



*Direzione Generale Promozione
Investimenti e Innovazione per il Turismo*

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante norme sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il relativo Regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e s.m.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20 recante disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.P.R. 20 aprile 1994, n. 367, regolamento recante semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa e contabili;

VISTO il decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279, e successive modifiche e integrazioni, recante "Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato" e, in particolare, l'articolo 3, comma 3, il quale stabilisce che il titolare del Centro di responsabilità amministrativa è il responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;

VISTA la legge 23 dicembre 1999, n. 488 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2000)" ed in particolare l'articolo 26, comma 3;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modifiche e integrazioni, contenente la riforma dell'organizzazione del Governo, ai sensi dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato ed in particolare l'articolo 1, commi 449 e 450;

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante "Legge di contabilità e finanza pubblica" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni con particolare riferimento a quanto ivi previsto in materia di tracciabilità dei pagamenti;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, recante la riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 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 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” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTE le Linee Guida n. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 di attuazione del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione;

VISTO il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 15 marzo 2012, con il quale sono state individuate le tipologie di beni e di servizi per le quali le Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato sono tenute ad approvvigionarsi mediante le convenzioni stipulate ex articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

VISTO il decreto ministeriale 24 febbraio 2000 con cui il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha conferito alla concessionaria servizi informativi pubblici - Consip SpA - con sede in Roma, l'incarico di stipulare convenzioni e contratti quadro per l'acquisto di beni e servizi per conto delle amministrazioni dello stato;

VISTO il D.L. 01 marzo 2021 n. 22, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri”, convertito con modificazioni dalla legge 22 aprile 2021, n. 55, con cui è stato istituito il Ministero del Turismo;

VISTO il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi” convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'articolo 1, comma 309, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;

VISTO, in particolare, l'articolo 44 del citato decreto-legge 34 del 2019 il quale prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, regione o città metropolitana titolare di risorse del FSC, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, ora denominato Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (nel seguito CIPESS), su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato Piano sviluppo e coesione (nel seguito PSC) con modalità unitarie di gestione e monitoraggio;

VISTA la delibera CIPESS del 29 aprile 2021, n. 2/2021 (pubblicata nella GURI del 16 giugno 2021, n. 142), recante "Fondo sviluppo e coesione - Disposizioni quadro per il Piano sviluppo e coesione", che stabilisce, ai sensi del comma 14 del citato articolo 44, del decreto-legge n. 34 del 2019, la disciplina ordinamentale dei Piani sviluppo e coesione, assicurando altresì la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013, anche attraverso una necessaria armonizzazione delle regole rispettivamente vigenti in un quadro unitario;

VISTA la delibera CIPESS del 3 novembre 2021, n. 58/2021 (pubblicata nella GURI del 17 dicembre 2021, n. 299), con la quale il CIPESS ha approvato il PSC a titolarità del Ministero del turismo, avente una dotazione finanziaria pari a 46,84 milioni di euro;

VISTO il D.L. 22 aprile 2023 n. 44 recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n.74;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 ottobre 2023, n. 177 recante il Regolamento di organizzazione del Ministero del turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (GU n. 284 del 5-12-2023), ammesso alla registrazione della Corte dei conti il 24 novembre 2023 al n. 1539;

VISTO il D.P.C.M. del 29 agosto 2024 con cui è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Generale Promozione, Investimenti e Innovazione per il Turismo, ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 5 bis, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni, al dott. Federico Amedeo Lasco;

VISTO il decreto ministeriale del 20 settembre 2024, recante "Individuazione e attribuzioni degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero del turismo", pubblicato nella GU n. 284 del 4 dicembre 2024, e, in particolare, l'articolo 5, che definisce l'articolazione degli Uffici della Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo, individuando i compiti svolti da ciascuno degli Uffici presso la medesima incardinati;

OSSERVATO che, con Decreto Ministeriale del 05.06.2025, prot. n. 179007, l'Ufficio II "Gestione degli interventi sui fondi europei. Aiuti di Stato e tutela della concorrenza" della Direzione Generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo è individuato quale Autorità responsabile del Piano di Sviluppo e Coesione a titolarità del Ministero del turismo, con le attribuzioni di cui alla delibera del CIPESS 29 aprile 2021, n. 2/2021;

CONDISERATO che, data la vacanza dirigenziale dell'Ufficio II "Gestione degli interventi sui fondi europei. Aiuti di Stato e tutela della concorrenza" della Direzione Generale, le funzioni sono esercitate dal Direttore Generale;

CONSIDERATO che in Italia il settore del turismo rappresenta un pilastro fondamentale dell'economia italiana, e, per questo motivo, il Ministero del Turismo si pone l'obiettivo di rinforzare la digitalizzazione di questo ecosistema;

OSSERVATO che in data 13 maggio 2024 è stato attivato dalla Centrale di Committenza Consip SpA l'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – seconda edizione - ID2536 - Lotto 1;

