



Agenzia per l'Italia Digitale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

CIRCOLARE N. 4 DEL 15 DICEMBRE 2016

MONITORAGGIO SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

(ai sensi dell'art.14 bis, comma 2, lettera h) del *Codice Amministrazione Digitale*
- *Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179*)

Roma, 15 Dicembre 2016

IL DIRETTORE GENERALE

Sommario

Premessa	3
1 Definizioni, riferimenti normativi ed elenco degli allegati	4
1.1 Definizioni	4
1.2 Riferimenti normativi	5
1.3 Allegati	6
2 Ambito di applicazione del monitoraggio	7
2.1 Amministrazioni interessate all'attività di monitoraggio	7
2.2 Monitoraggio dell'esecuzione dei contratti	7
3 Ruoli e Responsabilità delle attività di monitoraggio	9
3.1 Il responsabile del monitoraggio	9
3.2 Modalità di svolgimento delle attività di monitoraggio	9
4 Modalità di svolgimento del monitoraggio dei contratti	11
4.1 Premesse	11
4.2 Revisione preliminare dei contratti da monitorare	11
4.3 Pianificazione	12
4.4 Esecuzione delle attività	12
4.5 Rendicontazione	13
4.6 Base informativa del monitoraggio	14
4.7 Adempimenti dovuti all'Agenzia per il monitoraggio dei contratti	15
5 Azioni di verifica effettuate da AGID sul Monitoraggio dei contratti	17
6 Eleco dei Responsabili del monitoraggio	18
7 Supporto alle attività di monitoraggio da parte di Società esterna	19
8 Responsabilità dell'Amministrazione relativamente alle attività di monitoraggio dei contratti	22
9 Validità e primi adempimenti	23

PREMESSA

L'art. 64, comma 2 del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 prevede l'abrogazione dell'art. 13, commi 2 e 3 del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39 che introduceva il monitoraggio dei cosiddetti contratti di "grande rilievo". Tale dispositivo prevedeva l'emissione da parte dell'AIPA di Circolari attuative che declinassero le modalità organizzative ed operative di esecuzione del monitoraggio, definite nelle Circolari:

- 16 febbraio 1998 - n. AIPA/CR/16,
- 13 marzo 1998 - n. AIPA/CR/17,
- 28 dicembre 2001 - n. AIPA/CR/38,
- 11 marzo 2003 - n. AIPA/CR/41

che specificavano le modalità e le responsabilità, riferite all'azione di monitoraggio, e indicavano i criteri per la qualificazione di gruppi di monitoraggio interni alle amministrazioni e per la qualificazione di società specializzate, ai fini della iscrizione nell'apposito elenco gestito dall'Autorità e successivamente dagli enti che ne hanno preso le competenze. A seguito dell'abrogazione sopra indicata, decadono tutte le indicazioni previste dalle Circolari sopra citate.

L'art. 14-bis, comma 2, lettera h. del CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) come modificato dal decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, attribuisce all'Agenzia per l'Italia Digitale la seguente nuova funzione:

- h. *"Definizione di criteri e modalità per il monitoraggio sull'esecuzione dei contratti da parte dell'Amministrazione interessata ovvero, su sua richiesta, da parte di AgID stessa".*

Al fine di ottemperare a quanto previsto, viene emanata la seguente Circolare esplicativa, con lo scopo di definire:

- Le Amministrazioni coinvolte nelle attività;
- Le tipologie di contratti da sottoporre a monitoraggio;
- Le modalità organizzative che le Amministrazioni dovranno seguire per gestire le attività di monitoraggio;
- Le modalità operative che le Amministrazioni dovranno implementare per svolgere le attività di monitoraggio.

Ciò premesso, la presente Circolare regola il monitoraggio sull'esecuzione dei contratti da parte delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 14-bis, comma 2, lett. h. del CAD, come modificato dal decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179.

1 DEFINIZIONI, RIFERIMENTI NORMATIVI ED ELENCO DEGLI ALLEGATI

1.1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- a) **Agenda Digitale Europea:** rappresenta l'insieme gli obiettivi individuati dall'UE per sviluppare l'economia e la cultura digitale in Europa nell'ambito della strategia Europa 2020.
- b) **Agenda Digitale Italiana:** rappresenta l'insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale. L'Agenda Digitale è una delle sette iniziative della strategia Europa 2020, che fissa gli obiettivi per la crescita nell'Unione europea da raggiungere entro il 2020.
- c) **Agenzia/AgID:** Agenzia per l'Italia Digitale.
- d) **Amministrazioni:** le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici, presenti nel conto economico consolidato dello Stato, come meglio definite all'art. 2, comma 2 del CAD.
- e) **Codice /Codice dell'Amministrazione Digitale/CAD:** Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. così come modificato dal decreto legislativo n. 179/2016
- f) **Contratto da sottoporre a monitoraggio:** i contratti da sottoporre a monitoraggio come meglio definito al par. 2 punto 2.1.
- g) **Fornitore:** il soggetto al quale è affidata la realizzazione ed erogazione di servizi e forniture per lo sviluppo, gestione ed evoluzione dei sistemi informatici delle Amministrazioni, ovvero l'operatore contraente nell'ambito di un contratto.
- h) **IT vendor rating:** attività sistematica di verifica della qualità delle forniture IT, con riferimento a caratteristiche e livelli quali/quantitativi dei prodotti approvvigionati e dei servizi erogati, attraverso il computo periodico di indicatori sintetici di valutazione (Vendor Rating Index – vedi Allegato 2, Fase 1 - E) .
- i) **Indicatori di monitoraggio:** gli indicatori su cui valutare oggettivamente, sia qualitativamente e quantitativamente, ed in base a specifiche metriche, il raggiungimento degli obiettivi prefissati per i contratti.
- j) **Modello evolutivo:** modello individuato nel Piano Triennale dell'informatica della Pubblica Amministrazione che descrive la visione a tendere dei servizi e delle infrastrutture informatizzate. Il modello prevede quattro layer: infrastrutture fisiche, infrastrutture immateriali, ecosistemi ed Italia login.
- k) **Monitoraggio:** complesso delle attività di verifica e di valutazione svolte dal Responsabile del monitoraggio durante tutto il ciclo di vita del progetto, ovvero durante l'esecuzione del contratto, per supportare le Amministrazioni nel conseguimento degli obiettivi previsti.

