

ALLEGATO 15 AL CAPITOLATO D'ONERI "Servizi" PER L'ABILITAZIONE DEI PRESTATORI DI "Servizi di supporto specialistico" ai fini della partecipazione al MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Versione 4.0

**Classificazione del documento: Consip Public
Maggio 2019**

Indice

1.	STORIA DEL DOCUMENTO	3
2.	DEFINIZIONI GENERALI	3
3.	CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA DI ABILITAZIONE.....	7
4.	SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE	9
5.	MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI	9
6.	REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DI ABILITAZIONE	10
6.1	Schede di Catalogo - Attributi Comuni.....	10
6.2	Schede di Catalogo - Prezzo.....	10
6.3	SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO	10
6.3.1	Supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale	11
6.3.2	Supporto specialistico in ambito strategico e direzionale	12
6.3.3	Supporto specialistico in materia di acquisti e appalti	12
6.3.4	Supporto specialistico in materia di indagine e rilevazione statistica	12
6.3.5	Supporto specialistico in materia di sicurezza.....	12
6.3.6	Supporto specialistico in materia di formazione	13
6.3.7	Supporto specialistico in materia di audit.....	13
6.3.8	Supporto specialistico in ambito amministrativo-contabile	13
6.3.9	Supporto specialistico in ambito fiscale e tributario	13
6.3.10	Supporto specialistico alla rendicontazione.....	14
6.3.11	Supporto specialistico giuridico in ambito organizzativo, gestionale e amministrativo	14
6.3.12	Supporto specialistico in ambito tecnico-merceologico	14
6.3.13	Supporto specialistico GDPR (General Data Protection Regulation) e DPO (Data Protection Officer)	15
7.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	15

1. STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Bando, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Luglio 2017	1.0	Prima emissione, a seguito di ripubblicazione dei Bandi MEPA	-
Novembre 2017	2.0	Aggiornamento Definizioni generali Aggiornamento merceologico Eliminato Attributo comune Accorpamento Scheda di RdO Modifica numerazione allegato	- par. 2 - par. 6.3.12 - par. 6.1 -par. 5
Giugno 2018	3.0	Aggiornamento merceologico	- par. 6.3.13
Maggio 2019	4.0	Aggiornamento paragrafo	Par. 7

2. DEFINIZIONI GENERALI

Nell'ambito del presente documento, ciascuno dei seguenti termini, quando viene scritto con l'iniziale maiuscola, sia nel singolare che nel plurale, assume il significato di seguito riportato:

Abilitazione: il risultato della procedura che consente l'accesso e la partecipazione al Sistema di e-Procurement e l'utilizzo dei relativi Strumenti di Acquisto da parte dei Soggetti Aggiudicatori e dei Fornitori;

Account: l'insieme di dati – User ID e password – associati a ciascuna persona fisica al momento della Registrazione al Sistema di e-Procurement, che vengono utilizzati ai fini dell'Identificazione Informatica per l'accesso e l'utilizzo del Sistema e quale strumento di verifica della Firma Elettronica;

Area Comunicazioni: l'apposita area telematica ad accesso riservato all'interno del Sistema dedicata a ciascun soggetto Abilitato, utilizzata per ricevere ed inviare le comunicazioni nell'ambito del Sistema;

Call Center: il servizio di assistenza e supporto all'utilizzo del Sistema di e-Procurement fornito dal Gestore del Sistema;

CAM (Criteri Ambientali Minimi): decreti del Ministero dell'Ambiente, della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) dove vengono definiti i criteri ambientali minimi da inserire nelle procedure d'acquisto

Capitolato d'Oneri: uno dei Capitolati d'oneri (comprensivo dei relativi allegati) per l'Abilitazione dei Fornitori e dei Servizi da questi offerti per la partecipazione al Mercato Elettronico ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

Capitolato tecnico: l'allegato al Capitolati Capitolato d'oneri che contiene la descrizione dei servizi che possono

essere affidati dai Soggetti Aggiudicatori e delle modalità con cui essi possono essere offerti dal Fornitore Abilitato;

Catalogo elettronico: l'elenco dei servizi e delle relative caratteristiche offerti dal Fornitore ed esposti all'interno del Sistema di e-Procurement secondo la struttura definita da ciascuna Categoria di Abilitazione e resa disponibile secondo le modalità previste nel Sito;

Categoria di abilitazione del bando: una delle categorie in cui si articolano il Capitolati d'oneri e per la quale il Fornitore può richiedere l'Abilitazione o l'estensione dell'Abilitazione;

Codice dei Contratti Pubblici: il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante «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 d'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»;

Condizioni Generali di Contratto: le clausole contrattuali uniformi standardizzate che disciplinano il Contratto, che ha ad oggetto l'acquisto di servizi di una determinata Categoria di Abilitazione, concluso nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione tra Soggetto Aggiudicatore e Fornitore.

