



Consip S.p.A.

Servizio di assistenza specialistica, per il biennio 2018-2019, per l'attività di implementazione del modello di gestione dei rischi L. 262/2005 e del relativo aggiornamento

***SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA, PER IL BIENNIO 2018-2019, PER L'ATTIVITÀ DI
IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DI GESTIONE DEI RISCHI L. 262/2005 E DEL RELATIVO
AGGIORNAMENTO***



Consip S.p.A.

Servizio di assistenza specialistica, per il biennio 2018-2019, per l'attività di implementazione del modello di gestione dei rischi L. 262/2005 e del relativo aggiornamento

INDICE

1. PREMESSA	3
2. ENTITÀ E DURATA DEL SERVIZIO.....	4
3. AMBITO DEL SERVIZIO	4
4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	8
5. PROFILI E TEAM DI LAVORO	11
6. CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE	14



1. PREMESSA

La Consip S.p.A. è una società per azioni, partecipata al 100% dal Ministero dell'Economia e Finanze, che opera - secondo gli indirizzi strategici definiti dall'azionista - al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione.

La missione è quella di rendere più efficiente e trasparente l'utilizzo delle risorse pubbliche, fornendo alle amministrazioni strumenti e competenze per gestire i propri acquisti di beni e servizi e stimolando le imprese al confronto competitivo con il sistema pubblico.

L'azienda opera, quindi, su tre aree di attività:

- l'attuazione del Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA, attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e strumenti innovativi
- il ruolo di Centrale di committenza per lo sviluppo di "progetti-gara": per singole amministrazioni, sulla base di specifici disciplinari e, per tutte le amministrazioni, su specifici settori merceologici
- la realizzazione di Progetti specifici, assegnati a Consip con provvedimenti di legge o atti amministrativi, a seguito dell'esperienza maturata nella gestione di progetti complessi.

A partire dal 2015 la società è rientrata nell'elenco delle unità istituzionali inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della Legge n. 196 del 2009 e ss.mm. (c.d. Legge di contabilità e di finanza pubblica), che l'ISTAT predispone annualmente sulla base di norme classificatorie e definitorie proprie del sistema statistico nazionale e comunitario (Regolamento UE n. 549/2013 sul Sistema Europeo dei Conti Nazionali e Regionali nell'Unione Europea – SEC2010), nella sezione relativa alle "Amministrazioni centrali", tra gli "Enti produttori di servizi economici". L'inclusione in tale elenco comporta un significativo impatto a fini gestionali e di governance, conseguendone, oltre alle finalità proprie della normativa istitutiva, l'applicazione di numerose disposizioni che a detto elenco fanno riferimento, imponendo limitazioni e vincoli e l'estensione ai soggetti ivi inclusi di normative, anche previgenti, dettate per finalità e ambiti diversi da quelli originari.

Il presente capitolato ha lo scopo di definire i requisiti relativi alla fornitura del servizio di supporto specialistico per l'assistenza al Dirigente Preposto L. 262/05 per il biennio 2018-2019.



2. ENTITÀ E DURATA DEL SERVIZIO

Per l'esecuzione del servizio la Società aggiudicataria dovrà mettere a disposizione di CONSIP risorse qualificate in base alle caratteristiche descritte nel presente capitolato. Il servizio decorrerà dalla sottoscrizione del contratto e si concluderà con il rilascio della relazione sulle attività di testing svolte per il secondo semestre 2019.

Si richiede un Gruppo di lavoro di almeno 4 risorse per il biennio 2018-2019 per un impegno complessivamente stimato in 110 giorni/persona, così ripartiti per figura professionale:

Figura professionale	Impegno stimato (giorni/persona)
Responsabile di progetto	5
Consulente Senior esperto di risk	40
Consulente Junior esperto di risk	55
Consulente Junior esperto di IT	10

3. AMBITO DEL SERVIZIO

In CONSIP è attivo un sistema di controllo interno attuato attraverso una pluralità di Organi:

- il Collegio sindacale
- l'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo di cui al Dlgs 231/2001;
- l'Internal Audit;
- il Magistrato Delegato della Corte dei conti, il cui controllo ha per oggetto la gestione finanziaria della Società nell'ottica della tutela del pubblico Erario: l'esito del controllo è annualmente racchiuso in una deliberazione, approvata dalla competente Sezione della Corte dei conti, inviata alle Camere e al Governo.
- il Dirigente Preposto (istituito ai sensi della L. 262/05), che opera con gli altri Organi di controllo e vigilanza, con gli Organi sociali e con le Strutture aziendali interessate secondo le



interrelazioni, gli ambiti di operatività e i flussi di reporting definiti dallo specifico "Regolamento interno del Dirigente Preposto".