CONSIDERATO che, in conformità con le nuove disposizioni sui contratti pubblici, l'Accordo Quadro in oggetto è stato bandito e definito ai sensi del D.lgs. 50/2016 e ss.mm e ii, pertanto, ogni atto è da ritenersi conforme al D.Lgs. 50/2016, che si applica in virtù del l'art. 226, comma 2 del D.Lgs. 36/2023;

CONSIDERATO che tale Accordo Quadro è stato aggiudicato dalla centrale di committenza Consip SpA al Raggruppamento Temporaneo composto da KPMG Advisory S.p.A. (mandataria), Intellera Consulting S.p.A., Mckinsey & co. Inc. Italy, HSPI S.p.A., Almayiva S.p.A., Politecnico di Milano, EasyGov Solutions S.r.l., Talent Garden Italia S.r.l., PA advice S.p.A. UNGUESS S.r.l.;

RITENUTO pertanto necessario e opportuno aderire all'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per le pubbliche amministrazioni – Edizione 2 - ID 2536 – Lotto 1 – CIG 9853648F8D, stipulato, ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, con più operatori economici quali aggiudicatari della procedura di gara per il suddetto Accordo Quadro;

CONSIDERATO che, alla luce dell'esigenza rilevata, questa Amministrazione in data 10 settembre 2025 ha provveduto a redigere il Piano dei Fabbisogni che descrive requisiti e fabbisogni dell'Amministrazione in relazione ai servizi offerti nell'ambito dell'Accordo Quadro;

OSSERVATO che l'importo dell'Ordinativo di Fornitura risultante dal Piano dei Fabbisogni è pari a € 531.600,40 (cinquecentotrentunomilaseicento /40) IVA esclusa;

CONSIDERATO che in data 19 settembre 2025 il RTI ha trasmesso il Piano Operativo in risposta al Piano dei Fabbisogni trasmesso dall'Amministrazione con Ordine numero 1234520;

VISTI, in particolare, gli artt. 101, 102, e 111 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (nelle parti relative alla figura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto);

VISTO in particolare l'articolo 102 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, che prevede che le attività espletate in esecuzione dei contratti stipulati dalle Pubbliche Amministrazioni devono essere sottoposte a regolare verifica da parte dell'Amministrazione;

VISTO il Decreto del Ministro delle infrastrutture e trasporti n. 49 del 7 marzo 2018 “Regolamento recante: “approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione” adottato ai sensi dell'articolo 111, comma 1 del Decreto Legislativo 18 4 aprile 2016, n. 50, in base al quale sono disciplinate le modalità di svolgimento della verifica di conformità in corso di esecuzione e finale, la relativa tempistica, nonché i casi in cui il direttore dell'esecuzione può essere incaricato della verifica di conformità;

RITENUTO, pertanto, necessario nominare un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) per lo svolgimento dell'accertamento di cui sopra relativamente al contratto di fornitura sopramenzionato;

CONSIDERATO che la procedura unica di acquisizione in MEPA verrà gestita quale punto ordinante dal Direttore della Direzione Generale Promozione, Investimenti e Innovazione per il Turismo, Dott. Federico Amedeo Lasco;

CONSIDERATA la disponibilità, sull'area tematica “Capacità Amministrativa e Assistenza Tecnica” del Piano Sviluppo e Coesione del Ministero del Turismo, di risorse utili al finanziamento dell'operazione contrattuale suindicata;

CONSIDERATO che ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 del CAD, si dichiara che i documenti, inclusi nel presente fascicolo elettronico, sono copie conformi agli originali analogici custoditi presso questa Amministrazione;

VISTO l'art. 54, comma 3, del D.lgs. 50/2016;

DETERMINA

1. ai sensi dell'art. 54, comma 3 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. di aderire all'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi di digital transformation per le pubbliche amministrazioni – Edizione 2 - ID 2536 – Lotto 1 – CIG 9853648F8D;
2. di identificare, come fornitore aggiudicatario il RTI – KPMG Advisory S.p.A. (mandataria), Intellera Consulting S.p.A., McKinsey & co. Inc. Italy, HSPI S.p.A., Almagora S.p.A., Politecnico di Milano, EasyGov Solutions S.r.l., Talent Garden Italia S.r.l., P A advice S.p.A. UNGUESS S.r.l.;
3. di approvare l'importo di aggiudicazione della fornitura in € 531.600,40 (cinquecentotrentunomilaseicento/40) IVA esclusa;
4. di approvare il Piano Operativo allegato;
5. di approvare lo schema di Contratto Esecutivo allegato;
6. di provvedere alla stipula del contratto nelle forme consentite in base al ricorso al MePA;
7. di nominare, per l'espletamento dei compiti di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), la dott.ssa Conny Catalano;
8. di nominare, per l'espletamento dei compiti di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), il dott. Avellino Costa;
9. che la spesa complessiva per la fornitura sopra specificata graverà, ai sensi della riprogrammazione delle economie prot. n. 12942/24 del 06/05/2024, sull'area tematica “Capacità Amministrativa e Assistenza Tecnica” del Piano Sviluppo e Coesione del Ministero del Turismo, approvato con delibera CIPESS n. 58/2021;
10. di provvedere alla notifica del presente provvedimento al RUP e al DEC designati;
11. di provvedere alla pubblicazione della presente determina nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nel rispetto di quanto previsto dal combinato disposto di cui all'art. 29 del decreto legislativo n. 50/2016 e all'art. 37 del decreto legislativo n. 33/2013.