Condizioni Particolari di Contratto: le clausole contrattuali eventualmente predisposte dal Soggetto Aggiudicatore nel caso di acquisto tramite RDO o Trattativa Diretta, ad integrazione o in deroga al Contratto e/o alle Condizioni Generali di Contratto;

Consip: la società Consip S.p.A, a socio unico, organismo di diritto pubblico con sede legale in Roma, Via Isonzo n. 19/E, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Contratto: il contratto di prestazione del servizio/fornitura del bene/i concluso nell'ambito del Sistema di e-Procurement tra il Fornitore e il Soggetto Aggiudicatore e disciplinato, in assenza di diverse indicazioni fornite dal Soggetto Aggiudicatore nelle Condizioni Particolari di Fornitura allegate alla Richiesta di Offerta o alla Trattativa Diretta, dalle Condizioni Generali di Contratto della specifica Categoria di Abilitazione allegate al Capitolato d'Oneri.

Direttore dell'esecuzione del contratto: il soggetto eventualmente individuato da ciascun Soggetto Aggiudicatore ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 del D. Lgs. 50/2016, relativamente a ciascun contratto di fornitura;

Documenti del Mercato Elettronico: l'insieme della documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Capitolati d'oneri e i relativi Allegati — il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole del Mercato Elettronico del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, il Patto di Integrità — le indicazioni e le istruzioni inviate ai soggetti abilitati o registrati e/o pubblicate sul Sito, nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano la registrazione, l'Abilitazione, l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico nel Sistema di e-Procurement da parte dei soggetti a ciò legittimati;

Domanda di Abilitazione: la domanda che il soggetto richiedente deve compilare ed inviare a Consip, attraverso la procedura presente sul sito www.acquistinretepa.it, esclusivamente in lingua italiana, per ottenere l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement, conformemente a quanto specificamente indicato con riferimento a ciascuno specifico Strumento di Acquisto per il quale l'interessato richiede l'Abilitazione;

Firma Digitale: un particolare tipo di firma elettronica avanzata basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e

al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici, ai sensi dell'art. 1, lett. s) del D. Lgs. 7 maggio 2005 n. 82;

Fornitore per l'acquisto di Servizi nel Mercato Elettronico direttamente dal catalogo elettronico;

Fornitore: indica uno dei soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti Pubblici che ha ottenuto l'Abilitazione quale operatore economico per uno o più degli Strumenti di Acquisto del Sistema di e-Procurement;

Gestore del Sistema: il soggetto indicato nel Sito, risultato aggiudicatario della procedura ad evidenza pubblica all'uopo esperita, del quale si avvalgono Consip e il Soggetto Aggiudicatore per la gestione tecnica del Sistema di e-Procurement;

Giorno lavorativo: dal lunedì al venerdì, esclusi sabato e festivi;

Legale Rappresentante del Fornitore: il soggetto dotato dei necessari poteri per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione nel Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Fornitore e utilizzare gli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'abilitazione;

Linee Guida all'acquisto di Servizi: documento eventualmente predisposto e fornito ai Soggetti Aggiudicatori in appendice al presente Capitolato per la predisposizione di specifiche Richieste di Offerta e/o Trattative Dirette nell'ambito della Categoria di Abilitazione;

MEF: il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Mercato Elettronico: il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, realizzato da Consip ai sensi dell'art. 36, comma 6, ultimo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici;

Offerta: la proposta contrattuale inviata dal Fornitore al Soggetto Aggiudicatore a seguito del ricevimento di una Richiesta di Offerta (RDO) o di una Trattativa Diretta (TD);

Operatore Delegato (del Fornitore): il soggetto appositamente incaricato dal Legale Rappresentante del Fornitore allo svolgimento di una serie di attività in nome e per conto del Fornitore nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

Parte: il Punto Ordinante e/o il Fornitore contraente;

Posta Elettronica Certificata (PEC): sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, ai sensi del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68 e s.m.i.;

Prodotto: il Bene offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile/noleggiabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso il Mercato Elettronico;

