sono comunque a carico della Società e si intendono remunerati nel prezzo offerto per il supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione strategica e industriale di Sogei.

## **7 RISERVATEZZA**

Fermo quanto stabilito nel contratto, la Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e qualunque informazione di cui venga a conoscenza nell’espletamento delle attività oggetto del presente capitolato tecnico (Accordo di riservatezza).

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*





L’Impresa ha l’obbligo di mantenere riservati e trattare con modalità appropriata i dati, i documenti e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, nel corso di esecuzione contrattuale, nonché comunque, 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 presente contratto.

L’obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutti i documenti ed il materiale originario o predisposto per l’esecuzione del presente contratto. L’obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L’Impresa è responsabile per l’esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

L’Impresa si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

## **8 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla SOGEI previa presentazione di apposita fattura, che potrà essere emessa alla conclusione delle attività, successivamente all’esito positivo della verifica di conformità di cui al successivo punto 8.1.

### **8.1 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

La verifica di conformità, da espletare alla conclusione delle attività con le modalità concordate tra il Direttore dell’esecuzione e il Responsabile della Società, si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d’arte. In particolare con la verifica di conformità si procederà al controllo e all’approvazione della documentazione prodotta dalla Società sulla base delle indicazioni fornite da Sogei.

---

*Servizi di supporto organizzativo e direzionale per l’attività di programmazione di Sogei.*

*Allegato 4 - Capitolato Tecnico*

*Classificazione del documento: Consip Public*



In caso di esito negativo della verifica, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che verrà concordato con il direttore dell’esecuzione di Sogei, all’eliminazione delle carenze riscontrate.

Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell’avvenuta eliminazione delle carenze, Sogei procederà a una nuova verifica nei termini e con le modalità precedentemente indicate. In caso di ulteriore esito negativo della verifica, Sogei avrà facoltà di risolvere il contratto e di fare eseguire tutto o in parte il servizio a terzi in danno della Società, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni.

## **9 PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

La Società aggiudicataria si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l’esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs.81/2008 “Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro”, cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell’art. 26 del citato decreto.

### **9.1 RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il Responsabile della Società aggiudicataria sarà l’interlocutore unico della SOGEI per gli aspetti amministrativi, per l’organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali. Sarà cura del responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Per facilitare e velocizzare l’attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata, sia in formato cartaceo che elettronico, tra il responsabile SOGEI e quello della Società aggiudicataria.