- il Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione deputato alla verifica dell'assolvimento degli obblighi normativamente previsti della L. 190/2012.
- il Responsabile per la Trasparenza deputato alla verifica dell'assolvimento degli obblighi normativamente previsti dal D.Lgs. 33/2013
- La revisione legale dei conti è demandata ad una società in possesso dei requisiti previsti all'articolo 2409 bis c.c. Per il triennio 2017-2019 tale revisione è stata affidata, previo esperimento di procedura competitiva nei modi e nel rispetto delle prescrizioni stabiliti dalla normativa vigente in materia, alla società Baker Tilly Revisa SpA.

I processi maggiormente esposti a rischi sono:

- ciclo attivo;
- ciclo passivo;
- amministrazione del personale;
- gestione immobilizzazioni;
- gestione imposte e tasse;
- gestione della tesoreria;
- chiusura e redazione del bilancio.

Tutti i processi indicati hanno riflessi diretti o indiretti sul bilancio. Il livello di automazione dei suddetti processi è alto.

In particolare i principali sistemi e applicativi informatici sono:

- SIACC con i relativi moduli per la gestione degli ordini di acquisto, del ricevimento dei beni, della contabilità, dell'emissione delle fatture attive, del registro cespiti, etc.;
- SIC per la gestione amministrativa del personale per le aree:
 - Anagrafica;
 - Time-sheet;
 - Note spese;



- P&C (Pianificazione e Controllo) per la pianificazione ed il controllo delle commesse.

Al fine di garantire la continua operatività del Sistema di Controllo Interno amministrativo/contabile, è necessario porre in essere le attività dirette a valutare l'effettiva operatività dei controlli ai sensi della L. 262/2005 (attività di testing PLC/ITGC) sul bilancio di esercizio.

Il sistema di controllo presente in CONSIP prevede i seguenti controlli e livelli:

- controlli di primo livello (effettuati dai responsabili di aree operative);
- controlli di secondo livello (volti a monitorare e gestire i rischi tipici aziendali, quali il rischio operativo, il rischio finanziario, il rischio di mercato, il rischio di (non) conformità, etc.) dove rientrano le attività di controllo svolte dal Dirigente Preposto;
- controlli di terzo livello (in capo alla funzione Internal Audit, dotata di indipendenza rispetto alle altre funzioni aziendali).

In particolare, l'analisi e valutazione del sistema di controllo ex L. 262/2005, effettuata dal Dirigente Preposto, prevede l'esecuzione periodica di controlli di secondo livello sull'analisi generale dell'ambiente di controllo: Company Level Control/Information Technology General Control, rispettivamente in ambito Corporate Governance e in ambito sistemi informativi.

Il servizio di assistenza e supporto specialistico richiesto prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) definizione e implementazione del modello di gestione dei rischi ex legge 262/05 e costante aggiornamento della mappa dei rischi ex L. 262/05 in relazione alla continua evoluzione di processi e procedure aziendali.

E' richiesto un approccio basato sul *risk assessment* che prevede due fasi: una preliminare diretta specificamente alla comprensione del modello organizzativo aziendale che deve necessariamente contemplare:

- l'approfondimento della conoscenza della struttura operativa aziendale;
- l'analisi del modello ex L. 262/2005 esistente;
- l'analisi dei processi e delle procedure impattanti ai fini della L. 262/2005;



- l'analisi dei sistemi informativi e presidi IT in essere per la prevenzione dei rischi ex L. 262/2005;

Una seconda fase che comprende le attività dirette all' implementazione e aggiornamento del modello di gestione dei rischi L. 262/2005 e più specificatamente:

- la rivisitazione della mappatura delle attività/processi aziendali in relazione alle novità intervenute;
- l'assessment PLC con analisi/controlli in essere esistenti per la prevenzione dei rischi ex L. 262/2005;
- l'assessment ITGC con analisi/controlli in essere esistenti per la prevenzione dei rischi ex L. 262/2005 in ambito IT;
- la verifica sull'operatività dei controlli PLC e ITGC;
- l'identificazione di possibili rischi ex L. 262/2005 non adeguatamente presidiati;
- la predisposizione di eventuali procedure di controllo aggiuntive e individuazione delle responsabilità interne;
- la revisione delle Matrici Rischi Controlli (RCM);
- l'aggiornamento del modello ex L. 262/2005.

