

CAPITOLATO TECNICO

Servizi di certificazione dei sistemi di gestione di Sogei S.p.A.

1. PREMESSA.....	3
1.1 DEFINIZIONI	3
1.2 CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO	3
1.3 AMBITO DI RIFERIMENTO	4
2. OGGETTO DEL CONTRATTO	5
3. DURATA DEL CONTRATTO	6
4. REQUISITI TECNICO-QUALITATIVI DEL FORNITORE	6
5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO	8
5.1 DATI PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI FISSI	9
5.2 DATI PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI A RICHIESTA	10
5.2.1 ESTENSIONE ED INTEGRAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI ESISTENTI.....	10
5.2.2 NUOVE CERTIFICAZIONI	10
5.2.3 ASSESSMENT E PRE-AUDIT SUI SISTEMI DI GESTIONE E RELATIVA INTEGRAZIONE	11
6. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	12
6.1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'	12
6.2 ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'	12
7. PROFILI PROFESSIONALI	13
7.1 COMPETENZE MINIME RICHIESTE.....	13
Responsabile di Progetto	13
Componenti del Gruppo di Verifica Ispettiva.....	14
7.2 MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE	14
8. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	15
9. RESPONSABILE DELLA FORNITURA	15
10.INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO E PROTEZIONE DI DATI PERSONALI	16
11.ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	16
12.VERIFICA DI CONFORMITÀ	16
13.MODALITA' DI CONSUNTIVAZIONE	17
14.LIVELLI DI SERVIZIO	17
14.1 ATTIVITA' DI AUDIT	17
14.2 PERSONALE	17
15.PENALI	18
16.PORTALE FORNITORI	18

1. PREMESSA

1.1 DEFINIZIONI

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

- **Consip S.p.A.:** la società che, in qualità di stazione appaltante della presente procedura, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- **Sogei S.p.A.:** la Società Generale di Informatica S.p.A., committente e beneficiaria del Servizio;
- **Amministrazione:** per Amministrazione si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società Pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara.
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **Contratto:** il contratto che verrà stipulato tra la Sogei e la Società che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare la fornitura;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la società aggiudicataria della fornitura;
- **Responsabile delle attività contrattuali:** la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei Spa e Responsabile di tutte le attività contrattuali;

1.2 CONTESTO TECNICO ORGANIZZATIVO

Sogei è la Società di Information Technology del Ministero dell'Economia e delle Finanze, per il quale ha progettato e realizzato il sistema informativo della fiscalità, operando secondo il modello organizzativo dell'in-house providing. Tale modello consente di assicurare il pieno allineamento agli indirizzi strategici istituzionali, contribuendo in modo significativo ai processi di innovazione della Pubblica Amministrazione e garantendo coerenza, unitarietà ed efficacia delle azioni di

governo del Paese. In tale contesto, particolare rilievo assume la capacità di abilitare l'interoperabilità tra sistemi, il riuso delle soluzioni applicative e l'integrazione delle tecnologie.

L'organizzazione è strutturata secondo principi orientati all'efficienza operativa, al presidio dei processi e al miglioramento continuo, in coerenza con il ruolo istituzionale ricoperto e con i requisiti necessari al mantenimento della qualificazione quale Polo Strategico Nazionale (PSN). Sogei garantisce inoltre elevati standard di sicurezza delle informazioni, assicurando la tutela dei requisiti di Riservatezza, Integrità e Disponibilità dei dati trattati, nonché adeguati livelli di continuità operativa per i servizi erogati.

In materia di sostenibilità, Sogei è impegnata in un percorso strutturato che integra gli obiettivi ambientali, sociali e di governance (ESG) nelle proprie strategie aziendali, con particolare attenzione alla responsabilità ambientale, alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e al miglioramento continuo delle condizioni degli ambienti di lavoro.

1.3 AMBITO DI RIFERIMENTO

Sogei dispone di diversi sistemi di gestione certificati e costantemente aggiornati, supportati da un'organizzazione composta da circa 2.800 dipendenti.

In particolare, l'Azienda è dotata di un **Sistema di Gestione per la Qualità (ISO 9001)**, certificato sin dal 1995, che copre un ampio spettro di processi e servizi: sviluppo e manutenzione di soluzioni informatiche; supporto professionale al cliente; customer service; Data Center Management: esercizio infrastrutture tecnologiche ed erogazione; Erogazione servizi di Disaster Recovery per servizi ICT della PA dal sito remoto principale di DR; Event e Incident Management e Distribuzione del software; Progettazione ed erogazione del servizio di gestione degli avvenimenti ippici e sportivi; Verifica di conformità dei sistemi di gioco virtuali; Progettazione ed erogazione del servizio di conservazione digitale; Servizi per la piattaforma di formazione in modalità E-learning. Rientrano inoltre nel perimetro del sistema qualità le attività interne di governo dell'offerta, gestione dei contratti attivi e presidio dei livelli di servizio. L'ultima attività di sorveglianza è stata condotta nel 2025, mentre il rinnovo della certificazione è previsto nel 2026.