- l) **Gruppo di monitoraggio:** personale dell'Amministrazione a supporto del Responsabile del Monitoraggio, con adeguata preparazione, da individuarsi all'interno dell'Ufficio dirigenziale di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, ovvero società esterna individuata a seguito di apposita procedura di gara come normata al par. 7.
- m) **Piano Triennale/Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione:** Piano previsto dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208, art. 1, comma 513, predisposto da AgID ed approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro Delegato che contiene, per ciascuna amministrazione o categoria di amministrazioni, l'elenco dei beni e servizi informatici e di connettività e dei relativi costi, suddivisi in spese da sostenere per innovazione e spese per la gestione corrente, individuando altresì i beni e servizi la cui acquisizione riveste particolare rilevanza strategica.
- n) **Responsabile del Monitoraggio dell'Amministrazione:** un dirigente, appartenente ai ruoli dell'Amministrazione, formalmente nominato, con la responsabilità di gestire le attività di monitoraggio sull'esecuzione dei contratti della propria Amministrazione. Tale Responsabile agisce come unica interfaccia verso l'Agenzia, verso l'Amministrazione e verso il fornitore dei servizi. Tale figura, in generale, è identificata nel responsabile dell'Ufficio dirigenziale di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale o da soggetto da lui delegato.
- o) **"Strategia per la crescita digitale 2014-2020":** documento approvato dal CdM del 3 marzo 2015 contenente la strategia che punta alla crescita digitale di cittadini e imprese, anche utilizzando le leve pubbliche.

1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

- [R.1] Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179 recante modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ai sensi dell'art. 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- [R.2] Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- [R.3] Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" – CAD, così come novellato dal decreto legislativo n. 179/2016
- [R.4] Decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni con la legge 7 agosto 2012, n. 134

- [R.5] Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni con la legge 17 dicembre 2012, n. 221
- [R.6] Decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni con la legge 7 agosto 2012, n. 135
- [R.7] Decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 – “Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia”, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98
- [R.8] LEGGE 28 dicembre 2015, n. 208 – “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016).

1.3 ALLEGATI

Si elencano di seguito i documenti che costituiscono allegati alla presente Circolare e che sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Agenzia.

- Allegato 1 - Schemi dei rapporti di monitoraggio dovuti all’Agenzia
- Allegato 2 – Monitoraggio del ciclo di vita di un progetto

2 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL MONITORAGGIO

2.1 AMMINISTRAZIONI INTERESSATE ALL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Le Amministrazioni soggette alla presente Circolare sono quelle previste all'art. 2, comma 2 del CAD, che recita: "*Le disposizioni del presente codice si applicano alle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché alle società a controllo pubblico, come definite nel decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 18 delle legge n. 124 del 2015, escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 18 delle legge n. 124 del 2015.*"

In prima applicazione, sono tenute ad applicare quanto normato nella presente circolare, le Pubbliche Amministrazioni previste all'art. 2, comma 2 del CAD, come di seguito indicate:

- a. Amministrazioni Centrali dello Stato (come individuate dall'Istituto nazionale di statistica - ISTAT ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196);
- b. Regioni e province autonome e gli enti a loro collegati, ovvero enti pubblici vigilati ai sensi degli art. 22, c. 1, lett. a; art. 22, c. 2, 3 del decreto legislativo 33/2013)
- c. ASL, Aziende Ospedaliere ed ospedali universitari;
- d. Città metropolitane.

L'elenco completo di tali Amministrazioni è pubblicato sul sito dell'Agenzia, in apposita sezione, e sottoposto a revisione periodica.