Il Direttore Generale
Federico A. Lasco
*(firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005)*

Lotto 1

KPMG Advisory S.p.A.
Intellera Consulting S.p.A.
McKinsey & Co., Inc. Italy
HSPI S.p.A.
Almaviva S.p.A.

Politecnico di Milano
EasyGov Solutions S.r.l.
Talent Garden Italia S.r.l.
PA Advice S.p.A.
UNGUESS S.r.l.

Strategia della trasformazione digitale

Accordo Quadro per l'affidamento di
servizi specialistici di supporto alla
Digital Transformation per la PA Ed. 2
ID 2536
Lotto 1
CIG 9853648F8D

Piano Operativo



INDICE DEI CONTENUTI

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO	3
1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE	4
1.3 ASSUNZIONI	4
1.4 RIFERIMENTI	4
1.5 ACRONIMI E GLOSSARIO	5
2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	5
2.1 ATTIVITÀ IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI.....	5
2.2 SUBAPPALTO.....	6
2.3 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE.....	6
3. AMBITI E SERVIZI	6
3.1 AMBITI DI INTERVENTO	6
3.2 SERVIZI RICHIESTI	7
3.3 INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE	7
4. OBIETTIVI.....	8
4.1 OBIETTIVI PRIORITARI	8
5. SOLUZIONE PROPOSTA.....	8
5.1 DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE	9
5.2 UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA.....	13
5.3 EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI.....	13
6. PIANO DI PROGETTO	13
6.1 CRONOPROGRAMMA.....	13
6.2 DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO	13
6.3 GRUPPO DI LAVORO.....	14
6.4 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	14
6.5 MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEI DELIVERABLE.....	14
6.6 MODALITÀ DI GOVERNO DEL PROGETTO.....	14
6.7 MODALITÀ DI INTERAZIONE TRA I SOGGETTI COINVOLTI	15
7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO	16
7.1 TEAM DI LAVORO.....	16
7.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI.....	16
7.3 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO	16
8. ALLEGATI - CV	17

1. INTRODUZIONE

Il **Ministero del Turismo** (di seguito anche “Amministrazione” o “MiTur”), istituito con D.L. n. 22/2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 51 del 1° marzo 2021, convertito con modificazioni in legge n. 55/2021, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 102 del 29 aprile 2021, cura la programmazione, il coordinamento e la promozione delle politiche turistiche nazionali, i rapporti con le Regioni, i progetti di sviluppo del settore turistico, le relazioni con l’Unione Europea e internazionali in materia di turismo, e la promozione di progetti di innovazione.

La **Direzione Generale Promozione, Investimenti e Innovazione per il turismo** (nel seguito anche “Direzione” o DG), istituita con DPCM n.177/2023, tra le sue funzioni si occupa della programmazione e gestione di interventi e progetti di innovazione in favore del settore turistico e ricettivo, degli interventi e delle progettualità di innovazione in favore dell’ecosistema digitale, e dell’interoperabilità dei dati del turismo.

La Direzione è responsabile della programmazione e gestione di iniziative a sostegno dell’innovazione nel settore turistico e ricettivo, anche attraverso la selezione e il finanziamento di progetti promossi da Enti pubblici e operatori economici di settore. Tali interventi sono attuati, in coerenza con gli obiettivi del **Piano di Sviluppo e Coesione del Ministero del Turismo** (“PSC Turismo”), approvato con delibera CIPESS n. 58/2021, a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020, attraverso misure gestite dalla Direzione stessa.

In questo contesto, il presente Piano dei Fabbisogni risponde alla necessità della Direzione Generale Promozione, Investimenti e Innovazione per il Turismo di ottenere supporto specialistico per lo svolgimento dei processi di gestione, monitoraggio e controllo delle misure del PSC Turismo. Tali attività comprendono, in particolare:

- **la ricognizione e l’organizzazione delle procedure in essere e dei vincoli del PSC**, con l’obiettivo di costruire una base conoscitiva utile alla attuazione di soluzioni coerenti e integrate;
- **la definizione e attuazione di procedure per il monitoraggio**, anche attraverso l’introduzione di strumenti digitali, orientati a garantire una rappresentazione integrata e aggiornata dell’avanzamento degli interventi;
- **l’affiancamento nella gestione operativa delle misure**, attraverso la progettazione di soluzioni che favoriscano interoperabilità, tracciabilità e coerenza con le strategie del PSC Turismo.

A tal fine, nel quadro del contratto per l’affidamento di servizi di trasformazione digitale per le PA, l’Amministrazione ha richiesto, per la realizzazione dei suoi obiettivi, l’esecuzione dei servizi relativi al Lotto 1.

