

CAPITOLATO TECNICO

**Affidamento dei servizi di intermediazione e consulenza assicurativa
per Sogei S.p.A.**



Indice

1	INDICAZIONI GENERALI	3
2	DESCRIZIONE DELLE COPERTURE ASSICURATIVE ATTUALMENTE IN VIGORE	4
3	OGGETTO DEL SERVIZIO	6
3.1	Servizi di intermediazione e consulenza assicurativa per le Coperture Assicurative di Sogei S.p.A.....	6
3.1.1	<i>Documenti richiesti e livelli di servizio per i servizi di intermediazione e consulenza assicurativa</i>	<i>7</i>
3.2	Servizi di consulenza in merito alle Coperture assicurative richieste da Consip S.p.A ai Fornitori, nelle procedure di gara espletate per Sogei, a garanzia degli appalti loro aggiudicati	8
3.2.1	<i>Documenti richiesti e livelli di servizio per il servizio di consulenza in merito alle Coperture assicurative richieste da Consip S.p.A ai Fornitori, nelle procedure di gara espletate per Sogei, a garanzia degli appalti loro aggiudicati</i>	<i>10</i>
4	MODALITÀ DI ESECUZIONE.....	13
5	INDICATORI DI QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI	15
6	MODALITÀ DI CONSEGNA DEI DOCUMENTI	19
6.1	Contenuto dei documenti	19
7	AFFIANCAMENTO DI INIZIO FORNITURA	21
8	TRASFERIMENTO DI KNOW-HOW E FORMAZIONE	22
9	PENALI	23
10	FATTURAZIONE	24

APPENDICE 1 – Descrizione delle principali attività svolte da Sogei S.p.A.



1 Indicazioni generali

Il presente documento riguarda l'affidamento dei servizi di intermediazione e consulenza assicurativa di Sogei S.p.A..

Salvo diversa esplicita indicazione, ai termini seguenti riportati in ordine alfabetico viene attribuito, ai fini del presente documento, il significato in appresso indicato:

Aggiudicatario	l'impresa che erogherà i servizi di intermediazione e consulenza assicurativa di cui al presente capitolato (di seguito anche "Impresa" o "Broker");
Capitolato Tecnico	indica il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio richiesto;
Contratto	il contratto avente ad oggetto l'affidamento al Broker dei Servizi di Intermediazione e Consulenza Assicurativa di Sogei S.p.A.;
Fornitore	la Società aggiudicataria delle procedure di gara indette dalla Consip S.p.A. per la stipula dei contratti e delle convenzioni ex art. 26, Legge 23 dicembre 1999, n.488 e s.m.i.. Pubblica Amministrazione;
Giorno lavorativo	i giorni lavorativi vengono definiti in base a fasce orarie che vanno dalle ore 8:00 alle 17:00 nei giorni dal lunedì al venerdì ad esclusione delle sole festività nazionali.
Sogei	Sogei S.p.A. a socio unico, con sede legale in Roma, Sede Legale Via M. Carucci n. 99, p. IVA 01043931003.



2 Descrizione delle coperture assicurative attualmente in vigore

Al fine di agevolare la conoscenza del contesto di riferimento nell'ambito del quale l'Aggiudicatario sarà chiamato ad erogare i servizi oggetto dell'appalto è stata predisposta l'Appendice 1 al presente capitolato che descrive sommariamente le attività di Sogei e si forniscono nella tabella sottostante le indicazioni principali in merito alle polizze assicurative oggetto di gara in corso di aggiudicazione:

Ramo di rischio	Massimali	annualità assicurativa
RC Professionale I Rischio	€ 10 milioni per sinistro/anno.	31/12/2018 31/12/2019
RC Professionale II Rischio	€ 15 milioni in eccedenza alla polizza di I rischio per sinistro/anno.	31/12/2018 31/12/2019
RCT/RCO	RCT: € 15.000.000,00 per sinistro, con il massimo di € 15.000.000,00 per sinistro e/o sinistro in serie. RCO: € 15.000.000,00 per sinistro con il massimo di € 3.000.000,00 per prestatore.	31/12/2018 31/12/2019
D&O I Rischio	€ 25.000.000,00 in aggregato per tutte le Perdite pecuniarie di tutti gli Assicurati	31/12/2018 31/12/2019
D&O II Rischio	€ 25.000.000,00 in eccedenza alla polizza di I rischio per sinistro/anno.	31/12/2018 31/12/2019
Tutela Legale	€ 300.000,00 per sinistro . Massima esposizione per anno € 1.500.000,00.	31/12/2018 31/12/2019
Patrocinio Legale	€. 200.000,00 per assicurato con il massimo di: €. 200.000,00 per sinistro, qualunque sia il numero degli assicurati coinvolti nell'evento, con il massimo di € 1.500.000,00 per anno assicurativo.	31/12/2018 31/12/2019
All Risks Elettronica Interruzione di esercizio Frode informatica	Valori assicurati: - macchinario elettronico fisso: € 129.471.588,00 - macchinario elettronico portatile: € 564.964,00 - impianti: € 43.629.255,00 - ricostruzione archivi: € 10.000.000,00 - margine di contribuzione CED i.e. € 290.730.750,00	31/12/2018 31/12/2019
Cyber Risks I Rischio	€ 10.000.000,00 in aggregato per annualità assicurativa	31/12/2018 31/12/2019
Cyber Risks II Rischio	€ 10.000.000,00 in aggregato per annualità assicurativa in eccedenza alla polizza di I rischio	31/12/2018 31/12/2019
All Risks Patrimonio	Valori assicurati: - fabbricato più contenuto: € 98.400.000 - ricorso terzi: € 10.000.000,00 - sottolimiti per terremoto, alluvioni, eventi	31/12/2018 31/12/2019



	atmosferici, terremoto, terrorismo, fenomeno elettrico, furto e rapina, ecc.	
Infortuni personale non dirigente	<ul style="list-style-type: none">- Morte: 5 volte la RAL- Invalidità Permanente: 6 volte la RAL	31/12/2018 - 31/12/2019
Infortuni professionali dirigenti e Organi Sociali	<ul style="list-style-type: none">- Morte: 5 volte la RAL- Invalidità .Permanente.: 6 volte la RAL- Organi Sociali Morte: € 500.000- Invalidità Permanente.: € 500.000	31/12/2018 31/12/2019
Infortuni Extra-professionali dirigenti	<ul style="list-style-type: none">- Morte: 5 volte la RAL- Invalidità Permanente: 6 volte la RAL	31/12/2018 31/12/2019
TCM / Invalidità del personale non dirigente	Capitale assicurato € 100.000,00	31/12/2018 31/12/2019
TCM / Invalidità del personale dirigente	<ul style="list-style-type: none">- Capitale assicurato minimo € 220.000,00.- Capitali maggiori in funzione dell'età e multipli della retribuzione.	31/12/2018 31/12/2019
Premi lordi (anticipati e di regolazione) pari a circa € 3.600.000,00 calcolati sull'ultima annualità assicurativa di ciascuna polizza. Escluse le nuove polizze Cyber Risks.		