2) Supporto specialistico nell'esecuzione delle attività di testing ex L. 262/2005 (verifiche semestrali sull'operatività dei controlli Process Level Controls e Information Technology General Controls) per il Bilancio d'esercizio.

È necessario fornire al Dirigente Preposto un supporto specialistico che andrà espletato tramite l'organizzazione periodica (con cadenza semestrale) di verifica delle procedure affinché possano seguire i cambiamenti societari in atto, integrando il sistema di controllo interno allo scopo di garantire la veridicità e la correttezza del bilancio di esercizio.

Le verifiche sull'operatività dei controlli Process Level Control riguarderanno:

- un assessment in ambito PLC;
- la definizione del perimetro di intervento (identificazione della soglia di materialità, identificazione dei conti significativi e associazione dei processi aziendali);



- la selezione dei key controls oggetto di test;
- le attività di Testing (Test of controls);
- la verifica e l'aggiornamento del Risk Controls Matrix (RCM);
- la pianificazione e l'implementazione di azioni correttive (Gap Analysis/Remediation/Action Plan);

Le verifiche sull'operatività dei controlli Information Technology General Controls, riguarderanno:

- un assesement in ambito ITGC;
- la selezione dei presidi di controllo oggetto di test;
- le attività operative previste dal servizio di realizzazione di test "Information Technology General Controls" a supporto dei processi amministrativo contabili in ottica di compliance ex L. 262/2005;
- le attività di valutazione del corretto trasferimento di dati integrati;
- la pianificazione e l'implementazione di azioni correttive (Gap Analysis/Remediation/Action Plan).

È necessario per CONSIP garantire l'assoluta trasparenza dei processi amministrativi interni rendendoli sempre più affidabili ed efficienti; in tale ottica l'Azienda, oltre ad investire sui processi core, intende proseguire nel suo percorso di efficientamento complessivo, che le permetta di garantire la massima affidabilità dei processi attraverso meccanismi di prevenzione delle frodi e continuo monitoraggio dei rischi.

Le attività oggetto del contratto includono, inoltre, la collaborazione con le divisioni "Internal Audit (IA) e "Compliance e Societario (CS)" per il Progetto di revisione integrata dei rischi con riguardo ai rischi ex L. 262/2005 e alla metodologia di valutazione degli stessi.

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Successivamente alla stipula del contratto CONSIP e la Società aggiudicataria concorderanno degli incontri di start up.



Entro **15 giorni lavorativi** dalla data di stipula e sulla base delle informazioni acquisite nelle incontri di start up, la Società aggiudicataria predisporrà **un Piano di Lavoro** che dovrà mantenere aggiornato per consentire l'esecuzione e il monitoraggio del servizio.

All'avvio operativo del servizio, il Dirigente preposto condividerà con la Società un approfondimento sugli obiettivi da perseguire e le modalità di erogazione delle attività.

Il Piano di Lavoro, in accordo con il Dirigente preposto, potrà essere soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno nel corso dei lavori.

Il Piano di Lavoro dovrà indicare:

- le attività, codificate in maniera univoca, e le relative date di inizio-fine;
- le risorse allocate su ciascuna attività in giorni/persona suddivise per profilo professionale;
- i prodotti di fornitura (deliverable) delle singole attività e le relative date di consegna previste;
- gli incontri per la verifica e consegna a CONSIP dello “stato di avanzamento delle attività”.

Il Piano di Lavoro, in accordo con il Dirigente preposto, potrà essere soggetto a modifiche e ulteriori ripianificazioni, secondo le esigenze e gli indirizzi strategici che emergeranno nel corso dei lavori.

Entro le date di scadenza previste dal Piano di Lavoro, la Società dovrà provvedere alla consegna degli output delle attività secondo le modalità di comunicazione concordate.

Nel caso venissero richieste modifiche o integrazioni degli output, il materiale modificato dovrà essere riconsegnato entro il termine indicato nella richiesta stessa.

Saranno previsti incontri di condivisione dello stato di avanzamento lavori ai quali dovrà necessariamente prendere parte il Responsabile di progetto della Società ed il Dirigente preposto.