Punto di erogazione: l'indirizzo indicato nella RDO dal Punto Ordinante presso il quale deve essere erogato il servizio oggetto del medesimo ordinativo e non necessariamente coincidente con quello del Punto Ordinante; in tal senso l'indirizzo del Punto Ordinante può variare dall'indirizzo del Punto di erogazione;

Punto Istruttore: il soggetto appositamente delegato dal Soggetto Aggiudicatore allo svolgimento di una serie di attività nell'ambito del Sistema di e-Procurement;

Punto Ordinante: il soggetto dotato dei poteri necessari per richiedere la Registrazione e l'Abilitazione al Sistema di e-Procurement in nome e per conto del Soggetto Aggiudicatore e per impegnare il Soggetto Aggiudicatore medesimo all'acquisto di beni attraverso l'utilizzo degli Strumenti di Acquisto per i quali richiede l'Abilitazione;

Registrazione: il risultato della procedura che consente l'attribuzione dell'Account a ciascuna persona fisica che intende operare nel Sistema;

Regole: il documento, che definisce i termini e le condizioni che disciplinano l'accesso e l'utilizzo del Sistema di e-Procurement e dei relativi Strumenti di Acquisto da parte di Fornitori e Soggetti Aggiudicatori e che disciplinano i Bandi di abilitazione emanati da Consip e le procedure di acquisto svolte dai Soggetti Aggiudicatori nell'ambito del Mercato Elettronico;

Responsabile del Procedimento di Abilitazione: il soggetto di volta in volta individuato nel Bando di Abilitazione, designato ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, che provvede alla risoluzione di tutte le questioni, anche tecniche, inerenti l'Abilitazione, ferma restando la competenza dei singoli Soggetti Aggiudicatori contraenti in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento relativamente a ciascuna procedura di acquisto e al relativo contratto di fornitura;

Revoca: il provvedimento che viene adottato da Consip nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore nei casi e con le conseguenze previsti dalle Regole e che consiste nell'esclusione del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore dall'Abilitazione, con conseguente eliminazione, nel caso di Fornitore, del relativo catalogo elettronico dal Sistema;

Richiesta di Offerta (RDO): l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ai Fornitori da lui selezionati tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

Scheda merceologica: tabella contenente l'elenco delle caratteristiche tecniche e prestazionali, minime ammesse qualora esplicitamente previsto, che descrivono i Beni/Services oggetto della Categoria di Abilitazione. La scheda descrive la struttura informativa da utilizzare da parte del Soggetto Aggiudicatore per la predisposizione di Richieste di Offerta o di Trattative Dirette rivolte a Fornitori abilitati.

Servizio: il servizio offerto nel catalogo elettronico (se presente) o comunque acquistabile dai Soggetti Aggiudicatori attraverso gli Strumenti di Acquisto il Mercato Elettronico;

Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione (o anche Sistema): il Sistema informatico predisposto dal MEF, tramite Consip, costituito da soluzioni e strumenti elettronici e telematici che consentono l'effettuazione delle procedure telematiche di approvvigionamento previste dagli Strumenti di Acquisto, nel rispetto della normativa vigente in materia di approvvigionamenti della Pubblica Amministrazione;

Sito: il punto di presenza sulle reti telematiche, all'indirizzo internet www.acquistinretepa.it — o quel diverso indirizzo Internet comunicato da Consip ovvero dal Gestore del Sistema nel corso del tempo — dove sono resi disponibili i servizi e gli strumenti tecnologici necessari per l'attività del Sistema;

Soggetto/i Aggiudicatore/i: (un soggetto tra) le amministrazioni aggiudicatrici, gli enti aggiudicatori e gli altri soggetti aggiudicatori ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 50/2016, che sulla base della normativa applicabile vigente sono legittimati all'utilizzo degli Strumenti di Acquisto;

Sospensione: il provvedimento che viene adottato da Consip nei casi previsti dalle Regole nei confronti del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore e che comporta il temporaneo impedimento all'accesso e alla partecipazione del Fornitore o del Soggetto Aggiudicatore al Sistema con conseguente temporanea sospensione del Catalogo del Fornitore dal Sistema.

Sottocategoria merceologica: rappresenta l'area merceologica di dettaglio della categoria di Abilitazione nella quale il Fornitore, in base alla tipologia delle attività effettuate, esprime la propria preferenza ad operare. La sottocategoria verrà visualizzata e messa a disposizione nelle richieste di offerta promosse dai Soggetti Aggiudicatori.