2.2 MONITORAGGIO DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

In prima applicazione delle disposizioni di cui all'art. 14-bis comma 2, lett. h) del CAD, i contratti da sottoporre a monitoraggio da parte delle Amministrazioni indicate al par. 2.1 sopra riportato sono i seguenti:

- a. Abbiano un valore, al netto di IVA, superiore a 15 (quindici) milioni di euro, ovvero, in caso di contratti con validità pluriennale, superiore a 3,5 (trevirgolacinque) milioni di euro in media ogni anno. In caso di procedure di gara suddivisi in lotti, si considera il valore totale della procedura indipendentemente dal numero dei lotti e dal loro valore relativo. In tal caso, il monitoraggio si applicherà a ognuno dei contratti scaturenti dalle aggiudicazioni dei vari lotti.
- b. Proroghe o atti aggiuntivi delle tipologie di contratto sopra riportato;
- c. Si riferiscano a servizi che interessino la sicurezza dello Stato, la difesa nazionale, l'ordine e la sicurezza pubblica, lo svolgimento di consultazioni elettorali nazionali ed europee, indipendentemente dalle dimensioni economiche sopra indicate;

- d. Abbiano un rilevante impatto sotto il profilo organizzativo o dei benefici che si prefiggono di conseguire, indipendentemente dalle dimensioni economiche sopra indicate, e che l'Agazia ritenga necessario sottoporre a monitoraggio; in questo caso, l'Agazia si riserva di richiedere tutte le informazioni necessarie a stabilire l'eventuale richiesta di monitoraggio del contratto all'Amministrazione.

3 RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

3.1 IL RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO.

1. Il Responsabile del Monitoraggio è un dirigente, appartenente ai ruoli dell'Amministrazione, formalmente nominato, con la responsabilità di gestire le attività di monitoraggio sull'esecuzione dei contratti della propria Amministrazione. Tale Responsabile agisce come unica interfaccia verso l'Agenzia, verso l'Amministrazione e verso il fornitore dei servizi. Il Responsabile del Monitoraggio, di norma, è identificato, nel responsabile dell'Ufficio dirigenziale di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale o da soggetto da lui delegato.

3.2 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO.

1. Le attività di monitoraggio sull'esecuzione dei contratti, ai sensi dell'art. 14-bis, comma 2, lett. h.) del CAD, come modificato dal decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, sono svolte dalle Amministrazioni interessate, secondo una delle seguenti modalità:
 - a. Direttamente dall'Amministrazione interessata, sotto la direzione del Responsabile del monitoraggio, utilizzando risorse interne adeguatamente formate e formalmente nominate (Gruppo di monitoraggio);
 - b. Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga opportuno demandare all'esterno tali attività, è ammissibile ricorrere ad apposita procedura di gara per l'affidamento a società esterne, in base ai criteri previsti al par. 7, ferma restando, in ogni caso, la direzione e la responsabilità del Responsabile del monitoraggio;
 - c. Direttamente dall'AgID, su richiesta dell'Amministrazione, in base ad una specifica convenzione da stipulare tra le parti, che preveda anche il ristoro degli oneri sostenuti.
2. In caso di inerzia dell'Amministrazione, l'Agenzia comunica all'Autorità Nazionale Anticorruzione la mancata applicazione delle norme previste nella presente Circolare e rimette all'Autorità le indicazioni sull'eventuale subentro nelle attività. In caso di subentro stabilito dall'Autorità, i costi delle attività sono imputati all'Amministrazione nella misura che indicherà l'Autorità stessa. In questo caso sarà inviata, a cura dell'Agenzia o dell'Autorità, apposita segnalazione agli OIV, per quanto di competenza rispetto agli obiettivi previsti dai dirigenti coinvolti e alla Corte dei Conti per la contestazione di eventuali danni erariali.
3. Se richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'Agenzia subentra all'Amministrazione nel monitoraggio dei contratti, in base a quanto previsto dal protocollo d'intesa firmato il 28 aprile 2016 e dalla successiva

Convenzione Attuativa. In questo caso i costi delle attività sono imputati all'Amministrazione nella misura che indicherà l'Autorità stessa.

4. Le Amministrazioni sono tenute a comunicare all'Agenzia tutti i contratti rientranti nella casistica indicate al precedente par. 2.2 entro trenta giorni dalla stipula degli stessi e a indicare le modalità di monitoraggio individuate. L'Agenzia, a seguito della comunicazione, informerà l'Amministrazione circa il nominativo del referente interno incaricato di supportare l'Amministrazione per le attività conseguenti.
5. Le Amministrazioni possono altresì attivare il monitoraggio anche su contratti che non ricadono nelle casistiche indicate al precedente par 2.2, qualora lo ritengano utile ai fini di una migliore governance complessiva delle proprie iniziative di informatizzazione, dandone comunicazione all'Agenzia.
6. Per l'affidamento del servizio a Società esterne valgono le disposizioni del Codice degli Appalti e quanto definito al par. 7.

4 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL MONITORAGGIO DEI CONTRATTI

4.1 PREMESSE

1. Il monitoraggio dei contratti deve essere condotto secondo una metodologia strutturata, in accordo con la normativa di settore per la qualità dei servizi ICT, dei processi e per le verifiche ispettive.
2. Il gruppo di monitoraggio, nello svolgimento delle proprie attività specifiche, opera come un ente interno di verifica e supporto. Per tale motivazione deve ritenersi "terzo" ed indipendente rispetto alle ordinarie attività di direttore lavori, responsabile unico del procedimento, commissioni di collaudo ed altre attività di gestione verifica e controllo sul contratto.
3. In caso di supporto da società esterne, le attività di monitoraggio sono egualmente svolte sotto la direzione del Responsabile del Monitoraggio dell'Amministrazione.
4. La sequenza di attività da prevedere è descritta nei seguenti paragrafi.