Per le predette coperture le prestazioni dell'Aggiudicatario della presente procedura non verrà corrisposta alcuna percentuale di intermediazione.

L'Aggiudicatario espleterà, dalla data di stipula del contratto, l'attività di gestione dei sinistri, ivi compresi i sinistri pendenti al momento della stipula del contratto, controllando in particolare l'adempimento delle Compagnie agli obblighi loro derivanti dalle polizze.

Successivamente il Broker aggiudicatario dovrà procedere alla revisione ed aggiornamento della valutazione dei rischi aziendali, al fine di redigere i capitolati tecnici contenenti le nuove coperture assicurative della Sogei S.p.A..

La remunerazione di tale attività è compresa nel compenso forfettario omnicomprensivo per le attività di intermediazione e consulenza assicurativa.

I capitolati saranno oggetto della gara che Consip S.p.A, in qualità di centrale di committenza di Sogei S.p.A. espleterà per l'affidamento dei servizi assicurativi della stessa.



3 Oggetto del servizio

Costituiscono oggetto del servizio l'affidamento al Broker aggiudicatario delle attività inerenti:

1. i servizi di intermediazione e consulenza assicurativa da prestare in favore della Sogei S.p.A., ai sensi del D.Lgs. n. 209 del 07.09.2005 e s.m.i e dei relativi Regolamenti IVASS (ex ISVAP), come meglio specificati al successivo paragrafo 3.1.
2. i servizi di consulenza specialistica per la definizione delle condizioni assicurative richieste ai fornitori aggiudicatari delle gare bandite da Consip S.p.A per Sogei in qualità di stazione appaltante; come meglio specificati al successivo paragrafo 3.2.

3.1 Servizi di intermediazione e consulenza assicurativa per le Coperture Assicurative di Sogei S.p.A

L'aggiudicatario sarà chiamato a svolgere le attività di seguito dettagliate:

- a) supporto nella gestione delle polizze aggiudicate tramite la gara ID 2043 espletata da Consip in qualità di centrale di committenza di Sogei ed in tutte le attività inerenti i rapporti contrattuali e finanziari intercorrenti tra Sogei e le Compagnie assicuratrici, attraverso il controllo sull'emissione delle polizze, appendici, notifica delle scadenze dei pagamenti dei premi e/o eventuali conguagli con almeno trenta giorni di anticipo, nonché degli atti di liquidazione dei sinistri, e ogni altra connessa attività amministrativo-finanziaria, incluso il versamento dei premi alle compagnie per conto di Sogei S.p.A.;
- b) assistenza tecnica, consulenza, e resa di pareri finalizzati alla analisi e risoluzione di problematiche assicurative connesse all'attività di Sogei;
- c) aggiornamento del personale tecnico di Sogei S.p.A. preposto alla gestione del servizio, attraverso la programmazione di Sessioni di Aggiornamento finalizzate al monitoraggio dell'attività aziendale, del quadro normativo, legale ed assicurativo;
- d) gestione dei sinistri occorsi durante il periodo di copertura assicurativa, nonché quelli pendenti al momento della stipula del contratto, con assistenza continuativa nelle varie fasi di trattazione, liquidazione, interruzione dei termini prescrittivi, controllando l'adempimento delle compagnie agli obblighi loro derivanti dalle polizze e dalla legge. L'impresa dovrà garantire assistenza nelle varie fasi di trattazione dei sinistri attivi e passivi di Sogei S.p.A. La gestione sinistri dovrà prevedere anche il controllo delle prestazioni accessorie di polizze da parte delle compagnie (es.: difesa giudiziale dell'assicurato, perizie di parte). Sogei si riserva la facoltà di gestire direttamente singoli sinistri;
- e) elaborazione di un report trimestrale inerente l'andamento dei sinistri pagati, riservati e senza seguito, corredato da una valutazione tecnica ed eventuali proposte migliorative, che il Responsabile della gestione Sinistri dovrà presentare alla struttura tecnica preposta di Sogei. Tale output dovrà essere prodotto in un formato che consenta l'oscuramento dinamico di dati sensibili;
- f) identificazione, analisi e ponderazione dei rischi in relazione alle attività svolte da Sogei.



Valutazione delle conseguenti esigenze di trasferimento dei rischi al mercato assicurativo, mediante la sottoscrizione di idonee polizze sulla base dei rischi aziendali rilevati;

- g) presentazione di un piano di Risk Assessment, entro 90 giorni solari dalla richiesta di Sogei;
- h) presentazione del Programma assicurativo contenente il prospetto sintetico delle coperture, con indicazione del budget (premi presunti), dei livelli qualitativi (tipologia di polizze e delle varie garanzie) e dei livelli quantitativi (massimali e/o capitali da assicurare). Il Programma dovrà essere predisposto previa verifica e confronto con le polizze in corso, evidenziando eventuali carenze ed interventi di razionalizzazione, tenendo conto della normativa di settore, delle evoluzioni giurisprudenziali in materia, dei mutamenti del mercato assicurativo, nonché delle esigenze della Sogei. La consegna del Programma assicurativo dovrà avvenire entro 30 giorni solari dalla accettazione del Piano di Risk Assessment;
- i) redazione dei capitoli tecnici relativi alle nuove coperture assicurative, da consegnare entro 30 giorni solari decorrenti dalla data di accettazione del Programma assicurativo, per consentire a Consip in qualità di centrale di committenza di Sogei S.p.A. l'indizione e l'espletamento della gara per il rinnovo delle coperture assicurative. I capitoli tecnici dovranno essere corredati di una relazione tecnica che illustri i criteri di individuazione delle basi d'asta, per ogni ramo di rischio in appalto;
- j) assistenza e consulenza nelle varie fasi di espletamento della gara e nella fase di stipula dei contratti assicurativi;