Trattativa Diretta (TD): l'invito ad offrire, inviato dal Soggetto Aggiudicatore ad un unico Fornitore da lui selezionato tra quelli abilitati al Mercato Elettronico, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. 50 e seguenti delle Regole;

Utente del Sistema: qualsiasi soggetto che opera nel Sistema, come ad esempio Consip, MEF, il Gestore del Sistema, i Soggetti Aggiudicatori, i Punti Ordinanti, i Punti Istruttori, i Legali Rappresentanti, gli Operatori Delegati, i Fornitori.

3. CODICI CPV ASSOCIATI ALLA CATEGORIA DI ABILITAZIONE

I codici CPV che possono essere oggetto di procedure di acquisto nell'ambito della Categoria di abilitazione di cui al presente Capitolato tecnico sono i seguenti:

#	Codici CPV	Descrizione CPV
1	75112000-4	Servizi amministrativi per operazioni commerciali
2	75112100-5	Servizi amministrativi per progetti di sviluppo
3	75120000-3	Servizi amministrativi di organismi
4	75121000-0	Servizi amministrativi nel settore dell'istruzione
5	75122000-7	Servizi amministrativi in campo sanitario
6	75123000-4	Servizi amministrativi per l'edilizia
7	75124000-1	Servizi amministrativi nel campo dei servizi ricreativi, culturali e religiosi
8	75125000-8	Servizi amministrativi connessi al turismo
9	75130000-6	Servizi di supporto per il governo
10	75231100-5	Servizi amministrativi connessi ai tribunali
11	79100000-5	Servizi giuridici
12	79111000-5	Servizi di consulenza giuridica
13	79120000-1	Servizi di consulenza in materia di brevetti e diritti d'autore
14	79121000-8	Servizi di consulenza in materia di diritti d'autore
15	79121100-9	Servizi di consulenza in materia di diritti di autore di software
16	79140000-7	Servizi di consulenza e informazione giuridica
17	79200000-6	Servizi di contabilità, revisione dei conti e servizi fiscali
18	79210000-9	Servizi di contabilità e revisione dei conti
19	79211000-6	Servizi di contabilità
20	79211100-7	Servizi di scritture contabili

#	Codici CPV	Descrizione CPV
21	79211200-8	Servizi di stesura di rendiconti finanziari
22	79212000-3	Servizi di verifica contabile
23	79212100-4	Servizi di verifica contabile finanziaria
24	79212200-5	Servizi di audit interno
25	79212300-6	Servizi di audit statutario
26	79212400-7	Servizi di audit antifrode
27	79220000-2	Servizi fiscali
28	79221000-9	Servizi di consulenza fiscale
29	79222000-6	Servizi di compilazione delle dichiarazioni fiscali
30	79300000-7	Ricerca di mercato ed economica, indagini e statistiche
31	79310000-0	Servizi di ricerche di mercato
32	79311000-7	Servizi di indagine
33	79311100-8	Servizi di progettazione di indagini
34	79311200-9	Servizi di esecuzione di indagini
35	79311210-2	Servizi di indagini telefoniche
36	79311300-0	Servizi di analisi di indagini
37	79311400-1	Servizi di ricerca economica
38	79312000-4	Servizi di test di mercato
39	79315000-5	Servizi di ricerca sociale
40	79320000-3	Servizi di sondaggi di opinione
41	79330000-6	Servizi statistici
42	79411000-8	Servizi generali di consulenza gestionale
43	79411100-9	Servizi di consulenza per lo sviluppo commerciale
44	79412000-5	Servizi di consulenza di gestione finanziaria
45	79413000-2	Servizi di consulenza di gestione commerciale
46	79414000-9	Servizi di consulenza di gestione delle risorse umane
47	79415000-6	Servizi di consulenza di gestione della produzione
48	79416200-5	Servizi di consulenza in pubbliche relazioni
49	79417000-0	Servizi di consulenza in materia di sicurezza
50	79418000-7	Servizi di consulenza di acquisto
51	79419000-4	Servizi di consulenza di valutazione
52	79632000-3	Servizi di formazione del personale
53	79995000-5	Servizi di amministrazione di biblioteche
54	79995200-7	Servizi di catalogazione
55	98200000-5	Servizi di consulenza in materia di pari opportunità
56	79211110-0	Servizi di gestione retribuzioni
57	79211120-3	Servizi di registrazione di acquisti e vendite
58	79212110-7	Servizi di valutazione della gestione imprenditoriale
59	79631000-6	Servizi di personale e di foglio paga

#	Codici CPV	Descrizione CPV
60	79132000-8	Servizi di certificazione (DPO)

4. SOTTOCATEGORIE MERCEOLOGICHE

La presente Categoria di Abilitazione si articola nelle seguenti sottocategorie merceologiche:

*Sottocategoria 1: **Supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale***

*Sottocategoria 2: **Supporto specialistico in ambito strategico e direzionale***

*Sottocategoria 3: **Supporto specialistico in materia di acquisti e appalti***

*Sottocategoria 4: **Supporto specialistico in materia di indagine e rilevazione statistica***

*Sottocategoria 5: **Supporto specialistico in materia di sicurezza***

*Sottocategoria 6: **Supporto specialistico in materia di formazione***

*Sottocategoria 7: **Supporto specialistico in materia di audit***

*Sottocategoria 8: **Supporto specialistico in ambito amministrativo-contabile***

*Sottocategoria 9: **Supporto specialistico in ambito fiscale e tributario***

*Sottocategoria 10: **Supporto specialistico alla rendicontazione***

*Sottocategoria 11: **Supporto specialistico in ambito giuridico***

*Sottocategoria 12: **Supporto specialistico in ambito tecnico-merceologico***

*Sottocategoria 13: **Supporto specialistico GDPR (General Data Protection Regulation) e DPO (Data Protection Officer)***

Il Fornitore dovrà selezionare almeno una delle Sottocategorie previste durante la procedura di Abilitazione ("Aree merceologiche di interesse"). Le sottocategorie verranno presentate al Soggetto Aggiudicatore al momento della composizione della Lista degli Invitati alla Richiesta di Offerta, ai fini della selezione di Operatori Economici interessati ad offrire nell'ambito dello specifico micro-settore.

Le sottocategorie potranno essere modificate nell'apposita sezione del sito da parte del Fornitore abilitato senza necessità di effettuare una nuova Domanda di Abilitazione.

5. MODALITÀ/STRUMENTI DI ACQUISTO DEI SERVIZI

Per tutti i codici CPV associati alla presente Categoria di abilitazione è disponibile la Scheda di RDO sotto

elencata. Grazie ad essa, il Soggetto Aggiudicatore potrà procedere all'affidamento esclusivamente attraverso una Richiesta di Offerta (RdO) o una Trattativa Diretta (TD), definendo nelle "Condizioni Particolari" da allegare alla procedura i dettagli merceologici della Fornitura.

SCHEDA DI RDO

NOME SCHEDA	CPV ASSOCIATI
Servizi di supporto specialistico	Da #1 a #60

6. REQUISITI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO DI ABILITAZIONE

6.1 Schede di Catalogo - Attributi Comuni

Nel presente capitolato vengono riportati, per ogni Servizio, i **Requisiti Tecnici** a cui devono necessariamente rispondere, ove previsto, i servizi oggetto di pubblicazione da parte del Fornitore e delle successive integrazioni/modifiche al catalogo elettronico.

Per **Requisiti Tecnici** si intende l'insieme di caratteristiche costruttive, funzionali e prestazionali **minime** che caratterizzano il Servizio.

Nel caso in cui un Servizio sia disponibile con diverse caratteristiche e/o modalità di esecuzione (che troveranno riscontro nei campi relativi agli attributi e/o nel campo riguardante la Descrizione), qualora il Fornitore intenda offrire all'acquisto diretto a catalogo le varie configurazioni del Servizio, dovrà indicare nel catalogo elettronico il medesimo Servizio tante volte quante sono le diverse configurazioni del Servizio che intende offrire, variando gli attributi pertinenti (es.: Articolo Fornitore, prezzo, e così via). Ciò darà luogo, sul catalogo elettronico del Fornitore pubblicato sul Mercato Elettronico, a più righe di catalogo relative alla stesso Servizio¹.

6.2 Schede di Catalogo - Prezzo

Il prezzo non viene quantificato e verrà specificato dal Fornitore solo in sede di risposta alle procedure di acquisto da parte dei Punti Ordinanti (Richiesta di Offerta o Trattativa Diretta).

6.3 SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO

I servizi oggetto del presente Capitolato sono erogati sulla base della specializzazione e della competenza riconoscibili all'Operatore Economico nel supportare le attività del Soggetto Aggiudicatore in uno specifico ambito di applicazione.

Pertanto, il Soggetto Aggiudicatore nell'ambito della presente Categoria richiederà **non un incarico professionale** bensì **una prestazione di servizio**.