4.2 REVISIONE PRELIMINARE DEI CONTRATTI DA MONITORARE

1. Il gruppo di monitoraggio deve condurre un assessment degli atti contrattuali che saranno oggetto di monitoraggio al fine di ricavarne l'elenco degli obiettivi, scadenze, livelli di servizio, vincoli e budget che saranno oggetto di verifica. Tutti questi elementi devono essere riportati in un documento di screening del contratto.
2. Nel caso che, a seguito dell'assessment, siano individuate difficoltà oggettive di misurazione dei livelli di servizio e/o degli obiettivi contrattuali, ovvero carenze documentali gravi, il Responsabile del monitoraggio, confrontandosi i responsabili del contratto dell'Amministrazione (RUP, DLA) e con il Fornitore, deve predisporre un'opportuna modalità di misurazione per superare tali limiti, nel rispetto comunque dei vincoli contrattuali.
3. Il Responsabile del monitoraggio identifica i deliverables contrattuali e la documentazione contrattualmente prevista a carico del fornitore e dell'Amministrazione che gli dovranno essere consegnati ai fini delle sue verifiche, e predispone una lista di questi documenti e una tempistica per la loro consegna.
4. Il Responsabile del Monitoraggio, a seguito dell'assessment, e di ulteriori analisi del contesto, qualora già non definiti in sede contrattuale, definisce o integra gli indicatori di monitoraggio, come descritto nell'Allegato 2, **Fase 1 D - Individuazione degli obiettivi e relativi indicatori di monitoraggio**. Tali indicatori dovranno essere usati per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi contrattuali sia rispetto ai risultati della fornitura nei riguardi dell'Amministrazione, sia, ove definibili, nei riguardi degli utenti dei servizi erogati dall'Amministrazione. Nel caso di fornitura di servizi, devono essere definiti, qualora non già previsti nella documentazione contrattuale, i bacini

di utenza (in termini di tipologia e numerosità) e le previsioni di utilizzo dei servizi dopo l'entrata in esercizio nei successivi tre anni.

5. Il report finale contenente i risultati dell'assessment di cui sopra, dovrà essere allegato al primo Rapporto di monitoraggio inviato all'Agenzia, con l'indicazione delle attività previste, ove ce ne fossero, per superare le carenze individuate.

4.3 PIANIFICAZIONE

1. Le attività di monitoraggio devono essere condotte secondo un Piano (Piano di monitoraggio). Il Piano deve prevedere, tra l'altro:
 - a) l'organizzazione dei team di lavoro, le linee di prodotto/servizio, ovvero gli obiettivi contrattuali che saranno più esplicitamente oggetto di verifica attraverso l'esercizio delle funzioni indicate nel cap. 5 – Azioni di verifica effettuate da AGID sul Monitoraggio dei contratti;
 - b) le attività di verifica previste e le modalità di loro svolgimento, con indicazione della tempistica, degli eventuali strumenti e risorse utilizzati (Piano delle verifiche);
 - c) le *milestones* per le attività di monitoraggio e per il rilascio dei rapporti di riepilogo all'Amministrazione e all'Agenzia, indicati nel par. 4.7 - Adempimenti dovuti all'Agenzia;
 - d) le date per la conduzione di riunioni congiunte di revisione, con Amministrazione e Fornitori, in corrispondenza di determinati rilasci di *deliverable* contrattuali.
2. Il Piano è revisionato con periodicità definita (trimestralmente o semestralmente). Revisioni estemporanee possono essere apportate al Piano in presenza di esigenze specifiche e/o criticità emerse in itinere o su richiesta dell'Amministrazione.
3. Il Piano è predisposto dal gruppo di monitoraggio e deve essere approvato da parte del Responsabile del monitoraggio. L'approvazione formale del Piano deve avvenire entro 30 giorni dalla formale consegna, ovvero il Responsabile può richiedere integrazioni e/o modifiche, con opportune motivazioni.
4. In Allegato al Piano è riportato l'elenco dei deliverable e della documentazione contrattuale che dovrà essere resa disponibile dal fornitore, con le scadenze previste per la consegna.

4.4 ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Dopo l'approvazione del Piano e l'avvio del servizio, il Responsabile del monitoraggio, mediante il gruppo di monitoraggio, effettua le attività previste dalla pianificazione approvata.
2. L'avvio delle attività è certificato mediante comunicazione formale all'Amministrazione ed al fornitore.