Sogei è inoltre certificata secondo lo standard **ISO/IEC 27001** per il Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, con un perimetro esteso a numerosi sistemi e servizi strategici: conservazione dei documenti digitali, EMCS (Excise Movement Control System), Soluzioni per apparecchi da intrattenimento, Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, Giochi a distanza, Anagrafe dei conti di gioco, Totalizzatori ippici e sportivi, Sistema di Interscambio per la fatturazione elettronica, Anagrafe dei rapporti, Sistema informativo aziendale, Fascicolo Sanitario Elettronico, Scambio dati internazionale, Piattaforma Referendum, Servizi di Disaster Recovery dal sito remoto principale, e Data Center Management, Incident & Cyber Event Management.

I sistemi di gestione aziendale si completano con ulteriori certificazioni: **ISO 22301** per la Continuità Operativa e **ISO/IEC 20000-1** per la gestione dei servizi, entrambe riferite al servizio di conservazione digitale; **ISO 14001** per il Sistema di Gestione Ambientale; **ISO 45001** per la salute

e sicurezza sul lavoro; **SA8000** per la responsabilità sociale; nonché le certificazioni in materia di pari opportunità secondo la prassi **UNI/PdR 125** e lo standard **ISO 30415**.

Nell'ambito delle proprie competenze, Sogei supporta inoltre alcuni clienti istituzionali nella progettazione, implementazione e mantenimento di sistemi di gestione certificati. In particolare, in ambito ISO 9001, affianca il **CERDEF (Centro Ricerca Documentazione Economica e Finanziaria)** del Dipartimento delle Finanze nel mantenimento e nel rinnovo del certificato relativo ai propri servizi formativi e ai servizi di ricerca e assistenza on-line, e la **Direzione per la Trasformazione Digitale (DTD)** dell'Agenzia del Demanio nelle attività di monitoraggio di programmi e progetti nell'ambito della trasformazione digitale dei servizi dell'Agenzia del Demanio.

Il personale del Cerdef coinvolto nelle attività richieste è costituito da circa 10 dipendenti, distribuiti su unico sito, mentre il personale interessato dal SGQ della DTD è di circa 40 persone.

Analogamente, con riferimento allo standard **ISO/IEC 27001**, Sogei supporta

- **Agenzia delle Entrate** per il perimetro: Attuazione dello Scambio di informazioni su richiesta e scambio automatico di informazioni nell'ambito delle imposte dirette (circa 10 persone);
- **Dipartimento Finanze** per il perimetro: Monitoraggio, coordinamento e definizione delle policy di indirizzo nell'ambito dello scambio di informazioni fiscali ovvero delle verifiche simultanee nel settore dell'imposizione diretta (7 persone).

2. OGGETTO DEL CONTRATTO

L'iniziativa ha per oggetto l'erogazione dei servizi di certificazione dei sistemi di gestione di Sogei S.p.A. da parte di un ente di certificazione accreditato a cui affidare il contratto.

In particolare, l'affidamento riguarda lo svolgimento delle attività di verifica ai fini della certificazione, da realizzarsi mediante audit di sorveglianza, rinnovo, estensione e prima certificazione, in conformità agli standard normativi di riferimento e alle disposizioni degli organismi di accreditamento competenti.

L'esigenza deriva dalla necessità, da parte di Sogei, di mantenere le certificazioni relative ai sistemi di gestione già in essere, oggetto di aggiornamento continuo, nonché di supportare l'implementazione e la certificazione di nuovi sistemi di gestione previsti nel corso del prossimo triennio, in coerenza con l'evoluzione delle esigenze organizzative, normative e strategiche.

I servizi oggetto dell'affidamento dovranno pertanto garantire la copertura dell'intero ciclo di vita della certificazione, assicurando continuità, conformità ai requisiti applicabili e adeguato supporto alle evoluzioni dei perimetri certificati.

3. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula, per **36 (trentasei) mesi** e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

Con riferimento all'oggetto del contratto, l'impegno complessivo, espresso in termini di giorni/persona (gg/pp), è indicativamente stimato come di seguito specificato:

- **130 (centotrenta) gg/pp** per i servizi a carattere continuativo ("servizi fissi"), comprensivi di:
 - servizi di trasferimento del certificato da altro ente accreditato;
 - attività di mantenimento della certificazione dei sistemi di gestione, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: ISO 9001 (Sogei e Clienti), ISO 27001 (Sogei e Clienti), ISO 20000-1, ISO 22301, ISO 14001, ISO 45001, SA8000, PdR 125 e ISO 30415;
- **90 (novanta) gg/pp** per i servizi a richiesta ("servizi opzionali"), attivabili su specifica esigenza di Sogei, comprensivi di:
 - attività di estensione della certificazione dei sistemi di gestione (ISO 9001, ISO 27001, ISO 20000-1, ISO 22301);
 - attività di prima certificazione e successivo mantenimento per ulteriori schemi, tra cui ISO 42001, ISO 50001, ISO 37001, PAS 24000 e altre certificazioni richiamate nel paragrafo 1.6 del presente Capitolato;
 - attività di assessment e/o pre-audit.