1.1 SCOPO

In linea con il PSC Turismo, l’Amministrazione sostiene il percorso di rilancio e rafforzamento della filiera turistica attraverso l’attivazione di strumenti, procedure e competenze funzionali alla gestione, all’attuazione, al monitoraggio e al controllo delle misure previste. In particolare, mira a strutturare attività di affiancamento amministrativo specialistico nella gestione dei finanziamenti, definendo e implementando processi utili a garantire l’efficace realizzazione degli interventi.

L’obiettivo primario è consolidare un quadro strategico e integrato di sviluppo del settore turistico, favorendo la progettazione e l’attuazione di iniziative orientate alla sostenibilità, all’innovazione digitale dei sistemi e alla qualificazione del turismo montano. Ciò implica l’adozione di modelli operativi e strumenti gestionali innovativi, capaci di assicurare trasparenza, efficacia e sostenibilità nella gestione delle risorse e nella risposta ai fabbisogni dell’Amministrazione e degli attori coinvolti.

Nell’ambito del PSC Turismo, l’Amministrazione intende garantire la gestione, il monitoraggio e il controllo delle misure, valorizzando strumenti digitali e processi di conoscenza condivisa. Il percorso si articola nella messa a punto di azioni progettuali coerenti con gli obiettivi di modernizzazione della Pubblica Amministrazione e con la valorizzazione del sistema turistico nazionale.

1.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Come Amministrazione Pubblica, nel solco del percorso di trasformazione digitale, al fine di proseguire nelle attività volte a favorire la gestione operativa, il monitoraggio e il controllo delle misure, garantendone piena e tempestiva attuazione, è necessario rafforzare l'organizzazione di processi e strumenti di monitoraggio e gestione in grado di garantire efficacia e coerenza con le disposizioni normative e con le priorità del PSC Turismo in attuazione delle misure a questo riferite.

In tale contesto, l'Amministrazione richiede l'attivazione del **servizio di disegno della mappa dei servizi digitali** della Direzione Generale Promozione, Investimenti e Innovazione per il Turismo. L'obiettivo è lo sviluppo, la razionalizzazione e l'attuazione di un insieme di procedure e di un sistema informativo e digitale dedicato alla gestione integrata delle misure di investimento del PSC.

Il modello proposto rappresenta un riferimento operativo per la gestione, monitoraggio e controllo delle misure, garantendo attività di accompagnamento nello svolgimento delle procedure e supporto al tracciamento dell'avanzamento della spesa. L'applicazione del modello si rivolge, in particolare, alle iniziative progettuali previste dal PSC 2014-2020, che si articola nelle seguenti misure:

- **Grandi destinazioni per un turismo sostenibile:** interventi finalizzati alla fruizione sostenibile delle principali destinazioni turistiche italiane e alla valorizzazione dell'offerta dei Comuni di Roma, Napoli, Milano, Venezia e Firenze, con particolare riferimento ai siti UNESCO come fattore di attrattività e competitività;
- **Montagna Italia:** programmi di investimento per il rilancio del turismo montano attraverso adeguamenti infrastrutturali, pianificazione e promozione di prodotti turistici sostenibili, in linea con il Transition Pathway for Tourism della Commissione Europea;
- **Knowledge Base per l'assistenza ai turisti:** realizzazione di una base dati centrale per la raccolta e la sistematizzazione delle richieste di assistenza provenienti dai turisti, integrata con il Tourism Digital Hub e con strumenti di Trouble Ticketing, al fine di migliorare i servizi di accoglienza e informazione;
- **Wi-fi by Italia.it:** ampliamento della rete di punti di accesso wireless presso i principali punti di interesse turistico, a sostegno della digitalizzazione e della fruizione dei servizi turistici;
- **Italia Destination Management System (DMS):** affiancamento nell'introduzione di strumenti a supporto della gestione integrata delle informazioni, della promozione, dell'accoglienza e della commercializzazione dell'offerta turistica nazionale, mediante l'integrazione tra servizi pubblici e privati.

Accanto a queste, il modello potrà essere applicato ad altri investimenti di competenza del Ministero a sostegno del settore turistico, coerenti ed integrati con le misure sopra citate (es. Cammini d'Italia).

1.3 ASSUNZIONI

N/A

1.4 RIFERIMENTI

Il presente Piano Operativo fa riferimento al Lotto 1 dell'Accordo Quadro ex art. 54, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016, suddiviso in 8 lotti, per l'affidamento di servizi specialistici di supporto alla Digital Transformation per la PA – Ed. 2 - ID 2536.

I servizi attivati sono riportati nella tabella che segue.