3. A seguito delle opportune verifiche e della raccolta ed elaborazione dei dati sull'andamento dei servizi e delle forniture, il gruppo di monitoraggio produce dei rapporti periodici da inviare all'Agenzia; i rapporti evidenziano, tra l'altro, l'andamento dei livelli di servizio, le misure di qualità dei prodotti, l'utilizzo delle risorse e del budget contrattuali, il grado di raggiungimento degli obiettivi contrattuali. Tali rapporti, redatti secondo quanto indicato nell'Allegato 1, sono sottoposti all'approvazione del Responsabile del monitoraggio.
4. Il Responsabile del monitoraggio, qualora durante le verifiche riscontri evidenze oggettive di gravi "non conformità" rispetto alle specifiche contrattuali, le notifica tempestivamente ai referenti dell'Amministrazione e al fornitore, segnalando un "rilievo".
5. Un "rilievo" è una non-conformità rilevata rispetto ad un documento o uno standard di riscontro (contratto, capitolato, normativa, etc), o un problema rilevato nello svolgimento di una attività che può portare al non raggiungimento degli obiettivi contrattuali, se non viene tempestivamente definita e messa in atto un'azione correttiva.
6. Il fornitore è responsabile di indicare un piano di rientro dalla non conformità con i relativi tempi attuazione che devono essere approvati dall'Amministrazione, sentito il Responsabile del monitoraggio.
7. Il rilievo è tracciato secondo i vari stati di risoluzione dei rilievi ("aperto", "in gestione", "risolto / chiuso").
8. Il rilievo è chiuso dall'Amministrazione, previa verifica dell'attuazione e della efficacia dell'azione correttiva messa in atto ed osservata per un periodo congruo di tempo, sentito il Responsabile del monitoraggio.
9. I rilievi e le non conformità devono essere riportati, con l'indicazione del loro stato di risoluzione, nei rapporti periodici di monitoraggio.

4.5 RENDICONTAZIONE

1. Il Responsabile del monitoraggio predispose ed invia al responsabile del contratto (RUP e/o DLA ovvero altra figura prevista nella gestione del contratto) ovvero al Responsabile dei Sistemi informativi, dei rapporti periodici sul monitoraggio effettuato. La periodicità del rapporto è stabilita dall'Amministrazione in base alla criticità del contratto oggetto di monitoraggio ed alle proprie esigenze e deve prevedere almeno un rapporto per anno solare.
2. Lo schema standard dei rapporti di monitoraggio è riportato nell'Allegato 1 alla presente Circolare e pubblicato sul sito web dell'Agenzia. Questo schema può essere adattato in funzione delle specifiche esigenze dell'Amministrazione e degli obiettivi posti al monitoraggio, fermo restando la presenza delle informazioni essenziali. La mancata rendicontazione delle informazioni essenziali rende il Rapporto irricevibile da parte dell'Agenzia.
3. Il Responsabile del monitoraggio, sentito il responsabile del contratto (RUP e/o DLA ovvero altra figura prevista nella gestione del contratto), provvede,

se necessario, alla trasmissione delle informazioni che ritiene utili ai fornitori, integrati delle proprie osservazioni ed eventuali richieste di azioni correttive.

4. A seguito della ricezione dei rapporti, i fornitori, qualora siano richieste azioni correttive, predispongono un Piano di rientro delle non conformità che sottopongono per approvazione al Responsabile del Contratto ed al Responsabile del monitoraggio.
5. Il Responsabile del monitoraggio provvede alla trasmissione dei rapporti dovuti all'Agenzia, secondo le modalità definite nel par. 4.7.

4.6 BASE INFORMATIVA DEL MONITORAGGIO

1. Per le attività di monitoraggio deve essere realizzata e gestita una base informativa che contenga la documentazione del contratto, le rilevazioni e le elaborazioni effettuate durante il monitoraggio, inclusi tutti gli indicatori misurati.
2. La base informativa deve organizzare e presentare i dati secondo diversi livelli logici di aggregazione (viste e cruscotti), da quelli di sintesi, fino al dettaglio dei dati raccolti ed utilizzati per le valutazioni.
3. La base informativa deve essere resa disponibile dal Responsabile del monitoraggio all'interno dell'Amministrazione, a seguito di sua autorizzazione, a quanti necessitano di gestire i contratti poter effettuare delle interrogazioni sui cruscotti utilizzando delle interfacce web.
4. Su richiesta di Agid, la base informativa deve essere messa a disposizione dell'Agenzia.
5. Il Responsabile del monitoraggio è responsabile dell'aggiornamento costante della base informativa del monitoraggio, via via che raccoglie dati e documentazione nelle verifiche.
6. Nella base informativa devono essere archiviati anche i Piani di monitoraggio, le analisi svolte e i rapporti approvati dal Responsabile del monitoraggio.