Lo Stato di avanzamento delle attività predisposto dalla Società dovrà riportare, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- risorse impiegate per l'esecuzione delle singole attività (nominativo, figura professionale, giorni lavorati con date)



- razionali di ripianificazione, scostamento eventuale delle date, dell'impegno e del volume;
- vincoli/criticità e relative azioni da intraprendere e/o intraprese.

La Società deve provvedere a svolgere il servizio richiesto nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti dal Dirigente preposto e riportati nel Piano di Lavoro approvato.

Standard e strumenti

La documentazione predisposta in esecuzione dell'affidamento del servizio dovrà essere prodotta in conformità agli standard documentali eventualmente forniti da CONSIP.

Nuovi standard dei documenti o modifiche a quelli forniti potranno essere emessi anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario. Tali nuove indicazioni dovranno essere adottate per tutte le nuove attività, mentre verranno concordate le eventuali modalità di transizione per le attività in corso.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. OpenOffice, Ms Office) e con eventuali altri strumenti che CONSIP riterrà opportuno utilizzare e che verranno comunicati all'Aggiudicatario.

L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato con CONSIP. Resta ferma la facoltà di variare o di introdurre nuovi strumenti anche durante il corso dell'affidamento, dandone congruo preavviso all'Aggiudicatario.

Tutti i deliverable realizzati nell'ambito dell'affidamento devono rispondere ai requisiti stabiliti nel Piano di Lavoro.

Modalità di consegna

Tutta la documentazione prodotta a supporto delle attività oggetto del servizio dovrà essere conforme alle indicazioni fornite da CONSIP ed essere redatta in lingua italiana.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione fornita dalla CONSIP al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.



Al termine delle attività quanto prodotto sarà consegnato a CONSIP, completo delle eventuali licenze e di quanto necessario per un successivo utilizzo autonomo da parte di CONSIP, senza necessità di intervento da parte della Società aggiudicatrice.

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in formato elettronico, anche nel formato sorgente dei singoli tool utilizzati, e se richiesto, su CD/DVD non riscrivibili.

La consegna dovrà avvenire tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati dalla CONSIP. Nel caso in cui la documentazione sia richiesta su CD/DVD, questi ultimi dovranno essere accompagnati dalla lettera di consegna.

Tutti i prodotti informatici consegnati, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, su file, CD, DVD, ecc, o in via telematica, devono essere esenti da vizi o difetti di funzionamento, nonché da virus. A tale proposito la Società deve adottare tutte le opportune cautele.

La CONSIP si riserva la facoltà di sospendere, in qualunque momento, le attività affidate alla società e di richiedere la consegna di quanto eventualmente prodotto al momento della richiesta di sospensione; in tale ipotesi verranno riconosciuti alla società i corrispettivi per le attività riconosciute fino alla predetta data di sospensione.

5. PROFILI E TEAM DI LAVORO

L'impegno previsto sarà riportato nel Piano di Lavoro e dovrà essere concordato con il Dirigente preposto.

Le attività saranno svolte dal Team di lavoro presso la sede di Roma della CONSIP. Le eventuali spese di trasferimento del personale saranno in ogni caso a carico della Società.

Di seguito sono riportati i requisiti minimi che ciascuna delle figure professionali richieste e impegnate nell'esecuzione del contratto deve possedere. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti minimi implica l'esclusione della risorsa.

RESPONSABILE DI PROGETTO

Ruolo



Costituisce l'interfaccia operativa verso CONSIP e in particolare assicura:

- l'indirizzo, il coordinamento e la supervisione del team;
- la competenza e l'esperienza gestionale;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati, nei tempi e nei modi stabiliti con CONSIP;
- la qualità dei risultati prodotti.

Apporta la propria esperienza, garantendo la supervisione ed il coordinamento delle attività previste dal piano di lavoro, curandone gli aspetti sia tecnico/metodologici che gestionali, supervisionando e indirizzando il lavoro delle altre risorse della Società.

Gestisce in prima persona l'analisi degli aspetti di maggiore complessità assicurando l'adeguato livello di seniority nelle diverse fasi delle attività.

Il Responsabile di Progetto si fa carico della proposizione e discussione degli output con il Dirigente preposto della CONSIP.

Requisiti minimi

Laureato, con anzianità professionale di consulenza minima di almeno 15 anni da considerarsi successivamente alla laurea. Deve aver diretto/coordinato, almeno 3 incarichi in ambito L. 262/2005 in società partecipate dalla P.A. (attività di testing dei processi amministrativo/contabili, assessment dei processi e delle procedure e rivisitazione e aggiornamento del modello L. 262/2005), di cui almeno 2 nell'ultimo triennio.