3.1.1 Documenti richiesti e livelli di servizio per i servizi di intermediazione e consulenza assicurativa

In relazione alle attività descritte si dettagliano nella tabella sottostante i documenti richiesti all'Aggiudicatario ed i relativi tempi di consegna:

ATTIVITA'	DOCUMENTO EMESSO	LIVELLI DI SERVIZIO
Supporto nella gestione delle polizze	Servizio di assistenza tecnico e consulenziale	Il servizio dovrà essere erogato dall'Aggiudicatario entro 1 giorno lavorativo successivo alla richiesta pervenuta da Sogei.
Assistenza tecnica, consulenza e rilascio di pareri per analisi e risoluzione di problematiche assicurative connesse all'attività di Sogei	Servizio di assistenza tecnico e consulenziale; Formalizzazione di un parere analitico	Gli incontri di approfondimento delle necessità di assistenza tecnica e consulenza dovranno avvenire entro 3 giorni solari dalla richiesta pervenuta da Sogei. Il rilascio dell'eventuale parere entro 5 giorni solari dalla richiesta pervenuta da Sogei
Elaborazione di un report trimestrale inerente l'andamento dei sinistri	Report	Consegna del Report entro il mese successivo alla scadenza del trimestre



Identificazione, analisi e ponderazione dei rischi Presentazione di un piano di Risk Assessment	Piano di Risk Assessment	Consegna del Piano di Risk Assessment entro 90 giorni solari dalla richiesta di Sogei.
Presentazione del Programma assicurativo contenente il prospetto sintetico delle coperture	Programma assicurativo.	Consegna del Programma assicurativo entro 40 giorni solari dalla accettazione del Piano di Risk Assessment
Redazione dei capitolato tecnici relativi alle nuove coperture assicurative	Capitolati Tecnici e Relazione tecnica di accompagnamento	Consegna dei capitolati tecnici entro 30 giorni solari dalla data di accettazione del Programma assicurativo
Assistenza e consulenza nella varie fasi di espletamento della gara	Servizio di consulenza tecnica	Il servizio dovrà essere erogato dall'Aggiudicatario entro 1 giorno lavorativo successivo alla richiesta pervenuta da Sogei

Le attività descritte verranno attivate da Sogei attraverso una comunicazione (scritta anche via email) diretta all'Aggiudicatario nella quale si indicheranno le modalità dell'intervento stesso.

Tutti i *deliverable* previsti quali risultati delle attività dovranno essere consegnati nei tempi specificati nella precedente tabella nonché formalmente sottoposti all'approvazione di Sogei.

Nel caso in cui vengano formalizzate osservazioni a fronte delle quali occorra apportare variazioni di contenuto ai *deliverable* elaborati, queste dovranno essere consegnate rispettivamente entro 3 giorni lavorativi dalla formalizzazione delle osservazioni stesse che saranno comunicate da Sogei (in forma scritta anche via e-mail).

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'aggiornamento dei documenti senza oneri aggiuntivi per Sogei.

Sogei si riserva di procedere all'approvazione di tutti i documenti previsti quali risultati delle attività entro termini di volta in volta concordati in funzione della specificità dei documenti prodotti.

L'approvazione sarà effettuata attraverso comunicazione formale. Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

L'approvazione dei documenti rappresenta l'accettazione della relativa attività.

3.2 Servizi di consulenza in merito alle Coperture assicurative richieste da Consip S.p.A ai Fornitori, nelle procedure di gara espletate per Sogei, a garanzia degli appalti loro aggiudicati

L'aggiudicatario sarà chiamato a svolgere:

- l'analisi dei rischi delle categorie merceologiche oggetto delle gare d'appalto; - la definizione di coperture assicurative da richiedere ai Fornitori a garanzia degli appalti;



- la verifica della congruità delle polizze presentate dagli aggiudicatari, tra i documenti per la stipula, in funzione delle coperture richieste in fase di gara.

Al fine di individuare le coperture assicurative più adatte per ogni specifica merceologia Sogei fornirà le informazioni necessarie in un file che verrà inviato tramite e-mail all'aggiudicatario.

Verrà organizzato un incontro di kick off per l'individuazione delle informazioni necessarie e che Sogei dovrà rendere disponibili al fornitore ai fini di una corretta valutazione delle coperture assicurative da richiedere.

Occasionalmente e su richiesta di Sogei potrà essere organizzato un incontro tra il broker ed i referenti delle gare di appalto. Sulla base delle informazioni condivise il broker dovrà elaborare/aggiornare per ciascuna merceologia oggetto di acquisizione:

- a) una *Scheda di analisi dei rischi* nella quale dovranno essere esplicitati:
 - i rischi relativi all'acquisizione elencati in ordine di rilevanza (identificazione, analisi e valutazione delle aree di rischio afferenti alla categoria oggetto di analisi);
 - i rischi che il mercato assicurativo è disposto ad assicurare;
 - i rischi che il mercato assicurativo non assicura o difficilmente assicura;
 - le conclusioni finali con l'identificazione delle coperture assicurative da richiedere ai fornitori, in funzione delle singole aree di rischio precedentemente individuate e che il mercato assicurativo è disposto ad assicurare.
- b) un documento denominato - *Condizioni di Assicurazione* nel quale, in funzione dell'analisi svolta nella scheda di analisi dei rischi, dovranno essere scritte, in modo dettagliato e completo ai fini della pubblicazione tra i documenti di gara, le condizioni di assicurazioni richieste per la specifica merceologia/procedura con esplicita indicazione dei massimali per singola copertura.
- c) una *Relazione di congruità*, elaborata sulla base di una valutazione delle coperture assicurative presentate dagli appaltatori in sede di stipula, che indichi la congruità o la non congruità rispetto a quanto previsto nella gara bandita. Nel caso si rilevi una non congruità il broker dovrà indicare:
 - le difformità/carenze rilevate;
 - le motivazioni della non congruità;
 - le modifiche ritenute necessarie nella polizza presentata dall'aggiudicatario.

Alla luce dell'esperienza maturata si ritiene di poter individuare 3 tipologie di merceologie/procedure di acquisizione con relative modalità di erogazione del servizio:

1. Nuova merceologia/procedura d'acquisizione: acquisizione relativa a una nuova categoria merceologica per la quale non è disponibile documentazione inerente la valutazione dei rischi (scheda di analisi dei rischi o condizioni di assicurazione) né relazioni di congruità sulle coperture assicurative presentate dall'aggiudicatario.