4.7 ADEMPIMENTI DOVUTI ALL'AGENZIA PER IL MONITORAGGIO DEI CONTRATTI

1. Per quanto riguarda il monitoraggio dei contratti, il Responsabile del Monitoraggio fornisce all'Agencia:

- a) Entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto, copia della documentazione contrattuale e della documentazione esecutiva (piano di qualità, piano di progetto, ecc..);
- b) Entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto devono essere predisposti ed inviati all'Agencia gli indicatori di monitoraggio, da applicare al contratto da monitorare. Tale impianto di indicatori dovrà essere approvato formalmente da AgID entro i 30 giorni successivi.
- c) Al termine di ogni semestre di attività, a decorrere dalla data di stipulazione del contratto o di avvio dell'attività, i rapporti emessi dal Responsabile del monitoraggio sull'andamento del contratto, unitamente ad una propria valutazione sulle evidenze segnalate dal Responsabile del monitoraggio e sulle eventuali azioni correttive avviate a seguito di non conformità rilevate (Rapporto andamento del contratto);
- d) Entro tre mesi dal completamento del contratto, un rapporto di chiusura contratto.
- e) Entro sei mesi dal completamento del contratto, un rapporto del Responsabile del monitoraggio sui risultati conseguiti dal contratto rispetto a quelli attesi, unitamente ad una propria valutazione in merito (Rapporto ex-post). Nel caso in cui siano previste proroghe o atti aggiuntivi che determinino un posticipo della fine contrattuale, queste non comportano un analogo posticipo sull'invio del rapporto ex-post. Sarà cura dell'Amministrazione prevedere un'ulteriore relazione al termine delle proroghe o degli atti aggiuntivi.
- f) I contenuti dei rapporti sono precisati nell'Allegato 1.
- g) I rapporti periodici devono essere trasmessi entro 20 giorni lavorativi dalla fine del periodo di riferimento a mezzo Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo pubblicato sul sito istituzionale dell'Agencia. I rapporti devono essere elaborabili nei formati elettronici supportati dalle più comuni piattaforme di produttività individuale su personal computer.
- h) L'Agencia analizza il rapporto entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione.
- i) L'Agencia può richiedere un incontro con il Responsabile del monitoraggio e con l'Amministrazione per eventuali chiarimenti, richiesta di integrazioni o condivisione dei contenuti del rapporto.
- j) L'Agencia trasmette al Responsabile del monitoraggio e all'Amministrazione le proprie raccomandazioni e considerazioni in merito a quanto evidenziato dai rapporti, eventualmente integrati dagli incontri di cui sopra, nonché le eventuali richieste di azioni correttive, se non già presenti nei rapporti esaminati. E' facoltà dell'Agencia inviare all'Autorità Anticorruzione copia delle proprie raccomandazioni o richiederne un supporto diretto, ai sensi del protocollo d'intesa firmato tra l'Agencia e l'Autorità in data 28 aprile 2016 e dalla successiva Convenzione Attuativa

- k) I successivi rapporti trasmessi dal Responsabile del Monitoraggio all'Agencia devono tener conto anche sullo stato di attuazione delle raccomandazioni trasmesse dall'Agencia.
2. Le attività di monitoraggio, i rapporti con l'Agencia e l'invio della documentazione prevista nella presente circolare dovranno essere parte integrante degli obiettivi previsti per il Responsabile del Monitoraggio e per tutti i dirigenti coinvolti nell'attività di gestione dei sistemi informativi, per quanto di competenza. Nei casi di inerzia, sarà cura di AgID coinvolgere gli OIV delle Amministrazioni per le azioni corrispondenti.

5 AZIONI DI VERIFICA EFFETTUATE DA AGID SUL MONITORAGGIO DEI CONTRATTI

1. L'AgID si riserva di effettuare verifiche sull'esecuzione del monitoraggio e del relativo contratto nel caso in cui proprie valutazioni, o segnalazioni dell'Amministrazione, del Responsabile del monitoraggio, del fornitore o di terze parti, mettessero in luce:
 - a) l'esistenza di un contenzioso tra le parti interessate: Amministrazione, fornitore, Responsabile del monitoraggio;
 - b) l'inadeguata esecuzione del contratto e una situazione di rischio per il conseguimento degli obiettivi contrattuali;
 - c) l'inadeguata direzione dei lavori;
 - d) l'esistenza di problemi derivanti dalla fornitura dei servizi ICT riguardo al funzionamento dell'Amministrazione o all'erogazione dei servizi.
2. Per effettuare le verifiche l'Agenzia può:
 - a) richiedere all'Amministrazione, al Responsabile del monitoraggio e al fornitore documentazione di dettaglio ad integrazione di quella già in suo possesso;
 - b) utilizzare lo strumento delle verifiche mirate, o verifiche di seconda parte, volte a controllare l'applicazione e il rispetto dei requisiti contrattuali;
 - c) affiancare direttamente le attività di monitoraggio con proprio personale.

6 ELECO DEI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO

L'elenco dei Responsabili del monitoraggio delle Amministrazioni interessate alla presente Circolare è pubblicato sul proprio sito da Agid.

L'elenco contiene, per ciascuna Amministrazione, le seguenti informazioni:

- a) denominazione dell'Amministrazione;
- b) nominativo del Responsabile del monitoraggio;
- c) indirizzo di Posta Elettronica Certificata e indirizzo Internet dell'Amministrazione.