Resta inteso che i quantitativi sopra indicati hanno carattere meramente indicativo e non vincolante, potendo variare in funzione delle esigenze di Sogei nell'ambito dell'esecuzione contrattuale.

4. REQUISITI TECNICO-QUALITATIVI DEL FORNITORE

Il fornitore dovrà possedere comprovati requisiti tecnico-qualitativi, organizzativi ed esperienziali idonei a garantire l'erogazione dei servizi di certificazione in coerenza con gli standard internazionali di riferimento.

In particolare, il fornitore dovrà essere accreditato ai sensi della norma ISO/IEC 17021-1 da parte di un organismo di accreditamento appartenente all'International Accreditation Forum (IAF) e firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento (MLA), quali, a titolo esemplificativo, ACCREDIA. L'accREDITamento dovrà coprire i seguenti settori IAF:

- 33 – Tecnologia dell'informazione;
- 35 – Servizi professionali d'impresa;
- 36 – Pubblica Amministrazione.

Tutte le attività di certificazione, incluse quelle di sorveglianza, rinnovo, estensione e prima certificazione, dovranno essere svolte in conformità alla norma EN ISO/IEC 17021-1. I certificati

emessi dovranno riportare evidenza dell'accreditamento e dovranno essere resi disponibili anche in lingua italiana.

Con riferimento a specifici schemi di certificazione:

- per la **ISO/IEC 42001**, il fornitore dovrà essere accreditato ai sensi della norma ISO/IEC 17021-1 da parte di un organismo di accreditamento appartenente all'International Accreditation Forum (IAF) e firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento (MLA) quali, a titolo esemplificativo, ACCREDIA, ovvero fornire idonea evidenza documentale dell'avvio del processo di accreditamento presso uno dei suddetti organismi;
- per la **ISO 50001:2018**, si richiede accreditamento conforme alla norma ISO 50003 per i settori 1.0 (civile) e 2.0 (industriale);
- Per la certificazione **eIDAS2** relativa al servizio fiduciario di archiviazione, il fornitore dovrà garantire lo svolgimento delle attività di verifica finalizzate ad accertare la conformità del servizio rispetto all'intero quadro normativo, regolatorio e tecnico applicabile, ivi incluso, a titolo non esaustivo, quanto segue:

Normativa europea di riferimento:

- ✓ Regolamento (UE) n. 910/2014 (eIDAS) e successive modifiche, incluse quelle introdotte dal Regolamento (UE) 2024/1183 (eIDAS 2), nonché le relative decisioni di esecuzione;
- ✓ Direttiva (UE) 2022/2555 (NIS 2) e relativa normativa nazionale di recepimento, comprensiva delle misure di sicurezza di base emanate dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (Determinazione ACN n. 164179 del 14 aprile 2025);
- ✓ Regolamento di attuazione (UE) 2025/2532 della Commissione;
- ✓ Regolamento di esecuzione (UE) 2024/2690 della Commissione;

Normativa nazionale e disposizioni di settore:

- ✓ Decreto Legislativo 82/2005 e successive modificazioni e integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);
- ✓ Regolamenti tecnici e Linee guida emanate da AgID;

Standard internazionali di gestione:

- ✓ Requisiti previsti dagli standard ISO 9001 e ISO/IEC 27001;
- ✓ Norme tecniche di riferimento in materia di conservazione e servizi fiduciari, tra cui:

- ✓ ETSI EN 319 401 – General Policy Requirements for Trust Service Providers;
- ✓ ETSI EN 301 549 – Accessibility requirements for ICT products and services;
- ✓ ISO 14641 – Design and operation of an information system for the preservation of electronic documents;
- ✓ ISO 14721 – Reference model for an Open Archival Information System (OAIS);
- ✓ CEN/TS 18170 – Functional requirements for electronic archiving services;
- ✓ ETSI EN 119 511 – Policy and security requirements for trust service providers providing long-term preservation of digital signatures or general data using digital signature techniques.

Il fornitore dovrà inoltre dimostrare adeguata esperienza professionale, attestando:

- un'esperienza minima di **cinque anni** nello svolgimento di attività di assessment e pre-audit finalizzate alla certificazione dei sistemi di gestione (fatta eccezione per certificazioni di più recente istituzione);
- l'esecuzione, per conto di aziende private, enti pubblici o società a partecipazione pubblica comparabili a Sogei per dimensioni e complessità, di almeno **cinque contratti** distinti relativi a servizi di certificazione di sistemi di gestione.

Il possesso dei suddetti requisiti è condizione necessaria per garantire l'affidabilità, la qualità e la conformità dei servizi oggetto dell'affidamento.

5. DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DEL CONTRATTO

Le prestazioni oggetto dell'affidamento comprendono l'erogazione di servizi di certificazione dei sistemi di gestione mediante lo svolgimento delle seguenti attività principali: audit di sorveglianza, rinnovo, estensione e prima certificazione; audit documentali e verifiche sia in presenza sia da remoto; attività di assessment e pre-audit; verifica evidenze e rilievi; predisposizione e condivisione dei piani di audit e relativo coordinamento con Sogei.

Nell'ambito delle suddette attività, il fornitore dovrà garantire la produzione dei seguenti output:

- Piano di audit;
- Report di audit, pre-audit e assessment;
- Verbali di chiusura delle verifiche;
- Gap analysis;
- Certificati di conformità, ove applicabili.

I servizi oggetto della prestazione sono articolati come segue.

Servizi fissi

Rientra tra i servizi fissi il mantenimento delle certificazioni attualmente in essere (ISO 9001, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000-1, ISO 22301, ISO 45001, ISO 14001, SA8000, UNI/PdR 125, ISO 30415), comprensivo degli audit di sorveglianza periodici, delle eventuali attività di follow up e dei rinnovi delle certificazioni.

Servizi a richiesta

Rientrano tra i servizi a richiesta, attivabili in funzione delle esigenze aziendali:

- estensione e/o integrazione delle certificazioni esistenti;
- attività di prima certificazione e successivo mantenimento per ulteriori schemi, quali, a titolo esemplificativo, ISO 50001, ISO/IEC 42001, ISO 37001, PAS 24000, nonché eventuali ulteriori certificazioni coerenti con le attività di Sogei;
- certificazione eIDAS2 relativa al servizio fiduciario qualificato di archiviazione, finalizzata all'accreditamento quale Qualified Trust Service Provider (QTSP), in conformità al Regolamento (UE) 2024/1183 e alla normativa collegata, inclusi i requisiti derivanti dalla direttiva NIS2;
- attività di assessment e pre-audit su sistemi di gestione esistenti o in fase di implementazione, nonché su modelli di integrazione tra sistemi.

I servizi classificati come “a richiesta” hanno carattere opzionale e potranno essere attivati, in tutto o in parte, nel corso della vigenza contrattuale, sulla base delle specifiche esigenze di Sogei.

5.1 DATI PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI FISSI

Norma/ Standard	Sistema	N. certificato	Ultima verifica	Prossima verifica	NC Maggiori	NC Minori	Racc.	Persone coinvolte	Siti*	Turni	Audit congiunti
ISO 9001	Qualità	37890/19/S	dic-25	nov-26	0	0	1	2670	1+DR	Si	Si
ISO 27001	Sicurezza Informazioni	78947	giu-26	giu-27	0	0	9	152	2+DR	Si	Si
ISO 22301	Continuità Operativa	78949	giu-26	giu-27	0	0	3	85	2+DR	Si	Si
ISO 20000-1	Servizi IT	78948	giu-26	giu-27	0	0	1	25	2+DR	Si	Si
ISO 45001	Salute-Sicurezza Lavoro	OHS-5716	ott-25	nov-26	0	0	3	2670	7+DR	Si	Si
ISO 14001	Ambiente	83604	ott-25	nov-26	0	0	5	53	1	Si	Si
SA8000	Responsabilità Sociale	SA-2197	apr-26	dic-26	0	1	-	2670	7+DR	Si	Si
PDR 125	Pari Opportunità	PDR125-906/25	nov-25	nov-26	0	0	5	2670	1	Si	Si
ISO 30415	Diversità e Inclusione	-	nov-25	nov-26	0	0	4	2670	1	Si	Si

* DR = Sito Disaster riservato in Italia

5.2 DATI PER IL DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI A RICHIESTA

5.2.1 ESTENSIONE ED INTEGRAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI ESISTENTI

Nell'ambito dell'evoluzione del sistema integrato di gestione, l'Appaltatore dovrà garantire il supporto alle seguenti attività di estensione e integrazione delle certificazioni attualmente in essere:

- Estensione della certificazione ISO 9001:2015, con riferimento all'ampliamento dello scopo di certificazione a ulteriori processi e/o servizi che saranno individuati nel corso dell'esecuzione contrattuale;
- Integrazione del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni certificato ISO/IEC 27001:2022 con i requisiti della norma ISO/IEC 27035, relativi alla gestione degli incidenti di sicurezza delle informazioni, assicurando l'adozione di processi, ruoli e strumenti coerenti con le best practice di riferimento;
- Integrazione del sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni certificato ISO/IEC 27001:2022 con i controlli della norma ISO/IEC 27017, finalizzati alla sicurezza dei servizi di cloud computing, al fine di garantire adeguati livelli di protezione dei dati trattati in ambienti cloud.