Si precisa che, mentre nell'incarico professionale assumono rilevanza l'unicità, la singolarità, la puntualità e la determinatezza dell'arco temporale con cui l'opera intellettuale viene eseguita, nei Servizi oggetto del presente Capitolato, invece, viene a configurarsi un rapporto *intuitu rei* in cui l'Operatore Economico affidatario esegue una prestazione frutto dell'elaborazione concettuale di uno o più soggetti competenti nello specifico settore di riferimento, professionisti o meno che siano, senza vincolo di subordinazione e in condizioni di assoluta indipendenza, nel contesto di una stabile organizzazione imprenditoriale delle risorse produttive messe a disposizione del Soggetto Aggiudicatore.

Le prestazioni riconducibili ai predetti incarichi professionali, esclusi dall'ambito di applicazione del presente Capitolato, sono affidabili attraverso il ricorso alle Categorie di Abilitazione al Mercato Elettronico di seguito riportate:

CATEGORIA MEPA	PRESTAZIONE PROFESSIONALE OFFERTA
Servizi Professionali Architettonici, di Costruzione, Ingegneria e Ispezione	Architetti, Ingegneri, Geologi, Agronomi e Forestali, Periti industriali, Geometri, Periti agrari.
Servizi Professionali al Patrimonio Culturale	Archeologi, Archivistici, Bibliotecari, Demoetnoantropologi, Antropologi fisici, Restauratori di beni culturali e collaboratori restauratori di beni culturali, Esperti di diagnostica e di scienze e tecnologia applicate ai beni culturali, Storici dell'arte
Servizi Professionali Attuariali	Attuari
Servizi Professionali Legali e Normativi	Avvocati
Servizi Professionali dei Consulenti del Lavoro	Consulenti del Lavoro
Servizi Professionali Fiscali e Tributari	Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
Servizi Professionali dei Revisori Legali	Revisori Legali

6.3.1 Supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale

I servizi di supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale comprendono sia attività di supporto alla normale operatività dell'Amministrazione quali, tra le altre, la definizione, l'implementazione ed il miglioramento dei processi aziendali, sia interventi di natura progettuale finalizzati all'ottimizzazione della struttura organizzativa quali, tra gli altri, la definizione e realizzazione di progetti di riorganizzazione interna e di change management, anche in relazione all'avvio di nuove attività ed all'evoluzione del contesto di riferimento.

A titolo puramente indicativo, in tale categoria rientrano i servizi di conduzione di analisi organizzative finalizzate al miglioramento dei processi ed al corretto dimensionamento delle strutture, i servizi di ridisegno della struttura organizzativa in termini di assetto complessivo e di assegnazione di ruoli e responsabilità differenti rispetto al modello organizzativo pre-esistente, la predisposizione di assessment finalizzati alla mappatura delle competenze

interne, la reingegnerizzazione dei processi aziendali anche in relazione all'avvio di nuove attività ed all'evoluzione del contesto di riferimento, la definizione di piani di integrazione dei diversi sistemi relativi ai processi in ambito risorse umane per il monitoraggio delle performance e dei KPI relativi alle Risorse Umane, l'adeguamento dei sistemi di gestione delle Risorse Umane.

6.3.2 Supporto specialistico in ambito strategico e direzionale

I servizi di supporto specialistico in ambito strategico e direzionale comprendono gli interventi mirati a supportare la definizione, l'implementazione, la governance ed il monitoraggio degli indirizzi strategici delle Amministrazioni; in particolare rientrano in tale ambito di supporto tutte le azioni finalizzate alla pianificazione strategica, alla governance nella definizione degli obiettivi d'impresa e nell'individuazione di vantaggi competitivi e aree di miglioramento del sistema aziendale.

A titolo puramente indicativo, in tale categoria rientrano i servizi di supporto alla redazione di piani industriali e al monitoraggio dello stato di avanzamento e/o implementazione degli stessi, i servizi di supporto alle operazioni societarie straordinarie (acquisizioni, fusioni, incorporazioni, ecc.), i servizi di supporto alla progettazione ed implementazione di riorganizzazioni aziendali conseguenti ad operazioni societarie straordinarie, i servizi di supporto all'identificazione ed ottimizzazione del posizionamento competitivo e di supporto allo sviluppo di nuove linee di business e al monitoraggio di quelle già presidiate.

6.3.3 Supporto specialistico in materia di acquisti e appalti

I servizi di supporto specialistico in materia di acquisti e appalti comprendono gli interventi mirati a supportare la programmazione degli approvvigionamenti, la scelta delle modalità e degli strumenti di approvvigionamento da adottare, la pianificazione delle procedure di affidamento, la definizione e l'aggiornamento di elenchi/albi fornitori, la definizione di studi di fattibilità/strategie di gara, la stesura della relativa documentazione di gara.