7 SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DA PARTE DI SOCIETÀ ESTERNA

1. Nel caso in cui l'Amministrazione decida di essere supportata per le attività di monitoraggio da una società esterna, come previsto al par. 3.2, punto 1 lettera b, l'affidamento dei servizi avviene in coerenza con la disciplina che regola gli appalti pubblici di servizi e forniture prevista Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e in coerenza con le seguenti indicazioni.
2. Si raccomanda che la procedura concorsuale preveda che:
 - a) La durata del contratto per l'affidamento delle attività di supporto al monitoraggio sia collegata alla durata del contratto o dei contratti per il quale è prevista l'attività di monitoraggio o, nel caso di attività precedenti la stipula del contratto, al tempo necessario per lo svolgimento delle prestazioni richieste.
 - b) Ai fini del computo del periodo assicurato dalle attività di supporto al monitoraggio si tenga conto della necessità di estendere tale supporto ad un periodo immediatamente successivo al termine del contratto monitorato, per consentire analisi costi benefici ed analisi sulla qualità dei servizi e prodotti rilasciati e sulla customer satisfaction; di norma, tale periodo ulteriore può essere stimato in 6 mesi oppure del tempo comunque ritenuto congruo dal Responsabile del monitoraggio e dall'Amministrazione per la produzione della documentazione prevista dalla fase 4, come indicata all'Allegato 2;
 - c) La Società concorrente indichi nell'offerta in maniera dettagliata:
 - 1) l'approccio metodologico per la realizzazione, se richiesta, di studi di fattibilità, analisi di Customer Satisfaction, analisi di qualità del software, dei servizi IT e dei processi;
 - 2) i criteri e le metodologie che intende applicare per il supporto alla direzione dei lavori;
 - 3) l'indice e i contenuti della documentazione da rilasciare nel corso delle attività di monitoraggio;
 - 4) le modalità di trasferimento di conoscenze e competenze al personale dell'Amministrazione, se richiesto;
 - 5) la descrizione delle risorse professionali che intende utilizzare, con riferimento all'anzianità lavorativa, alla formazione, ai ruoli ricoperti, ai progetti ed ai clienti per i quali esse abbiano operato, fornendo i relativi curricula;
 - 6) il Piano di massima del monitoraggio, che descriva le diverse attività previste, l'organizzazione del lavoro e pianifichi la quantità, e la qualità, delle risorse professionali da impiegare in relazione alle varie attività previste.
3. Il possesso della certificazione ISO 9001 in corso di validità, con ambito coerente ai servizi oggetto di fornitura, **deve** essere considerato requisito necessario.

4. Gli atti di gara dovranno prevedere:
 - a) La presentazione dei documenti previsti ai seguenti punti 6a) e 6b) del presente paragrafo; la mancanza anche di un solo documento tra quelli richiesti deve comportare l'esclusione dalla gara salvo ricorso a quanto previsto dal codice dei contratti in materia di soccorso istruttorio;
 - b) L'esclusione delle società che non dichiarino l'insussistenza, nei loro confronti, delle cause di incompatibilità previste ai punti 6a) e 6b) del presente paragrafo;
5. Nella fase di verifica dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale, particolare attenzione deve essere posta, da parte della commissione di gara, alla verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità per l'esercizio dell'attività di monitoraggio sullo specifico contratto dell'amministrazione appaltante per il quale è richiesto il monitoraggio stesso;
6. Una Società, o un Raggruppamento di società, non può essere invitata o ammessa a partecipare ad una gara per attività di supporto al monitoraggio, e tantomeno esserne aggiudicataria, in presenza di:
 - a) dichiarazione non veritiera: la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità resa dalla società concorrente è contraddetta, in tutto o in parte, da atti o fatti ufficialmente noti all'Amministrazione appaltante attraverso comunicazioni dell'AgID, convenzioni di concessione, documentazione per la partecipazione a gare, richieste di parere, contratti, atti esecutivi, documenti tecnici progettuali, o altra idonea documentazione;
 - b) legame di dipendenza con il fornitore del contratto da monitorare:
 - 1) la società concorrente, o nel caso di Raggruppamenti di società, una delle società raggruppate, ha partecipazioni, di qualsivoglia entità, in quella del fornitore o, nel caso in cui questo sia un Raggruppamento di società, in una qualsiasi delle società raggruppate;
 - 2) la società concorrente, o nel caso di Raggruppamenti di società, una qualsiasi delle società raggruppate è partecipata in qualsivoglia misura dal fornitore o, nel caso in cui questo sia un Raggruppamento di società, da una qualsiasi delle società raggruppate;
 - 3) la società concorrente, o nel caso di Raggruppamenti di società, una qualsiasi delle società raggruppate, è partecipata in qualsiasi misura da una società terza che, a sua volta, partecipa in qualsivoglia misura a quella del fornitore o, nel caso in cui questo sia un Raggruppamento di società, ad una qualsiasi delle società raggruppate;
 - 4) la società concorrente, o nel caso di Raggruppamenti di società, una qualsiasi delle società raggruppate, svolge oppure ha svolto negli ultimi tre anni solari attività per il fornitore del contratto per valori superiori al 30% del proprio fatturato annuo. Nel caso in cui non sia noto il fornitore dei servizi, l'Amministrazione deve inserire apposita

clausola che permetta di non aggiudicare il servizio nel caso in cui si presenti tale situazione.