5.2.2 NUOVE CERTIFICAZIONI

Sistema	Norma	Attività da certificare	Persone coinvolte	Siti*	Turni	Integrazione SG	Audit congiunti
Energia	ISO 50001	Sviluppo e manutenzione di soluzioni informatiche per il sistema informativo della fiscalità e altre pubbliche amministrazioni, erogazione servizi e gestione del data center e di piattaforme. Servizi di supporto e soluzioni per il business per il sistema informativo della fiscalità e altre pubbliche amministrazioni.	53	2 (Roma) + DR	SI	NO	SI
Intelligenza Artificiale	ISO 42001	Da definire	100	1 (Roma)	/	NO	NO
Prevenzione corruzione	ISO 37001	Sviluppo e manutenzione di soluzioni informatiche per il sistema informativo della fiscalità e altre pubbliche amministrazioni, erogazione servizi e gestione del data center e di piattaforme. Servizi di supporto e soluzioni per il business per il sistema informativo della fiscalità e altre pubbliche amministrazioni.	2670	1 (Roma)	/	NO	NO

Sociale	PAS 24000	Sviluppo e manutenzione di soluzioni informatiche per il sistema informativo della fiscalità e altre pubbliche amministrazioni, erogazione servizi e gestione del data center e di piattaforme. Servizi di supporto e soluzioni per il business per il sistema informativo della fiscalità e altre pubbliche amministrazioni.	2670	7 sedi (Roma, Torino, Milano, Napoli, Firenze) + DR	/	Sostituzione SA8000	SI
Servizio Fiduciario di Archiviazione	eIDAS2	Conservazione digitale	85	2 (Roma) + DR	/	NO	SI

* DR = Sito Disaster riservato in Italia

5.2.3 ASSESSMENT E PRE-AUDIT SUI SISTEMI DI GESTIONE E RELATIVA INTEGRAZIONE

Il servizio prevede lo svolgimento di attività preliminari finalizzate al conseguimento delle certificazioni relative ai nuovi sistemi di gestione precedentemente individuati, nonché attività di assessment atte a valutare il livello di maturità e posizionamento dell'organizzazione rispetto ai requisiti normativi di riferimento.

In particolare, è prevista un'attività di assessment in relazione alla norma UNI ISO 37001, finalizzata alla verifica della coerenza e del livello di compliance rispetto ai principi della ISO 26000 in materia di responsabilità sociale d'impresa (CSR).

Sistema	Norma	Tipologia	Avvio stimato	Persone coinvolte	Siti*	Attività previste
Energia	ISO 50001	Pre-audit	2027	53	Roma + DR	Visita ispettiva preliminare per valutare lo stato di implementazione del sistema rispetto alla norma
Intelligenza Artificiale	ISO 42001	Pre-audit	2026	100	1 (Roma)	Visita ispettiva preliminare per valutare lo stato di implementazione del sistema rispetto alla norma
Prevenzione della corruzione	ISO 37001	Assessment	2027	2670	1 (Roma)	Visita ispettiva preliminare per valutare lo stato di implementazione del sistema rispetto alla norma
eIDAS2 - Servizio fiduciario di archiviazione	eIDAS2	Pre-audit	2027	85	2 (Roma) + DR	Visita ispettiva preliminare, precedente al processo di certificazione, con l'obiettivo di valutare lo stato di avanzamento dell'implementazione del sistema di gestione rispetto alla norma di riferimento

* DR = Sito Disaster riservato in Italia

6. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

6.1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

Per lo svolgimento delle attività, è prevista l'istituzione di un gruppo di lavoro composto dai responsabili di Sogei e del Fornitore, nonché da eventuali ulteriori componenti che saranno successivamente individuati.

All'avvio operativo del progetto, il gruppo di lavoro provvederà a condividere un approfondimento in merito agli obiettivi da perseguire e alle modalità di erogazione delle attività progettuali. Sulla base delle informazioni acquisite, il Fornitore è tenuto a predisporre, **entro 15 (quindici) giorni lavorativi** dalla data di stipula del contratto, un Cronoprogramma, che dovrà essere costantemente aggiornato al fine di consentire a Sogei il monitoraggio continuo della fornitura dei servizi.

Il Cronoprogramma dovrà riportare, almeno, i seguenti elementi:

- la descrizione delle prestazioni previste e degli output da realizzare;
- l'impegno stimato in termini di giorni-persona;
- le date di inizio e di conclusione delle attività;
- eventuali vincoli e criticità;
- ogni ulteriore elemento ritenuto utile al corretto sviluppo del progetto;
- lo stato di avanzamento delle attività.

Il Cronoprogramma potrà essere oggetto di modifiche e/o ripianificazioni in funzione delle esigenze rappresentate dai clienti di Sogei ovvero dei vincoli e delle criticità che dovessero emergere nel corso dell'esecuzione delle attività, fermo restando l'obbligo del rispetto dei termini contrattuali per la loro conclusione.

Il Cronoprogramma, nonché i successivi aggiornamenti, dovranno essere formalmente approvati dal responsabile di progetto Sogei, nell'ambito degli incontri di condivisione dello stato di avanzamento lavori ovvero mediante comunicazione a mezzo posta elettronica.