DIGITAL TRANSFORMATION (Lotto 1 – CIG 9853648F8D)		
L1.S1		Disegno della strategia digitale
L1.S2		Definizione Piano Strategico ICT

X	L1.S3	Disegno della Mappa dei servizi digitali
----------	--------------	--

1.5 ACRONIMI E GLOSSARIO

ACRONIMO/DEFINIZIONE	DESCRIZIONE
MiT	Ministero del Turismo
PA	Pubblica Amministrazione
PSC	Piano di Sviluppo e Coesione
RTI	Raggruppamento temporaneo di impresa
RUAC	Responsabile unico delle attività contrattuali
Accordo Quadro/AQ	L'Accordo Quadro stipulato tra il/i Fornitore/i aggiudicatario/i e Consip S.p.A., per ciascun Lotto, all'esito della procedura di gara di prima fase.
Aggiudicatario/Fornitore	Se non diversamente indicato va inteso ciascuno degli aggiudicatari, per ciascuno dei Lotti della fornitura.
Amministrazione/i Contraente/i	Pubbliche Amministrazioni che hanno siglato o intendono affidare un contratto esecutivo con il Fornitore per l'erogazione di uno dei servizi oggetto dell'Accordo Quadro.
Capitolato Tecnico Generale	Il documento che definisce il funzionamento e i requisiti comuni ai lotti oggetto della presente iniziativa
Capitolato Tecnico Speciale	Il capitolato tecnico che disciplina i contenuti di dettaglio e i requisiti minimi della singola tipologia di servizio per ciascun lotto, in termini di quantità, qualità e livelli di servizio.
Contratto Esecutivo/CE	Il Contratto stipulato tra Amministrazione Contraente e Fornitore ed avente ad oggetto i servizi professionali di compliance e controllo del presente AQ (Lotto 1).
Piano dei Fabbisogni	Il documento inviato dall'Amministrazione al Fornitore al quale la medesima affida il singolo Contratto Esecutivo.
Piano Operativo	Il documento, inviato dal Fornitore all'Amministrazione, contenente la traduzione operativa dei fabbisogni espressi dall'Amministrazione.

2. ORGANIZZAZIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

2.1 ATTIVITÀ IN CARICO ALLE AZIENDE DEL RTI

Nell'ambito della specifica fornitura le attività saranno svolte dalle aziende secondo la ripartizione seguente.

In percentuale:

SERVIZIO	KPMG	Intellera Consulting	McKinsey & Company	Politecnico di Milano	EasyGov Solutions	HSPI	Almaviva	UNGUESS	P.A. Advice	Talent Garden
L1.S1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
L1.S2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
L1.S3	0%	0%	0%	0%	75%	0%	0%	0%	0%	25%
TOT:	0%	0%	0%	0%	75%	0%	0%	0%	0%	25%

In euro (netto IVA):

SERVIZIO	KPMG	Intellera Consulting	McKinsey & Company	Politecnico di Milano	EasyGov Solutions	HSPI	Almaviva	UNGUESS	P.A. Advice	Talent Garden
L1.S1	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
L1.S2	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
L1.S3	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	399.100,40€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	132.500,00€

TOT.:	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	399.100,40€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	132.500,00€
-------	-------	-------	-------	-------	-------------	-------	-------	-------	-------	-------------

2.2 SUBAPPALTO

Le società del RTI esecutrici delle prestazioni, conformemente a quanto dichiarato in sede di Offerta, si riserva di usufruire del subappalto nei limiti e alle condizioni previste all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Le società potranno avvalersi del subappalto, in accordo con l'Amministrazione, per esigenze che dovessero emergere nel corso dell'erogazione della fornitura, per l'esecuzione del servizio **entro il limite del 30% dell'importo contrattuale**.

2.3 ORGANIZZAZIONE E FIGURE DI RIFERIMENTO DEL FORNITORE

Ai fini dell'erogazione dei servizi previsti, e coerentemente con quanto definito nel Capitolato Tecnico Generale, il Fornitore ha definito una struttura organizzativa snella, con una chiara identificazione di ruoli, responsabilità e modalità di interazione e coordinamento tra tutti i soggetti coinvolti. In ragione della complessità di contesto, risulta indispensabile garantire all'Amministrazione punti di riferimento chiari e stabili. La costruzione del modello è stata quindi guidata dalla necessità di contemplare, da un lato, modalità di interazione rapide e agevoli, dall'altro, un efficace e capillare presidio dei servizi e della qualità complessiva della fornitura.

L'approccio organizzativo è articolato su tre livelli (**strategico, programma e operativo**) e assicura indirizzo, governo e gestione di tutte le attività previste.

Il **livello strategico** garantisce indirizzo e univocità di approccio nella governance complessiva dell'AQ per tutte le attività della fornitura ed assicura la gestione dei rapporti istituzionali con l'Amministrazione. È composto dal **RUAC AQ** e dallo Steering Committee (costituito da figure apicali del RTI).

Il **livello di programma**, attraverso la **struttura di PMO**, assicura efficienza, efficacia e sostenibilità della macchina produttiva dedicata all'erogazione dei servizi, grazie alla presenza di strutture trasversali di supporto al governo dell'AQ, all'esecuzione del Contratto Esecutivo e alle attività preliminari.

Il **livello operativo** prevede *task force* di lavoro, gestite dal **RUAC CE** e dai **Responsabili tecnici CE** che, per la durata delle attività, possono usufruire del supporto delle strutture a livello di programma. A questo livello è possibile l'eventuale coinvolgimento di Centri di competenza, Osservatori e *Subject Matter Expert* (SME) che assicurano il presidio della frontiera della conoscenza sulle tematiche di interesse (es. *trend* tecnologici) e si occupano di analizzare i programmi di trasformazione digitale.