7. Non può essere invitata o ammessa a partecipare ad una gara per il supporto alle attività di monitoraggio, e tantomeno esserne aggiudicataria, la società che svolge attività non marginale come fornitore di servizi ICT per clienti pubblici e privati. A tal fine si considerano incompatibili le società che in uno qualsiasi degli ultimi tre anni, abbiano svolto attività di sviluppo, manutenzione, customizzazione, assistenza o manutenzione hardware e software, fornitura di licenze o apparati hardware per un valore complessivo superiore al 30% di quello del proprio fatturato annuo (valori calcolati al netto di IVA) relativamente alla sola componente ICT. E' quindi necessario considerare, ai fini del computo della soglia, tutte e sole le forniture di servizi ICT svolte nell'anno e quelle relative all'erogazione di servizi di forniture come sopra indicato. Sono escluse e non considerate ai fini del calcolo sopra indicato, le attività compatibili con il monitoraggio come la consulenza finalizzate al monitoraggio dei contratti, le attività di project management, le attività di supporto alla predisposizione di atti di gara, le attività di consulenza finalizzate alla stesura di studi di fattibilità, le attività di verifica della qualità di servizi e forniture, la formazione.
8. La verifica della insussistenza di cause di incompatibilità si effettua a norma di legge, con particolare attenzione alle dichiarazioni rese dai concorrenti:
 - a) della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, redatta con la forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dalla società aspirante alla aggiudicazione o, nel caso di Raggruppamenti di società, da ognuna delle società raggruppate;
 - b) della dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la quale la società concorrente o, nel caso di Raggruppamenti di società, ognuna delle società raggruppate, in persona del legale rappresentante, dichiara la composizione del capitale;
 - c) dalla presentazione dell'elenco completo degli incarichi affidati alla società negli ultimi tre anni, dai quali si evincano il cliente, la dimensione, l'oggetto, le coordinate tecnologiche, caratteristiche dimensionali e qualitative dei sistemi informativi inerenti l'incarico.

8 RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEI CONTRATTI

1. L'Amministrazione che usufruisce dei servizi di monitoraggio rimane responsabile in ogni caso delle seguenti attività:
 - a) analisi, verifica ed approvazione dei documenti redatti dal fornitore e dal gruppo di monitoraggio in materia di pianificazione, consuntivazione, avvenuta consegna e collaudo di beni e servizi;
 - b) liquidazione e pagamento delle fatture e applicazione di eventuali penali al fornitore;
 - c) analisi, verifica ed approvazione di eventuali varianti in corso d'opera;
 - d) raggiungimento degli obiettivi contrattualmente previsti e azioni conseguenti in caso di mancata attuazione;
 - e) risultati conseguiti riguardo al funzionamento dell'Amministrazione e all'erogazione dei servizi previsti a cittadini, imprese, propri dipendenti e altre Amministrazioni;
 - f) ottemperanza degli obblighi previsti dalla normativa e dalla presente circolare nei confronti di AgID.

9 VALIDITÀ E PRIMI ADEMPIMENTI

1. La presente Circolare ha validità a decorrere dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
2. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della Circolare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, l'Agazia pubblicherà sul proprio sito, in apposita sezione, l'elenco completo delle Amministrazioni tra quelle previste al par. 2.1 che dovranno svolgere le attività di monitoraggio secondo quanto disposto dalla presente circolare.
3. Entro trenta giorni dalla pubblicazione della Circolare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, le Amministrazioni indicate al punto precedente, dovranno comunicare all'Agazia:
 - a) L'elenco dei contratti che rientrano nella casistica indicata al par. 2.2 Nel caso di mancata comunicazione, l'Agazia riterrà che l'Amministrazione non abbia contratti con le caratteristiche specificate, fatta salva la facoltà di effettuare verifiche a campione. Le medesime informazioni, entro lo stesso termine temporale, dovranno essere pubblicate dall'Amministrazione in apposita area della sezione destinata alla trasparenza, area denominata "Monitoraggio dei contratti ICT"; i dati saranno pubblicati in formato pdf e xml, per permettere ad Agid, anche tramite sistemi di scouting automatico, l'effettiva presenza degli stessi dati e la coerenza con quanto comunicato direttamente ad Agid.
 - b) L'invio dei contratti (comprensivi di capitolato e di tutti i documenti indicati al par. 4.7, punto 1, lettera a) che rientrano nella casistica indicata al par. 2.2;
 - c) Il nominativo del Responsabile del monitoraggio, secondo quanto previsto al 3.1. Nel caso in l'Ufficio dirigenziale di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale non fosse stato ancora costituito alla data di decorrenza della presente Circolare, tale responsabile può essere individuato in altro Ufficio, purché lo stesso non sia direttamente coinvolto nelle attività di gestione dei contratti da monitorare.
 - d) Le modalità di esecuzione del monitoraggio, tra quelle indicate a par. 3.2.
4. Entro i primi sei mesi dalla pubblicazione della Circolare sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, l'Agazia pubblicherà un apposito elenco di indicatori di monitoraggio, relativamente alle seguenti aree:
 - e) Indicatori di monitoraggio per le forniture di servizi di conduzione, assistenza e manutenzione hardware;
 - f) Indicatori di monitoraggio per la realizzazione delle infrastrutture IT;
 - g) Indicatori di monitoraggio per sviluppi applicativi e manutenzioni evolutive
 - h) Indicatori di monitoraggio per forniture IT materiali (risorse elaborative, apparati di rete,...)

i) Indicatori di monitoraggio per grandi forniture di licenze

5. Per i sei mesi successivi all'entrata in vigore del presente testo, alle Amministrazioni che ne faranno richiesta, AgID fornirà supporto per la predisposizione di un impianto di base per l'esecuzione delle attività di monitoraggio coerente con le prescrizioni della presente Circolare.