2. Merceologia/procedura d'acquisizione con rischi da aggiornare: merceologia per la quale sono già state svolte una o più procedure di acquisizione ma che, nella nuova edizione/procedura, presenta contenuti in parte diversi e che possono influire sulla valutazione dei rischi.
3. Merceologia/procedura d'acquisizione con contenuti uguali a precedenti iniziative già realizzate ovvero le cui modifiche non determinano variazioni del rischio: merceologia per la quale sono già state svolte una o più procedure di acquisizione, che nella nuova edizione/procedura, non presenta contenuti che possono influire sulla valutazione dei rischi.

Di seguito la tabella riepilogativa che riporta il numero di iniziative esaminate nel triennio 2015-2016 -2017 suddivise secondo la tipologia.

Tipologia di "merceologia/procedura di acquisizione"	N°
Nuova merceologia/procedura d'acquisizione	18
Merceologia/procedura d'acquisizione con rischi da aggiornare	20
Merceologia/procedura d'acquisizione con contenuti uguali a precedenti iniziative già realizzate"	91

4.

3.2.1 Documenti richiesti e livelli di servizio per il servizio di consulenza in merito alle Coperture assicurative richieste da Consip S.p.A ai Fornitori, nelle procedure di gara espletate per Sogei, a garanzia degli appalti loro aggiudicati

In relazione alle attività descritte si dettagliano nella tabella sottostante i documenti richiesti all'Aggiudicatario ed i relativi tempi di consegna per tipologia di merceologia/procedura di acquisizione:

1. NUOVA MERCEOLOGIA/PROCEDURA D'ACQUISIZIONE		
ATTIVITÀ	DOCUMENTAZIONE EMESSA	LIVELLI DI SERVIZIO
Analisi delle aree di rischio	<i>Scheda analisi del rischio</i>	Entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta del referente Sogei o dall'eventuale riunione per l'analisi dell'acquisizione con consegna di documentazione a supporto.



Identificazione delle coperture assicurative da richiedere ai Fornitori a garanzia degli appalti	<i>Condizioni di Assicurazione</i>	Entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta del referente Sogei o dall'eventuale riunione per l'analisi dell'acquisizione con consegna di documentazione a supporto.
Verifica delle polizze assicurative presentate dagli aggiudicatari degli appalti in sede di stipula	<i>Relazione di congruità</i>	Entro 3 giorni lavorativi dalla prima richiesta di Sogei. Entro 2 giorni lavorativi dai successivi invii di eventuale documentazione integrativa.

2. MERCEOLOGIA/PROCEDURA D'ACQUISIZIONE CON RISCHI DA AGGIORNARE		
ATTIVITÀ	DOCUMENTAZIONE EMESSA	LIVELLI DI SERVIZIO
Analisi delle aree di rischio	<i>Aggiornamento della Scheda analisi del rischio</i>	Entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta del referente Sogei o dall'eventuale riunione per l'analisi dell'acquisizione con consegna di documentazione a supporto.
Identificazione delle coperture assicurative da richiedere ai Fornitori a garanzia degli appalti	<i>Aggiornamento delle Condizioni di assicurazione</i>	Entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta del referente Sogei o dall'eventuale riunione per l'analisi dell'acquisizione con consegna di documentazione a supporto.
Verifica delle polizze assicurative presentate dagli aggiudicatari degli appalti in sede di stipula	<i>Relazione di congruità</i>	Entro 3 giorni lavorativi dalla prima richiesta di Sogei. Entro 2 giorni lavorativi dai successivi invii di eventuale documentazione integrativa.

3. MERCEOLOGIA/PROCEDURA D'ACQUISIZIONE CON CONTENUTI UGUALI A PRECEDENTI INIZIATIVE GIÀ REALIZZATE		
ATTIVITÀ	DOCUMENTAZIONE EMESSA	LIVELLI DI SERVIZIO
Analisi delle aree di rischio	<i>Comunicazione di conferma della Scheda analisi del rischio</i>	Entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta del referente Consip/Sogei e dall'invio della documentazione a supporto.



Identificazione delle coperture assicurative da richiedere ai Fornitori a garanzia degli appalti	<i>Comunicazione di conferma delle Condizioni di assicurazione</i>	Entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta del referente Consip/Sogei ed all'invio della documentazione a supporto.
Verifica delle polizze assicurative presentate dagli aggiudicatari degli appalti in sede di stipula	Relazione di congruità	Entro 3 giorni lavorativi dalla prima richiesta di Sogei. Entro 2 giorni lavorativi dai successivi invii di eventuale documentazione integrativa.



4 Modalità di esecuzione

La prestazione dei servizi descritti dovrà eseguirsi conformemente alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico-

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività dell'aggiudicatario siano improntate ad un assoluto rispetto delle prescrizioni in materia di riservatezza.

All'inizio dell'erogazione dei servizi richiesti sarà presentata all'Aggiudicatario la struttura Sogei di riferimento per i servizi oggetto del Contratto,

La Sogei si riserva di modificare le modalità di esecuzione descritte e di introdurre nuove modalità, anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'aggiudicatario. In aggiunta, tali modalità di esecuzione potranno essere congiuntamente riviste, su proposta dell'aggiudicatario, e potranno essere concordate opportune semplificazioni o variazioni in funzione delle specificità dei singoli interventi.

L'aggiudicatario dovrà istituire una struttura organizzativa, dedicata all'espletamento del servizio descritto nel presente capitolato.

A coordinamento della struttura dovrà essere identificato un Manager Responsabile del servizio per tutte le attività che dovrà assumere la piena responsabilità dei rapporti con Sogei, ed avere:

- i) almeno 5 anni di esperienza nella gestione di progetti di Risk Assessment e con adeguate competenze professionali maturate in ambito PA e/o grandi clienti in relazione alle tematiche oggetto dell'appalto;
- ii) specifica competenza nella gestione di rischi tecnologici e professionali;
- iii) iscrizione nella sezione B del Registro degli intermediari assicurativi e riassicurativi detenuto dall'IVASS di cui all'articolo 109 del D.Lgs. 209/2005.

Il Manager Responsabile del servizio riferirà periodicamente in merito all'esecuzione delle attività contrattuali al Capo Progetto nominato dalla Sogei.