Insieme alla Cabina di Regia dell'Amministrazione, il RUAC CE, i Responsabili Tecnici CE e il Project Manager compongono il **Comitato di Coordinamento** che, a livello di Contratto Esecutivo, coordina l'operato dei gruppi di lavoro, garantendo un'erogazione del servizio efficace ed efficiente nonché il controllo della qualità degli output prodotti nell'ambito della fornitura.

3. AMBITI E SERVIZI

3.1 AMBITI DI INTERVENTO

L'intervento oggetto del presente Piano si articola in cinque ambiti complementari e interdipendenti, funzionali al rafforzamento delle capacità della Direzione Generale Promozione, Investimenti e Innovazione per il Turismo nella gestione delle misure di finanziamento e nella progressiva digitalizzazione dei relativi processi, in particolare:

1. **Strutturazione e digitalizzazione dei processi di gestione:** disegno e realizzazione di un modello di gestione unico per le misure del PSC Turismo, con l'obiettivo di ridurre la frammentazione, assicurare l'omogeneità dell'approccio e favorire l'automazione dei flussi operativi;
2. **Affiancamento nell'attuazione e nella gestione del PSC Turismo per definire le azioni di digitalizzazione:** supporto tecnico-specialistico alle attività della Direzione, attraverso un presidio

continuativo finalizzato alla progettazione funzionale di strumenti digitali operativi che consentano di affrontare con tempestività esigenze e criticità nella fase di attuazione;

3. **Supporto al monitoraggio dell'avanzamento:** definizione e gestione sperimentale di metodologie e strumenti digitali che consentano la raccolta strutturata dei dati, la costruzione di indicatori di performance e la produzione di report periodici chiari e aggiornati per la governance del PSC;
4. **Sperimentazione dei processi di controllo e certificazione della spesa:** revisione di procedure finalizzate al presidio della correttezza e della tracciabilità delle operazioni di verifica, controllo e rendicontazione, riducendo i margini di errore manuale e accelerando i tempi di validazione;
5. **Affiancamento alle misure del PSC Turismo:** attività di affiancamento alle strutture coinvolte, finalizzata al fine tuning delle progettazioni al fine di garantire la coerenza delle azioni con gli obiettivi del programma, nonché la disponibilità di strumenti e competenze per la gestione quotidiana delle misure.

3.2 SERVIZI RICHIESTI

Il servizio proposto in questo Piano Operativo è il L1.S3, relativo al Lotto 1 del Contratto Quadro Digital Transformation Edizione 2 (CIG 9853648F8D).

 Servizi Richiesti				
ID	Servizio	Fascia	Macro-Fase	Quantità
L1.S3	Disegno della Mappa dei servizi digitali dell'Amministrazione	-	-	1.994 (gg/pp)

3.3 INDICATORI DI DIGITALIZZAZIONE

Di seguito si riportano gli indicatori Generali di digitalizzazione previsti per il Servizio nell'ambito della presente fornitura:

INDICATORI QUANTITATIVI		VALORE EX ANTE	VALORE EX POST
	Riduzione % della spesa per l'erogazione del servizio		
X	Riduzione % dei tempi di erogazione del servizio	-	Riduzione del 10% dei tempi di gestione delle misure
X	Numero servizi aggiuntivi offerti all'utenza interna, esterna (cittadini), esterna (imprese), altre PA	-	3 nuovi servizi (relazione con: Dipartimento per le Politiche di Coesione e il Sud, soggetti finanziati e fornitori)
INDICATORI QUALITATIVI		VALORE EX ANTE	VALORE EX POST
	Obiettivi CAD raggiunti con l'intervento		
X	Integrazione con infrastrutture immateriali	-	Integrazione con Banca Dati Unitaria (BDU)
	Integrazione con Basi Dati di interesse nazionale		
INDICATORI DI COLLABORAZIONE E RIUSO		VALORE EX ANTE	VALORE EX POST

X	Riuso di processi per erogazione servizi	-	Acquisizione e adattamento di procedure e strumenti per la gestione, il monitoraggio e il controllo delle misure
	Riuso soluzioni tecniche		
	Collaborazione con altre Amministrazioni (progetto in coworking)		

4. OBIETTIVI

4.1 OBIETTIVI PRIORITARI

L'attivazione della fornitura è finalizzata a supportare l'Amministrazione nella costruzione di un modello gestionale moderno, integrato e digitale per le misure del PSC Turismo. In questa prospettiva, gli obiettivi individuati rappresentano le direttrici strategiche che guideranno il percorso di trasformazione organizzativa e tecnologica, assicurando al contempo una visione complessiva del contesto attuale, l'individuazione degli aspetti prioritari e la definizione di un assetto futuro stabile e replicabile.

OB.1 – Analisi iniziale e mappatura delle pratiche in uso (as is)

Realizzare una ricognizione sistematica delle pratiche in uso per disporre di una fotografia completa dei processi gestionali, degli attori coinvolti, degli strumenti adottati e dei livelli di digitalizzazione, così da porre le basi per interventi mirati e consapevoli.