6.3.4 Supporto specialistico in materia di indagini e rilevazione statistica

I servizi di supporto in materia di indagini e rilevazione statistica comprendono l'espletamento di indagini attraverso la rilevazione di dati mediante interviste CAPI e/o CATI e/o CAWI e le relative elaborazioni statistiche; la citata rilevazione dei dati è utile alla valutazione dell'andamento dei servizi erogati parte della P.A.

6.3.5 Supporto specialistico in materia di sicurezza

I servizi di supporto specialistico in materia di sicurezza comprendono gli interventi mirati a supportare le azioni previste dal D.Lgs.81/08, aggiornato ed integrato dal D.Lgs. 106/09, ed in particolare l'analisi e la valutazione dello stato di conformità del contesto rispetto al dettato normativo del D.Lgs.n.81/2008 s.s.m.i., lo sviluppo del "piano delle competenze e delle responsabilità" per la formalizzazione del modello organizzativo, comprensivo delle relative deleghe, necessario per l'efficace gestione della salute e sicurezza, l'affiancamento al datore di lavoro nell'attuazione dei compiti imposti dalla legge, nonché, ove richiesto, la progettazione del Sistema di gestione della Sicurezza (SGSL) conforme alle Linee UNI INAIL, ed il supporto all'implementazione ed al mantenimento dello stesso.

6.3.6 Supporto specialistico in materia di formazione

I servizi di supporto specialistico in materia di formazione comprendono gli interventi mirati a supportare le azioni di adeguamento delle competenze / conoscenze del personale, sia rispetto a determinate tematiche tecniche, per le quali si manifesti l'esigenza di allineare le competenze del personale al mutamento del contesto normativo / professionale / tecnologico, sia a seguito di processi di riorganizzazione aziendale, che rendano necessari interventi di armonizzazione delle competenze / conoscenze del personale alle funzioni ed ai ruoli previsti dalla nuova organizzazione.

6.3.7 Supporto specialistico in materia di audit

I servizi di supporto specialistico in materia di audit comprendono gli interventi mirati a supportare le Amministrazioni attraverso la progettazione, la realizzazione ed il monitoraggio di processi di auditing e di rafforzamento del sistema di risk management; in particolare, gli interventi riconducibili a tale tipologia di supporto prevedono normalmente l'adozione di un approccio progettuale che ha avvio con l'identificazione dei fattori di rischio, l'analisi preliminare degli stessi e la definizione di priorità e, successivamente, la preparazione dell'audit, l'analisi preliminare del Sistema dei Controlli Interni, il campionamento delle operazioni e, al termine del processo, l'emissione del rapporto finale di controllo e la gestione del follow up.

6.3.8 Supporto specialistico in ambito amministrativo-contabile

I servizi di supporto specialistico in ambito amministrativo-contabile comprendono gli interventi mirati a supportare le Amministrazioni nella gestione della contabilità, dalla fase di redazione del budget annuale e del bilancio di esercizio, alla gestione continuativa del ciclo di fatturazione sia attivo che passivo (anche attraverso l'affiancamento nel percorso di adeguamento al sistema di fatturazione elettronica); sono altresì ricompresi in tale categoria i servizi di supporto alla gestione di pagamenti e incassi, la gestione e l'ottimizzazione dell'archivio clienti e dell'archivio fornitori, e le rispettive anagrafiche. Rientrano inoltre in tale categoria le analisi per U.O. (unità organizzative) e per Centri di Costo/Ricavo (a supporto della contabilità analitica).

I servizi di supporto specialistico in ambito amministrativo-contabile comprendono infine anche i servizi inerenti le attività di payroll, trattamento dei dati ed elaborazione dei cedolini, elaborazioni post paga ed elaborazioni delle dichiarazioni annuali.

6.3.9 Supporto specialistico in ambito fiscale e tributario

I servizi di supporto specialistico in ambito fiscale e tributario comprendono gli interventi mirati a supportare le Amministrazioni nella gestione di tematiche caratterizzate da particolare complessità quali, in particolare, l'elaborazione della dichiarazione dei redditi di società di capitali, società di persone e persone fisiche, la rappresentanza tributaria (contenzioso tributario e strumenti deflattivi), la pianificazione e l'ottimizzazione fiscale, la valutazione aziendale e due diligence fiscali, l'assistenza nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e la gestione

di pratiche di rimborso presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate.