Sogei si riserva il diritto di accedere, in qualsiasi momento, ai contenuti del Cronoprogramma predisposto dal Fornitore e/o di richiederne la relativa documentazione, al fine di verificare e condividere in tempo reale lo stato di avanzamento delle attività.

6.2 ESECUZIONE DELLE ATTIVITA'

Sogei provvederà ad affidare alla Società le attività descritte nel presente Capitolato, sulla base della pianificazione definita.

Per ciascun audit e/o attività, il Piano di dettaglio dovrà essere predisposto e trasmesso dal Fornitore con un anticipo minimo di **7 (sette) giorni solari** rispetto alla data di avvio prevista nel

Cronoprogramma. L'approvazione del Piano di dettaglio da parte di Sogei costituirà formale affidamento dell'attività.

Sogei si impegna a fornire al Fornitore tutte le informazioni e la documentazione ritenute necessarie ai fini del corretto svolgimento delle attività affidate.

Le attività di audit, pre-audit e assessment dovranno essere svolte in lingua italiana e potranno essere eseguite sia presso le sedi individuate sia in modalità remota, mediante l'utilizzo delle piattaforme aziendali di condivisione (a titolo esemplificativo, Microsoft Teams), compatibilmente con le Norme di riferimento e previo accordo con Sogei.

Ove necessario, ai fini della corretta pianificazione ed esecuzione delle attività, il Fornitore potrà effettuare sopralluoghi presso sedi, locali e/o impianti, previa comunicazione e accordo tra le Parti.

La documentazione prodotta dal Fornitore dovrà essere conforme alla norma ISO/IEC 17021-1.

Al termine di ciascuna attività, gli output prodotti saranno sottoposti a verifica da parte di Sogei ai fini della relativa accettazione.

In caso di ritardi nella consegna degli output, non preventivamente pianificati né autorizzati da Sogei, troveranno applicazione le penali previste dal contratto.

7. PROFILI PROFESSIONALI

7.1 COMPETENZE MINIME RICHIESTE

Al fine dell'esecuzione del servizio, il Fornitore dovrà assicurare la disponibilità delle seguenti figure professionali, dotate dei requisiti minimi di seguito indicati:

- **Responsabile di Progetto:** in possesso di certificazione personale accreditata, con esperienza almeno decennale nel settore e competenze nel coordinamento di attività multi-schema;
- **Lead Auditor:** in possesso di adeguata qualifica e comprovata esperienza pluriennale, con responsabilità di guida e coordinamento del team di audit;
- **Auditor:** in possesso di qualifica e competenze negli schemi di riferimento, con esperienza nelle attività di audit documentale e operativa.

Responsabile di Progetto

Il Responsabile di Progetto, incaricato dei rapporti con Sogei e del coordinamento complessivo delle attività, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- possesso di almeno una delle certificazioni oggetto del servizio, rilasciata da un Organismo accreditato per la certificazione del personale, comprovata mediante iscrizione a registri riconosciuti (a titolo esemplificativo: CEPAS, AICQ SICEV, IRCA o equivalenti);
- esperienza lavorativa di **almeno 10 (dieci) anni** nell'ambito della certificazione di sistemi di gestione, comprovata da attività di audit documentabili;
- esperienza di **almeno 2 (due) anni** nel ruolo di coordinamento di gruppi di lavoro ad alta specializzazione tecnica, maturata presso clienti con caratteristiche assimilabili a Sogei.

Componenti del Gruppo di Verifica Ispettiva

In relazione alla natura e ai volumi delle attività richieste, il Fornitore dovrà garantire la disponibilità di un numero minimo di risorse appartenenti al Gruppo di Verifica Ispettiva (Lead Auditor/Auditor), come di seguito indicato:

- **almeno 5 (cinque) risorse** per i Sistemi di Gestione per la Qualità (ISO 9001);
- **almeno 3 (tre) risorse** per i Sistemi di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (ISO 27001), per la Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001) e per la Responsabilità Sociale (SA8000);
- **almeno 2 (due) risorse** per i Sistemi di Gestione per la Continuità Operativa (ISO 22301), per i Sistemi di Gestione dei Servizi (ISO 20000-1), per i Sistemi di Gestione Ambientale (ISO 14001), nonché per le certificazioni PdR 125 e ISO 30415.

I componenti del Gruppo di Verifica Ispettiva (Lead Auditor/Auditor), in relazione alle specifiche norme di riferimento, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi di esperienza:

- per le norme ISO 9001, ISO 27001, ISO 22301, ISO 20000-1, ISO 45001, ISO 50001, ISO 14001 e SA8000: **almeno 5 (cinque) anni di esperienza** nella conduzione di audit dei relativi sistemi di gestione;
- per le norme PdR 125, ISO 30415 e PAS 24000: **almeno 3 (tre) anni di esperienza** nella conduzione di audit dei relativi sistemi di gestione;
- per attività di assessment e/o pre-audit: **almeno 2 (due) anni di esperienza** nella conduzione di audit dei sistemi di gestione di riferimento;
- per la norma ISO 42001 **almeno 1 (uno) anno di esperienza** nella conduzione di audit del relativo sistema di gestione.