OB.2 – Analisi dei gap e individuazione di fabbisogni di standardizzazione e digitalizzazione

Individuare, attraverso l'analisi dei gap organizzativi e procedurali, i fabbisogni di standardizzazione e digitalizzazione, con particolare attenzione alle fasi più critiche del ciclo di vita delle misure, al fine di ridurre le disomogeneità e favorire efficienza e coerenza operativa.

OB.3 – Disegno dei processi di gestione delle misure (to be)

Disegnare i processi target e la mappa digitale dei servizi a supporto del PSC Turismo, introducendo flussi di lavoro standardizzati e procedure omogenee che consentano una gestione integrata, trasparente e tracciabile dell'intero ciclo delle misure.

Il conseguimento di questi obiettivi consentirà all'Amministrazione di disporre di un sistema unitario, trasparente e digitalizzato, capace di rafforzare la capacità amministrativa interna. In tal modo, sarà possibile garantire maggiore efficienza e coerenza nei processi e nella gestione delle misure del PSC Turismo e una più elevata qualità delle informazioni.

5. SOLUZIONE PROPOSTA

Nel quadro delle competenze attribuite alla Direzione Generale Promozione, Investimenti e Innovazione per il Turismo, il presente Piano Operativo definisce l'impostazione metodologica e le attività previste per supportare, in maniera organica e strutturata, la gestione unitaria e digitale delle misure del PSC Turismo. L'intervento è orientato alla costruzione di un modello gestionale stabile e replicabile, fondato sulla digitalizzazione dei processi, sull'integrazione dei flussi informativi e sull'adozione di strumenti innovativi per il monitoraggio e la rendicontazione. La soluzione proposta intende dotare l'Amministrazione di un sistema coerente, scalabile e pienamente aderente alle esigenze della Direzione, in grado di garantire efficienza, trasparenza e tracciabilità nell'attuazione delle misure e di rafforzare progressivamente la capacità amministrativa interna.

5.1 DESCRIZIONE DELLA SOLUZIONE

La proposta progettuale intende rispondere in maniera completa e sistemica alle necessità individuate dall'Amministrazione, mettendo a disposizione competenze specialistiche, metodologie consolidate e strumenti digitali innovativi. L'approccio previsto è quello di una riprogettazione delle pratiche e degli strumenti tecnologici, prevedendo un periodo di **affiancamento continuativo e integrato che supporti la Direzione nella adozione e sperimentazione delle soluzioni utili per l'attuazione delle misure del PSC Turismo**, riducendo la frammentarietà operativa e garantendo al contempo efficienza, trasparenza e tracciabilità.

La proposta si fonda su un approccio metodologico integrato, che combina tre elementi chiave:

- **Analisi e reingegnerizzazione dei processi**, per superare le disomogeneità e garantire uniformità operativa tra gli Uffici;
- **Digitalizzazione e automazione**, attraverso l'introduzione di piattaforme, *dashboard* e sistemi documentali che riducono i margini di errore e velocizzano i flussi;
- **Sperimentazione attraverso affiancamento specialistico continuativo**, volto ad accompagnare l'Amministrazione in tutte le fasi di attuazione e a rafforzare progressivamente la capacità interna.

La metodologia si articola in attività di co-progettazione, implementazione e affiancamento operativo, con un costante presidio sui risultati e un sistema di indicatori di performance che consenta di misurare il progresso e correggere tempestivamente eventuali criticità.

La soluzione si articola nei cinque ambiti di intervento descritti al par. 3.1, arricchiti da attività specifiche e strumenti proposti dal Fornitore, descritti nel seguito.

1. *Strutturazione e digitalizzazione dei processi di gestione*

La soluzione proposta si fonda sulla realizzazione di un modello gestionale unico, digitale e replicabile, in grado di coprire l'intero ciclo di vita delle misure del PSC Turismo. L'obiettivo è dotare la Direzione di un sistema stabile e integrato, che garantisca trasparenza, uniformità di applicazione e tracciabilità dei processi in ogni fase di attuazione.

In particolare, il Fornitore prevede le seguenti attività operative:

- **Mappatura e analisi delle procedure esistenti**: realizzazione di un'analisi dettagliata delle modalità oggi in uso nei diversi Uffici, con individuazione di ridondanze, criticità e disomogeneità. I risultati saranno rappresentati in una mappa digitale dei processi (*as is*), che costituirà la base per la definizione dei nuovi flussi;
- **Disegno dei flussi standardizzati**: definizione di strumenti che accompagnino la gestione delle misure dalla fase di avvio alla chiusura, con particolare attenzione alla ricezione delle istanze, alla fase istruttoria, all'ammissione e alla liquidazione. I flussi saranno corredati da workflow informatizzati e strumenti di automazione;
- **Produzione di manuali e linee guida digitali**: predisposizione di documentazione operativa accessibile e condivisa, arricchita da checklist interattive, modelli precompilati e guide d'uso accessibili online, così da costituire un riferimento univoco per tutti gli Uffici;
- **Progettazione di strumenti dedicati**: introduzione di cruscotti digitali e dashboard interattive che consentano la gestione integrata dei dati, la verifica automatizzata delle istanze e la generazione di report operativi e strategici in tempo reale;
- **Regole di tracciabilità e conservazione digitale**: definizione di procedure per la gestione della documentazione, nel rispetto delle normative sulla conservazione a lungo termine e sull'accesso sicuro ai dati;

- **Percorsi di accompagnamento e formazione:** organizzazione di attività di accompagnamento agli Uffici e sessioni informative volte a favorire l'adozione omogenea del modello e rafforzare la capacità amministrativa interna.