L'aggiudicatario si obbliga espressamente a garantire la continua reperibilità Manager Responsabile del Servizio nei giorni lavorativi e in orario lavorativo (lunedì- venerdì dalle 9,00 alle 18,00).

Nella struttura dedicata tra le figure professionali che il broker si impegna ad inserire è richiesta espressamente la figura di Specialista sinistri con:

- i) almeno 4 anni di esperienza nella gestione di dei sinistri per Grandi clienti;
- ii) iscrizione almeno nella sezione E del Registro degli intermediari assicurativi e riassicurativi detenuto dall'ISVAP (ora IVASS) di cui all'articolo 109 del D.Lgs. 209/2005.

L'aggiudicatario si obbliga espressamente a garantire la continua reperibilità dello Specialista sinistri nei giorni lavorativi e in orario lavorativo (lunedì- venerdì dalle 9,00 alle 18,00).



I curricula del Manager Responsabile del Servizio e dello Specialista sinistri dovranno essere inviati entro 5 giorni dalla data di accettazione dell'offerta/aggiudicazione all'indirizzo pec protocollosogei@pec.sogei.it indicando il riferimento puntuale dell'iniziativa.

E' richiesta la presenza dello stesso personale per tutta la durata della fornitura. Potranno peraltro essere richieste dalla Sogei sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze.

Le eventuali sostituzioni di personale durante l'esecuzione della fornitura dovranno essere concordate preventivamente con Sogei, dietro presentazione ed approvazione dei *curricula*, ferma restando la necessità di un adeguato periodo di affiancamento per la risorsa entrante, il cui costo sarà interamente a carico dell'aggiudicatario.



5 Indicatori di qualità dei servizi erogati

Di seguito sono specificati gli indicatori di qualità della fornitura che rappresenteranno il parametro di riferimento per tutta la durata del servizio. Laddove è presente un valore numerico, questo è da intendersi come requisito minimo atteso da Sogei S.p.A. (valore di soglia).

<i>RCD – Ritardo nella consegna di un documento:</i> L'indicatore si applica alla consegna/riconsegna di ogni documento previsto dal Contratto o formalmente concordato con Sogei			
Caratteristica	Efficienza	Sotto caratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	Puntualità nella consegna di un documento rispetto alla data di consegna prevista		
Unità di misura	Giorno lavorativo	Fonte dati	- Comunicazioni di consegna di documenti - Rilievi scritti - Contratto
Periodo di osservazione	Mese precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Mensile
Dati elementari da rilevare	- Data prevista di consegna di un documento (<i>Data_prev</i>) - Data effettiva di consegna di un documento (<i>Data_eff</i>)		
Regole di campionamento	Nessuna		
Formula	$RCD = Data_eff - Data_prev$		
Regole di arrotondamento	Nessuna		
Valore di soglia	$RCD \leq 0$		
Azioni contrattuali	Penale “Mancato rispetto dei termini di consegna dei documenti” nel caso di non rispetto del valore di soglia		
Eccezioni	Nessuna		

PFI – Personale della fornitura inadeguato



Caratteristica	Efficienza	Sotto caratteristica	Utilizzazione delle Risorse
Aspetto da valutare	Numero di risorse sostituite, poiché non gradite a Sogei, su richiesta formale di Sogei		
Unità di misura	Risorse inadeguate	Fonte dati	E-mail, lettere, verbali
Periodo di osservazione	Semestre precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Semestrale
Dati elementari da rilevare	- Numero risorse sostituite, nel corso del contratto, su richiesta della Sogei (<i>Nrisorse_inadeg</i>)		
Regole di campionamento	Nessuna		
Formula	$PFI = Nrisorse_inadeg$		
Regole di arrotondamento	Nessuna		
Valore di soglia	PFI = 0		
Azioni contrattuali	Rilievo sui servizi della fornitura nel caso di non rispetto del valore di soglia		
Eccezioni	Nessuna		

TIP – Tempestività nell’inserimento/sostituzione di personale: L’indicatore è applicabile ad ogni inserimento/sostituzione di personale dei servizi di consulenza.

Caratteristica	Efficienza	Sotto caratteristica	Efficienza temporale
Aspetto da valutare	Inserimento di una nuova risorsa: Tempo trascorso tra la richiesta di Sogei e l’inserimento della risorsa richiesta.		
Unità di misura	Giorni lavorativi	Fonte dati	comunicazioni via mail, lettere, verbali
Periodo di osservazione	Semestre precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Semestrale
Dati elementari da rilevare	<ul style="list-style-type: none"> - Data Richiesta Inserimento di una nuova risorsa (<i>Data_rich_risorsa</i>) - Data Inserimento della nuova risorsa (<i>Data_inser_risorsa</i>) 		
Regole di campionamento	Vanno considerate tutte le risorse inserite nel periodo di osservazione a seguito di una richiesta della Sogei		



Formula	$TIP = Data_ins_risorsa - Data_rich_risorsa$ <p>La <i>Data_ins_risorsa</i> sarà quella concordata con Sogei, che non potrà comunque essere inferiore a 10 gg. lavorativi dalla richiesta.</p>
Regole di arrotondamento	Nessuna
Valore di soglia	$TIP \leq 0$
Azioni contrattuali	Penale “ <i>Ritardo nell’inserimento/sostituzione di personale</i> ” nel caso di non rispetto del valore di soglia
Eccezioni	Nessuna



NRF – Numero massimo di rilievi tollerati sulla fornitura: I rilievi sono le azioni di avvertimento da parte di Sogei conseguenti il mancato rispetto delle indicazioni contenute nella documentazione contrattuale (contratto, capitolato e sue appendici, standard Sogei, offerta). Essi consistono in comunicazioni formali all'Aggiudicatario che non prevedono di per sé l'applicazione di penali, ma costituiscono avvertimento sugli aspetti critici della fornitura e, se reiterate e accumulate, possono dar adito a penali, secondo quanto previsto nello Schema di Contratto. I rilievi saranno notificati all'Aggiudicatario per iscritto (anche via e-mail) mediante comunicazioni emesse dal responsabile del contratto Sogei o dai responsabili di progetto e/o di servizio Sogei. Nel caso di rilievi sui documenti consegnati sarà assegnato all'Aggiudicatario il termine per effettuare le correzioni. L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'aggiornamento dei documenti senza oneri aggiuntivi per Sogei. Ai fini della rilevazione del presente indicatore saranno conteggiati i rilievi afferenti i servizi oggetto della fornitura e le obbligazioni contrattuali non adempiute nei tempi e nei modi rappresentati nell'Offerta tecnica.