CONSULENTE SENIOR ESPERTO DI RISK

Ruolo

Assicura le seguenti attività:

- conduzione delle attività di testing dei processi amministrativo/contabili;
- rilevazione dei processi e procedure ai fini della L. 262/2005;
- rivisitazione ed aggiornamento del modello 262/2005;
- implementazione del nuovo modello 262/2005.

Risolve in buona autonomia le problematiche di processo ed organizzative che rileva durante il progetto.

Requisiti minimi



Laureato, con anzianità professionale in consulenza di almeno 10 anni da considerarsi successivamente alla laurea. Deve aver partecipato ad almeno 3 incarichi in ambito L. 262/2005 in società partecipate dalla P.A. (attività di testing dei processi amministrativo/contabili, assessment dei processi e delle procedure e rivisitazione e aggiornamento del modello L. 262/2005), di cui almeno 2 nell'ultimo triennio.

CONSULENTE JUNIOR ESPERTO DI RISK

Ruolo

Assicura le seguenti attività:

- supporto per le attività operative di realizzazione dei test Process Level Control e Company level Control ex L. 262/2005;
- produzione della documentazione e degli output del servizio.

Requisiti minimi

Laureato, con anzianità professionale di consulenza minima di almeno 2 anni, da considerarsi successivamente alla laurea. Deve aver partecipato ad almeno 1 incarico in ambito L. 262/2005 in società partecipate dalle P.A. (attività di testing dei processi amministrativo/contabili, assessment dei processi e delle procedure e rivisitazione e aggiornamento del modello L. 262/2005) .

CONSULENTE JUNIOR ESPERTO DI IT

Ruolo

Assicura le seguenti attività:

- conduzione delle attività operative di realizzazione dei test IT General Control ex L. 262/2005;
- assessment ITGC;
- produzione della documentazione e degli output del servizio.

Requisiti minimi

Laureato, con anzianità professionale minima nel ruolo di almeno 3 anni, da considerarsi successivamente alla laurea. Deve aver specifiche competenze in tema di rilevazione, mappatura e



test delle piattaforme di interfaccia per la valutazione del corretto e completo trasferimento di dati tra sistemi integrati.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stipula del contratto, la Società aggiudicatrice dovrà consegnare a CONSIP almeno n. 4 Curriculum Vitae (almeno uno per profilo professionale) delle risorse impiegate per lo svolgimento del servizio con l'indicazione del ruolo che ricopriranno nel team di lavoro.

La CONSIP si riserva la facoltà di esaminare le risorse messe a disposizione dalla Società, per verificare sia il possesso dei requisiti minimi previsti, sia i livelli di conoscenza e la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste ed eventualmente chiederne la sostituzione.

Le risorse assegnate dovranno essere dipendenti della Società o collaboratori con un contratto avente durata minima pari a quella prevista per il servizio in oggetto e non potranno essere sostituite dalla società durante l'esecuzione delle attività.

Qualora intervenissero eventi non dipendenti dalla società (per esempio dimissioni) che costringessero alla sostituzione di una risorsa, la Società dovrà fornire adeguate motivazioni, fornire una risorsa, in possesso almeno dei requisiti minimi previsti nel presente Capitolato tecnico, nonché farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per rendere la nuova risorsa autonoma e produttiva in tempi congrui a garantire continuità nelle attività.

La Società si impegna fin d'ora a sostituire la risorsa, che non abbia l'approvazione di CONSIP, entro cinque (5) giorni dalla richiesta di sostituzione via fax o via mail, con altra risorsa avente i medesimi requisiti e competenze pena l'applicazione della penale prevista.

Alla terza sostituzione, relativa alla medesima figura professionale, ritenuta non idonea da CONSIP, la stessa potrà rescindere dal contratto.

6. CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

La consuntivazione delle attività sarà effettuata semestralmente sulla base degli impegni previsti e condivisi nel Piano di lavoro e delle prestazioni effettivamente erogate.



Consip S.p.A.

Servizio di assistenza specialistica, per il biennio 2018-2019, per l'attività di implementazione del modello di gestione dei rischi L. 262/2005 e del relativo aggiornamento

La dichiarazione delle prestazioni rese dovrà essere sottoscritta dal Responsabile del contratto della Società aggiudicataria e dal Dirigente preposto e allegata alla fattura.