7.2 MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE

Prima della stipula del contratto, la Società è tenuta a trasmettere a Sogei i curriculum vitae del Responsabile di Progetto e degli Auditor indicati nella tabella relativa ai "Componenti del Gruppo di Verifica Ispettiva", i quali dovranno possedere competenze non inferiori a quelle minime previste nel presente Capitolato.

I curriculum vitae delle ulteriori risorse (Auditor/Assessor) destinate alla copertura delle restanti attività contrattuali potranno essere trasmessi contestualmente al Cronoprogramma.

La Società si impegna a garantire la disponibilità del personale indicato per l'intera durata del contratto. Eventuali variazioni nella composizione del personale (in ingresso o in uscita) dovranno essere comunicate preventivamente a Sogei e adeguatamente motivate. In tali casi, la Società dovrà provvedere alla sostituzione **entro 5 (cinque) giorni solari**, dichiarando formalmente il possesso, da parte della risorsa subentrante, di requisiti professionali non inferiori a quelli previsti dal presente Capitolato.

Sogei si riserva il diritto di verificare, in qualsiasi momento, i livelli di competenza e l'idoneità delle risorse messe a disposizione dalla Società, anche mediante interviste dirette e/o richiesta dei relativi curriculum vitae.

La Società è tenuta a sostituire le risorse che, a insindacabile giudizio di Sogei, risultino non idonee allo svolgimento delle attività affidate, **entro 10 (dieci) giorni solari** dalla relativa richiesta.

L'eventuale mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo comporterà l'applicazione delle penali previste dal contratto.

8. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Prima della stipula del contratto, il Fornitore è tenuto a comunicare a Sogei un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e un recapito telefonico dedicato, ai quali rivolgersi per tutte le comunicazioni inerenti al servizio, senza limitazioni sul numero di contatti.

Nel corso dell'esecuzione del servizio, Sogei potrà avvalersi di piattaforme di comunicazione aziendali (a titolo esemplificativo, Microsoft Teams) per la gestione delle interazioni operative con il Fornitore.

Tutte le comunicazioni e le richieste tra Sogei e il Fornitore dovranno essere effettuate mediante i canali di comunicazione previsti dal presente Capitolato, nel rispetto degli standard e delle modalità adottati da Sogei.

L'organizzazione e la gestione del servizio di comunicazione sono interamente a carico del Fornitore.

Il Fornitore è altresì tenuto a garantire, per tutta la durata del contratto, la piena operatività e funzionalità dei suddetti canali di comunicazione, impegnandosi a comunicare tempestivamente a Sogei eventuali variazioni degli stessi.

9. RESPONSABILE DELLA FORNITURA

La Società dovrà comunicare a Sogei, congiuntamente alla presentazione della documentazione per la stipula, il nominativo del Responsabile della Fornitura. La Società deve provvedere in piena

autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà compito del Responsabile della Fornitura curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

10. INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO E PROTEZIONE DI DATI PERSONALI

Qualora l'esecuzione delle attività contrattuali comporti il trattamento di dati personali, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC/DdE) provvederà, nella fase di esecuzione contrattuale, alla definizione e alla comunicazione al Fornitore degli elementi essenziali del trattamento, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

11. ADEMPIMENTI PER LA 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.

12. VERIFICA DI CONFORMITÀ

Tutte le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 116 del D.lgs. 36/2023.

La verifica di conformità sarà effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e/o dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DdE) e riguarderà l'effettiva esecuzione del servizio, comprensiva della reportistica prodotta, in coerenza con quanto previsto dal Cronoprogramma e dalla pianificazione approvata. Tale verifica sarà eseguita **entro 30 (trenta) giorni solari** dalla data di consegna del relativo report.

La verifica di conformità si intenderà positivamente superata esclusivamente qualora tutte le prestazioni contrattuali risultino eseguite a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle modalità e delle prescrizioni indicate nel Capitolato Tecnico, nel contratto e nelle disposizioni impartite da Sogei.

Ciascun verbale di verifica di conformità con esito positivo costituisce condizione essenziale ai fini della presentazione della fattura da parte del Fornitore.

In caso di esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore è tenuto a eliminare i vizi e le difformità riscontrate entro il termine massimo di **5 (cinque) giorni solari**, salvo diverso termine indicato da Sogei nel relativo verbale. In tale ipotesi, la verifica di conformità sarà nuovamente effettuata, ferma restando l'applicazione delle penali previste.

Qualora anche la seconda verifica di conformità dia esito negativo, Sogei, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al paragrafo 8 del presente Capitolato, si riserva la facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni subiti.