Rientrano inoltre in tale categoria anche la consulenza per la costituzione e gestione di enti non profit, associazioni e società sportive, la redazione di pareri in materia tributaria relativi sia a temi fiscali inerenti alla conduzione ordinaria dell'attività aziendale, sia riguardanti operazioni straordinarie, nazionali o internazionali, l'assistenza nelle decisioni operative dell'impresa, al fine di ottimizzarne l'impatto fiscale, la predisposizione di dichiarazioni fiscali, la revisione fiscale (Tax audit), la gestione di pratiche di rimborso presso Uffici Finanziari, la gestione degli adempimenti a carico di rappresentanti tributari o di rappresentanti Iva.

6.3.10 Supporto specialistico alla rendicontazione

I servizi di supporto specialistico alla rendicontazione comprendono le attività mirate a supportare le Amministrazioni nella gestione amministrativo-contabile degli interventi e delle procedure relative alla gestione finanziaria nell'ambito dell'attuazione e gestione di progetti a valere sui Fondi SIE. In particolare rientrano in tale categoria il supporto nella predisposizione, gestione ed implementazione di un'adeguata pista di controllo, secondo quanto previsto dall'art.72 lett. g del Reg.1303/2013, il supporto nelle attività di registrazione e conservazione dei dati amministrativo-contabili, ai fini della rendicontazione delle spese da certificare, il supporto nelle attività di controllo amministrativo-contabile ai fini della rendicontazione delle spese da certificare, il supporto nella gestione documentale ed informatica ai fini dell'elaborazione delle domande di rimborso da trasmettere all'Autorità di Gestione del Programma, il supporto nelle attività connesse alla corretta attuazione del circuito finanziario nell'ambito dei rapporti con le Autorità del Programma.

6.3.11 Supporto specialistico giuridico in ambito organizzativo, gestionale e amministrativo

I servizi di supporto specialistico in ambito giuridico comprendono gli interventi mirati a supportare le Amministrazioni nella gestione dei profili legali relativi ad interventi di supporto riconducibili a tematiche quali, a titolo puramente indicativo, il supporto specialistico in materia di acquisti e appalti, il supporto specialistico in tema di riorganizzazione aziendale e D.Lgs. n. 231/2001, il supporto specialistico al Dirigente Preposto, il supporto specialistico nella definizione e realizzazione di operazioni societarie straordinarie, nonché il supporto in ambito amministrativo-contabile e fiscale e tributario. Non rientra pertanto in tale categoria l'assistenza legale giudiziale.

6.3.12 Supporto specialistico in ambito tecnico-merceologico

I servizi di supporto specialistico in ambito tecnico-merceologico hanno ad oggetto l'affiancamento dell'Amministrazione nella definizione di soluzioni rispetto a problematiche/esigenze eterogenee di natura prevalentemente tecnico-specialistica, mediante la disponibilità di competenze "verticali" in ambito giuridico, ingegneristico, economico, amministrativo, informatico, ecc.

Rientrano in tale categoria anche gli interventi di tipo tecnico e merceologico mirati a garantire la disponibilità di informazioni e dati strutturati rispetto a determinati settori merceologici, necessari a consentire la corretta

definizione di procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e/o l'efficace gestione delle risorse provenienti dai fondi europei mediante la predisposizione dei bandi di gara e/o di assegnazione delle risorse.

6.3.13 Supporto specialistico GDPR (General Data Protection Regulation) e DPO (Data Protection Officer)

I servizi di supporto specialistico GDPR (General Data Protection Regulation) e DPO (Data Protection Officer) hanno ad oggetto la figura professionale del DPO (Data Protection Officer), il quale deve avere particolari competenze in campo informatico, giuridico, di valutazione del rischio e di analisi dei processi, così come è stato introdotto dal Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 ("GDPR").

Il compito principale del DPO è quello di sovrintendere alla gestione del trattamento di dati personali effettuata dalle aziende, sia pubbliche che private, mediante l'osservazione, la valutazione e la gestione del trattamento dei dati personali affinché tale gestione sia conforme alle normative sulla privacy europee e nazionali.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 i Responsabili del Procedimento per l'attività di gestione del catalogo (verifica conformità al Capitolato Tecnico e laddove necessario cancellazione del catalogo) del singolo fornitore abilitato fanno capo all'Area che si occupa della Gestione del Mercato Elettronico.

Resta ferma la competenza di ciascun Soggetto Aggiudicatore contraente in ordine alla necessità di nominare il responsabile del procedimento e l'eventuale direttore dell'esecuzione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 31 e 101 del D. Lgs. n. 50/2016 relativamente a ciascuna procedura di acquisto svolta nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e al relativo contratto di fornitura.