Caratteristica	Efficacia	Sotto caratteristica	Efficacia
Aspetto da valutare	Numero di rilievi emessi in relazione all'esecuzione dei servizi		
Unità di misura	Rilievo	Fonte dati	Lettera/e di rilievo
Periodo di osservazione	Anno precedente la rilevazione	Frequenza di misurazione	Annuale
Dati elementari da rilevare	Numero Rilievi emessi sull'esecuzione dei servizi (<i>Nrilievi</i>)		
Regole di campionamento	Si considerano tutti i rilievi inseriti nelle lettera/a di rilievo formalizzate all'Aggiudicatario nel periodo di osservazione		
Formula	$NRF = Nrilievi$		
Regole di arrotondamento	Nessuna		
Valore di soglia	$NRF \leq 3$		
Azioni contrattuali	Penale " <i>Eccesso dei rilievi tollerati sull'esecuzione dei servizi</i> " nel caso di non rispetto del valore di soglia		
Eccezioni	Nessuna		



6 Modalità di consegna dei documenti

Ogni documento dovrà essere consegnato:

- su supporto cartaceo;
- in formato elettronico corrispondente al cartaceo (direttamente stampabile);
- nel formato elettronico sorgente dei singoli strumenti utilizzati (ad es. Word, Erwin, ecc.).

ed accompagnato dalla lettera di consegna.

La consegna potrà anche avvenire tramite posta elettronica, agli indirizzi che saranno indicati da Sogei che saranno indicato da Sogei a seguito della stipula del contratto con l'Aggiudicatario.

Sogei si riserva di definire diverse modalità di consegna della documentazione in formato elettronico, che potrà avvenire ed essere riscontrata in sola via telematica, anche accedendo ad apposite applicazioni messe a disposizione presso Sogei o via web.

Tutti i prodotti consegnati su CD/DVD o in via telematica dovranno essere trattati con prodotti antivirus. Sogei si riserva di verificare l'assenza di virus secondo le modalità e gli strumenti che riterrà più opportuni.

Nell'eventualità in cui nell'ambito dell'esecuzione della fornitura vengano sviluppati prodotti software, le modalità di collaudo (approvazione/accettazione) verranno definite nell'ambito del piano della qualità.

6.1 Contenuto dei documenti

Tutto il materiale prodotto in esecuzione della fornitura sarà di esclusiva proprietà della Sogei, che ne potrà disporre liberamente.

Tutti i documenti dovranno essere particolarmente curati negli aspetti di:

- comprensibilità
- accuratezza
- adeguatezza

La documentazione prodotta in esecuzione della fornitura dovrà essere compatibile con i seguenti strumenti:

- MS Project
- MS Word
- MS Excel
- MS Power Point



- Business Object
- Acrobat (reader, creator, etc.)

e con eventuali altri strumenti che Sogei riterrà opportuno utilizzare, con cui verrà comunicata con congruo anticipo all'aggiudicatario.

L'utilizzo di ogni altro strumento dovrà essere preventivamente concordato con Sogei.

Sogei si riserva di variare o di introdurre nuovi strumenti di documentazione.



7 Affiancamento di inizio fornitura

Nel periodo successivo alla comunicazione dell'avvenuta stipula del contratto, è data facoltà all'Aggiudicatario di usufruire di un periodo finalizzato all'addestramento del proprio personale per la conoscenza dettagliata delle attività.

La data effettiva di possibile inizio di tale periodo, della durata massima di 15 giorni lavorativi, previa richiesta dell'Aggiudicatario, sarà comunicata da Sogei. Nel corso di detto periodo, la cui pianificazione di dettaglio dovrà essere concordata con Sogei, il trasferimento della conoscenza sarà effettuato dalla stessa Sogei. L'affiancamento non potrà eccedere l'impegno globale di 15 giorni lavorativi. Si precisa che durante tale attività di addestramento non verrà riconosciuto alcun corrispettivo. Si precisa, altresì, che l'attività di affiancamento di inizio fornitura avrà termine, al più tardi, entro tre giorni lavorativi antecedenti la sottoscrizione del contratto dei servizi di intermediazione e consulenza assicurativa da prestare in favore della Sogei S.p.A.

Si sottolinea che, nel caso in cui l'aggiudicatario non esercitasse tale facoltà, l'aggiudicatario sarà ritenuto totalmente responsabile della piena adeguatezza delle attività che verranno svolte, sia in termini di competenza e qualità che di raggiungimento degli obiettivi di prestazione.



8 Trasferimento di know-how e formazione

Nel corso della durata del contratto il fornitore aggiudicatario sarà chiamato a svolgere le seguenti attività:

- trasferimento del know-how a Sogei, o a terzi da essa designati, sulle attività condotte, al fine di renderne la prosecuzione quanto più efficace possibile. Tale affiancamento sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, presentazioni, ecc.
- organizzazione di interventi formativi (come conferenze, seminari, ecc..) su argomenti specifici di interesse aziendale, da erogare presso gli uffici Sogei. L'offerta formativa sarà diversificata in ragione dei destinatari (strutture di interfaccia con il broker o referenti delle acquisizioni).

Si precisa che non è prevista una specifica remunerazione di tali attività che sono da ritenersi comprese nei compensi che saranno riconosciuti alla società aggiudicataria per le attività di cui al presente capitolato.



9 Penali

Sogei S.p.A. procederà ad applicare al Fornitore le penali di seguito meglio descritte nei casi di inadempimento rilevati attraverso il sistema degli Indicatori di Qualità, descritti nel paragrafo 5 del presente Capitolato Tecnico, in particolare:

- a) per ogni giorno di ritardo, anche se imputabile a terzi, per la consegna di un documento, Sogei S.p.A. applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo totale del contratto. L'inadempimento di cui alla presente lettera a) verrà rilevato mediante l'Indicatore "RCD – Ritardo nella consegna di un documento";
- b) per ogni giorno di ritardo, anche se imputabile a terzi, per l'inserimento e/o la sostituzione di personale, la Sogei S.p.A. applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo totale del contratto. L'inadempimento di cui alla presente lettera b) verrà rilevato mediante l'Indicatore "TIP – Tempestività nell'inserimento/sostituzione di personale";
- c) nel caso in cui l'Indicatore di Qualità del Servizio "NRF – Numero massimo di rilievi tollerati sulla fornitura" evidenzi un numero maggiore di 5 (cinque) rilievi, la Sogei S.p.A., per ogni rilievo eccedente i 5, applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo totale del contratto.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà diritto il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.