13. MODALITA' DI CONSUNTIVAZIONE

La regolamentazione dei servizi avverrà mediante valutazione dell'impegno espresso in giorni/persona (gg/pp).

Nella documentazione contrattuale dovrà essere esplicitamente indicato il valore economico unitario del giorno/persona.

Il valore economico di ciascuna attività prevista nel Cronoprogramma sarà determinato sulla base del numero di giorni/persona concordato tra le Parti e riportato nel Piano di dettaglio approvato da Sogei.

Al termine delle attività, il Fornitore dovrà trasmettere a Sogei apposita reportistica contenente le risultanze degli audit, pre-audit e/o assessment eseguiti.

La fattura dovrà essere corredata da copia del verbale di verifica di conformità positiva e riportare in evidenza il CIG e il numero di repertorio del contratto.

14. LIVELLI DI SERVIZIO

14.1 ATTIVITA' DI AUDIT

Codice	Servizio	Prestazione richiesta
L1	Piano di dettaglio	Invio $\geq$ 7 giorni prima dell'avvio
L2	Report audit	Consegna nei tempi del Cronoprogramma
L3	Disponibilità risorse	Continuità di RP, Lead Auditor, Auditor
L4	Rispetto pianificazione	Aderenza al Cronoprogramma

14.2 PERSONALE

Codice	Servizio	Prestazione richiesta
L5	Sostituzione richiesta da Sogei	Sostituzione entro i termini contrattuali
L6	Sostituzione autonoma del fornitore	Comunicazione preventiva nei termini

L7	Limite annuo sostituzioni	Non superare il limite previsto
----	---------------------------	---------------------------------

15. PENALI

Sogei applicherà le penali nei casi e secondo le modalità seguenti:

- per ogni giorno di ritardo relativo alla consegna del Piano di dettaglio, di cui al par. 6.2, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto (L1);
- per ogni giorno di ritardo relativo alla consegna del report della singola prestazione, di cui al par. 14.1, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto (L2);
- nel caso di mancata disponibilità, anche temporanea, delle risorse qualificate offerte dalla Società e necessarie per l'esecuzione delle attività contrattuali, non tempestivamente sostituite con risorse aventi caratteristiche equivalenti, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di indisponibilità della risorsa (L3)
- per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione della singola prestazione rispetto alle tempistiche da cronoprogramma, di cui al par. 6.1, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto (L4);
- nel caso di sostituzioni del personale richieste formalmente da Sogei, di cui al precedente par. 7.2, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione (L5);
- nel caso di sostituzioni del personale decise in autonomia dalla Società, di cui al precedente par. 7.2, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione (L6);
- nel caso in cui il numero annuale di sostituzioni permanenti decise in autonomia dalla Società superi il 20% annuo, di cui al precedente par. 7.2, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto (L7).

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

16. PORTALE FORNITORI

Sogei nel rapporto con i fornitori promuove sempre nuove sinergie allo scopo di ottimizzare i risultati attraverso una gestione dei contratti tracciata e strutturata. A tal fine mette a disposizione il Portale dei fornitori, strumento informatico che permette di gestire e razionalizzare i processi. Il portale fornitori è raggiungibile tramite internet e stabilisce un punto di colloquio per lo scambio della documentazione in fase di esecuzione contrattuale, con particolare riferimento ai contratti di esternalizzazione di sviluppo software. Facilita l'interazione e la collaborazione fra le parti,

velocizzando i tempi di gestione amministrativa degli adempimenti, permette di monitorare lo stato di avanzamento delle attività, di dematerializzare la documentazione e ottimizzare le attività di consuntivazione.

Il portale gestisce, in particolare, le seguenti fasi contrattuali:

- accreditamento del personale – attività necessaria affinché il personale coinvolto possa accedere ai sistemi Sogei o presso le sedi Sogei;
- ciclo di vita degli affidamenti di sviluppo software (verbale di affidamento, verbale di consegna, verbale di verifica di conformità);
- rilevazione attività e produzione dei dati utili alla Fatturazione elettronica (dati FEP);
- gestione subappalto in fase di esecuzione (trasmissione fatture quietanzate).

La Sogei si riserva di implementare altri metodi di rendicontazione delle prestazioni al fine di rendere più efficiente il servizio.

Per ulteriori informazioni relativamente alle modalità di abilitazione e di accesso al portale si rimanda alla pagina dedicata presente sul sito Sogei nell'area fornitori.

Accreditamento del personale

Tutte le risorse coinvolte nell'esecuzione contrattuale, siano esse dipendenti o collaboratori o liberi professionisti della società aggiudicatrice o, ancora, dipendenti o collaboratori o liberi professionisti dell'eventuale ausiliaria o dell'eventuale subappaltatore, ai fini della loro abilitazione all'accesso sui sistemi Sogei o per l'ingresso nelle sedi Sogei dovranno essere accreditate attraverso la sezione "Accreditamenti" presente sul Portale fornitori, strumento informatico messo a disposizione da Sogei.