10 Fatturazione

Per tutti i servizi del presente capitolato il Fornitore potrà emettere fattura in 3 tranches annuali a conclusione di ciascuna annualità assicurativa; a seguito di positiva verifica di conformità.



APPENDICE 1 – Descrizione dell'attività assicurata svolta da Sogei S.p.A.

Sogei è una Società per Azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) che ne è attualmente l'azionista unico.

Le coperture assicurative oggetto di gara in corso di aggiudicazione sono operanti per l'attività svolta, nel presente o nel passato o che sarà svolta nel futuro, per statuto, per legge, per contratti, per regolamenti o delibere, ecc., compresi i provvedimenti emanati dai propri organi e dai procuratori e rappresentanti. Eventuali variazioni che interverranno saranno automaticamente recepite nelle coperture assicurative. La definizione comprende anche tutte le attività accessorie, complementari, connesse e collegate, preliminari e conseguenti all'attività principale, ovunque e comunque di fatto svolte e con ogni mezzo ritenuto utile o necessario.

L'attività di cui sopra può essere svolta in regime di "telelavoro", in attuazione alla disciplina legislativa e contrattuale attualmente vigente in materia, accordo interconfederale del 2004 per il recepimento dell'accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES.

Quanto sopra premesso e confermato, la Sogei esegue attualmente, direttamente o tramite soggetti terzi, le funzioni di: società strumentale preposta, secondo il modello dell'in house providing, al settore dell'Information and Communication Technology del MEF e delle Articolazioni Organizzative dello stesso. Sogei svolge le proprie attività per il sistema informativo della fiscalità e per il sistema informativo dell'economia. Inoltre, Sogei svolge altre attività nel settore dell'ICT per conto di Amministrazioni pubbliche ed organismi ed Enti che svolgano attività di interesse pubblico o rilevanti nel settore pubblico, nonché di istituzioni internazionali e sovranazionali e di amministrazioni pubbliche estere, così come si rileva dallo statuto, e suoi successivi aggiornamenti, e dalla missione della Società disponibili anche sul sito istituzionale. Può inoltre svolgere, negli ambiti indicati, attività anche con Amministrazioni, enti e organismi pubblici e privati.

L'Amministrazione: indica il Ministero dell'economia e delle finanze nel suo complesso, con tutte le sue articolazioni centrali e periferiche, ivi comprese le Strutture Organizzative deputate al settore delle politiche fiscali e sistema tributario, demanio, bilancio e patrimonio statale, catasto, conservatorie dei registri immobiliari e dogane e in particolare l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e l'ente pubblico economico Agenzia del Demanio, già istituite ai sensi del D.Lgs. n. 300/1999 e successivi regolamenti di attuazione, nella configurazione attuale per effetto dell'incorporazione dal 1 dicembre 2012 dell'Amministrazione dei Monopoli di Stato nell'Agenzia delle Dogane e dell'Agenzia del Territorio nell'Agenzia delle Entrate, operata dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012 n. 135. In ottemperanza di quanto previsto dall'art. 4, comma 3-bis, del D.L. n. 95/2012 è stata determinata l'incorporazione nella Società del ramo IT Consip e, pertanto, sono state demandate alla Sogei l'esecuzione delle attività informatiche riservate allo Stato ai sensi del D.L. n. 414/1997.



Pertanto ad oggi tra le Strutture Organizzative rientrano i Dipartimenti del MEF, ed in particolare il Dipartimento delle Finanze, il Dipartimento dell'Amministrazione Generale del Personale e dei Servizi (di seguito DAG), il Dipartimento del Tesoro, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, la Guardia di Finanza e le sue articolazioni, nonché il Gabinetto del Ministro e Uffici di diretta collaborazione con il Ministro, l'Agenzia delle entrate Riscossione, nonché le strutture che saranno costituite ovvero quelle che deriveranno da modifiche ed integrazioni delle attuali.

Sogei eroga altresì le proprie attività per altre amministrazioni pubbliche al di fuori del Ministero dell'economia e delle finanze tra le quali a titolo indicativo e non esaustivo il Ministero dell'Interno, il Ministero della Giustizia, la Corte dei Conti, l'Avvocatura dello Stato, l'Agenzia per la coesione territoriale, il Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica del Ministero per lo Sviluppo Economico, l'AGID, nonché il Dipartimento per la programmazione ed il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, nonché il Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.

Sogei, nell'ambito del processo di innovazione degli apparati amministrativi e di integrazione con le altre pubbliche amministrazioni, ha l'incarico di provvedere allo sviluppo, alla manutenzione ed alla conduzione del Sistema informativo della fiscalità e della economia, ad ogni attività direttamente o indirettamente collegata e connessa a quella di cui sopra ivi compresi supporto, assistenza e consulenza dell'*Amministrazione* secondo quanto disciplinato nei Contratti quadro e nelle Convenzioni in essere con il Dipartimento delle Finanze, con il DAG e nei Contratti Esecutivi ed in quelli derivati, con *le Strutture e articolazioni Organizzative* di cui sopra, nonché in specifici contratti con altri Enti e/o Amministrazioni pubbliche come sopra e nel seguito richiamati.

La Sogei, ai sensi dell'articolo 1, comma 306 della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (legge di stabilità 2013), provvede poi per il Ministero dell'Interno alla progettazione, implementazione e gestione dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente – ANPR, banca dati di interesse nazionale istituita dall'articolo 2 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179 presso il Ministero dell'Interno.

La Sogei, ai sensi dell'art. 33-septies del D.L. n. 179/2012, come modificato dal D.lgs. n. 179/2016, è incaricata altresì della realizzazione di un polo strategico per l'attuazione e la conduzione dei progetti e la gestione dei dati, delle applicazioni e delle infrastrutture delle amministrazioni centrali di interesse nazionale, previsti dal Piano Triennale di Razionalizzazione dei Ced delle pubbliche amministrazioni.

Le attività svolte da Sogei riguardano a titolo indicativo e non esaustivo, tra le altre, la progettazione di sistemi informativi complessi, di soluzione informatiche, lo sviluppo e la manutenzione del software applicativo, la predisposizione e conduzione degli ambienti operativi e di sicurezza dei centri di elaborazione dati, il collaudo, l'assistenza tecnica, la formazione, la sperimentazione e l'utilizzo delle nuove tecnologie ICT, i servizi di Posta Elettronica Certificata, rilascio di Certificati di Firma Digitale, Conservazione Sostitutiva di documenti informatici, il supporto specialistico per gli studi economico-fiscali volti alla realizzazione di modelli previsionali.



La Sogei è una persona giuridica la quale, atteso il proprio assetto proprietario, si configura anche, quando agisce per acquisire beni e servizi per conto dell'Amministrazione Finanziaria, quale "organismo di diritto pubblico" ed "Amministrazione aggiudicatrice" ai sensi del D. Lgs. 50 del 18/04/2016 e successive modificazioni e integrazioni.

In tale ambito, ai sensi dell'art. 4, comma 3-ter del richiamato D.L. n. 95/12, la Sogei, sulla base di apposita convenzione disciplinante i relativi rapporti nonché i tempi e le modalità di realizzazione delle attività, si avvale di Consip S.p.A., nella sua qualità di centrale di committenza, per le acquisizioni di beni e servizi.

A titolo indicativo e non esaustivo Sogei svolge, anche attraverso il ricorso a collaborazioni esterne, le seguenti attività:

1) Sviluppo, collaudo, manutenzione e conduzione del Sistema informativo della fiscalità.

In tali attività rientrano:

- Attività di sviluppo software volta:
 - allo sviluppo di nuove applicazione ed alla manutenzione evolutiva di quelle già in esercizio;
 - alla personalizzazione ed alla parametrizzazione di prodotti software di mercato;
 - alla realizzazione di interventi software di "business Intelligence" e di "Datawarehouse";
 - alla personalizzazione ed alla parametrizzazione sui sistemi ERP.
- Attività di verifica e collaudo.
- Attività di assistenza e supporto all'Amministrazione Finanziaria.
- Attività di conduzione, volta:
 - all'esercizio della rete;
 - all'assistenza centrale agli utenti;
 - alla manutenzione delle applicazioni software in esercizio;
 - alla conduzione tecnica, sistemistica ed operativa dei sistemi di elaborazione centrali (mainframe e open) e dei sottosistemi ad essi collegati direttamente o in rete e dei sistemi periferici;
 - ai servizi di fotocopione e spedizione;
 - al sistema di posta elettronica, ed ai servizi internet;
 - alla realizzazione ed adeguamento delle reti locali;
 - al disaster recovery (di base ed esteso);
 - alla formazione e-learning.
- Attività di Certificatore ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- Attività di gestore del servizio di posta elettronica certificata ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005 e D. M. 2 novembre 2005.
- Attività di sviluppo, collaudo, conduzione e manutenzione di canali telematici per l'accesso ai servizi, nonché assistenza agli utenti del canale telematico del territorio.



- Acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dei Sistemi informativi, attraverso le procedure previste dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di contratti pubblici.
- Fornitura/scambio dati con Pubbliche Amministrazioni, Enti, intermediari, concessionari, imprese e cittadini.
- Interventi volti al miglioramento della qualità del patrimonio cartografico dell'agenzia del territorio;
- Prestazioni di sviluppo, gestione e manutenzione per i sistemi delle Conservatorie, delle Dogane, del Demanio, della Riscossione.

2) Sviluppo, collaudo, manutenzione e conduzione, come descritte al punto 1, di altri Sistemi informativi affidati o in corso di affidamento dalla Pubblica Amministrazione alla Contraente:

- Sviluppo, collaudo, manutenzione e conduzione del sistema di monitoraggio della spesa sanitaria ed emissione e distribuzione della Tessera Sanitaria a tutti i cittadini iscritti al Sistema Sanitario Nazionale.
- Sviluppo, collaudo, manutenzione e conduzione dei sistemi di gioco (totalizzatori nazionali) per la raccolta delle scommesse ippiche e sportive e dei concorsi a pronostico, dei sistemi di controllo dei giochi (ad es. apparecchi da divertimento e intrattenimento, Bingo, giochi di abilità, ecc) e dell'anagrafe dei conti di gioco.
- Supporto tecnico nel corso di accertamenti e verifiche sul territorio su apparecchi da intrattenimento, su richiesta di AAMS, delle forze dell'ordine o dell'autorità giudiziaria.
- Supporto tecnico nel corso di accertamenti e verifiche sul territorio su apparecchiature da gioco c.d. "totem", su richiesta di AAMS, delle forze dell'ordine o dell'autorità giudiziaria.
- Verifica di conformità di sistemi di gioco e giochi di cui all'art. 110, comma 6, lett. b), del T.U.L.P.S (Video Lottery Terminal – VLT).
- Accertamenti tecnici su richiesta di AAMS, su specifici modelli di apparecchi da intrattenimento di cui all'art. 110, comma 6 e 7, del T.U.L.P.S.
- Attività richieste da AAMS per la verifica tecnica di componenti della rete per la gestione telematica del gioco lecito mediante gli apparecchi da divertimento e intrattenimento previsti dall'articolo 110, comma 6 del T.U.L.P.S., o, più in generale, per accertare la rispondenza dei sistemi di gioco dei concessionari ai requisiti previsti dagli obblighi di convenzione, in ottemperanza a quanto previsto da capitolati o specifiche tecniche, anche nell'ambito di procedure di selezione.
- Sviluppo, collaudo, manutenzione e conduzione del Sistema di "disaster recovery/business continuity" per la Pubblica Amministrazione.
- Sviluppo, collaudo, manutenzione e conduzione di sistemi informativi per ACI, ecc..
- Fatturazione elettronica.
- I servizi di Posta Elettronica Certificata, rilascio di Certificati di Firma Digitale, Conservazione Sostitutiva di documenti informatici.



- Realizzazione di software, sviluppi, manutenzione e servizi accessori relativamente a strumenti investigativi e tecnologie ad alta efficacia per il tracciamento e la interdizione di reti terroristiche (progetto TITAN) verso la Commissione Europea, gli Stati UE e l'Amministrazione italiana.
- Diritti di titolarità esclusiva di prodotti e innovazioni sviluppate autonomamente.
- Titolarità di brevetti e marchi.

3) Attività che nel corso di durata della copertura venissero affidate alla Contraente in esecuzione dei contratti con le Amministrazioni e gli Enti.