L'implementazione di tale modello gestionale permette all'Amministrazione di disporre di un sistema digitale integrato e orientato ai dati, capace di ridurre i margini di errore manuale, velocizzare le attività di controllo e garantire una visione unitaria e sempre aggiornata sullo stato delle misure. Questo approccio costituisce la base per un ampliamento futuro delle funzionalità e si pone in continuità con le attività di supporto operativo.

2. Affiancamento nell'attuazione e nella gestione del PSC Turismo per definire le azioni di digitalizzazione

La proposta operativa intende assicurare alla Direzione un supporto specialistico continuativo nelle attività di attuazione e gestione del PSC Turismo, in piena coerenza con il quadro normativo vigente e con il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.). L'approccio è volto a garantire l'effettiva coerenza della progettazione degli strumenti digitali, nonché uniformità di prassi, piena tracciabilità e riduzione dei tempi di esecuzione, attraverso l'uso di strumenti digitali e metodologie innovative.

In particolare, le attività previste comprendono:

- **Revisione e aggiornamento del SI.GE.CO.:** predisposizione e manutenzione evolutiva della documentazione di sistema (ad esempio manuali, linee guida per i beneficiari, procedure di controllo, documenti di indirizzo, ecc.), assicurandone coerenza, chiarezza e aderenza alle prescrizioni europee e nazionali. Saranno progettate e selezionati strumenti digitali di consultazione e *versioning*, così da garantire trasparenza e facile accessibilità ai contenuti aggiornati;
- **Affiancamento operativo sperimentale lungo l'intero ciclo di vita delle misure:** affiancamento tecnico-procedurale alla gestione delle rendicontazioni progettuali, con particolare attenzione alla fase di protocollazione delle istanze, alla gestione informatizzata delle istruttorie, alla verifica automatizzata degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e alla liquidazione delle spese. Ogni fase prevederà la verifica dell'efficacia del supporto offerto da workflow digitali, checklist informatizzate e modelli precompilati per ridurre i margini di errore manuale;
- **Design della gestione e della archiviazione digitale della documentazione:** definizione di una piattaforma documentale integrata, in grado di garantire la classificazione automatica dei file, l'accesso profilato, la conservazione digitale e la reperibilità immediata dei dati finanziari, fisici e procedurali. Verranno implementati strumenti di ricerca avanzata e funzionalità di tracciamento che consentiranno agli Uffici di disporre sempre delle informazioni necessarie ai fini della gestione e del controllo.

L'affiancamento proposto consentirà all'Amministrazione di standardizzare e digitalizzare le procedure, migliorare l'efficienza interna e rafforzare la capacità di monitoraggio e controllo. L'integrazione di strumenti digitali e pratiche uniformi garantirà maggiore tempestività nella gestione delle misure, trasparenza verso i beneficiari e affidabilità nella rendicontazione delle spese.

3. Supporto al monitoraggio dell'avanzamento del PSC Turismo

La proposta operativa mira a costruire un sistema di monitoraggio digitale e integrato, capace di supportare la Direzione non solo nell'adempimento degli obblighi formali ma anche nella gestione strategica del PSC Turismo. L'approccio prevede la progettazione e la sperimentazione di strumenti tecnologici e metodologie orientate all'utilizzo dei dati che consentano di disporre in ogni momento di informazioni affidabili, aggiornate e facilmente accessibili, trasformando il monitoraggio in un vero strumento di governo.

Le attività previste comprendono:

- **Definizione di logiche di rilevazione ed elaborazione periodica dei dati:** definizione di procedure automatizzate per la raccolta e la sistematizzazione delle informazioni sull'attuazione progressiva delle

misure. Verranno implementati strumenti digitali che consentano la creazione di dataset aggiornati in tempo reale e condivisi tra gli Uffici;

- **Analisi del livello di conseguimento degli obiettivi:** definizione di indicatori specifici e sviluppo di cruscotti di monitoraggio in grado di restituire, con immediatezza, lo stato di avanzamento delle misure. Saranno predisposti strumenti di early warning che permettano di individuare rapidamente criticità e discrepanze, favorendo un dialogo costruttivo con i soggetti coinvolti e l'attivazione di azioni correttive;
- **Supporto all'utilizzo della Banca Dati Unitaria (BDU) del Ministero delle economie e delle finanze- IGRUE e del Sistema di gestione e monitoraggio (SGP) del Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud:** affiancamento tecnico e operativo per la definizione di processi volti alla corretta alimentazione dei sistemi, garantendo qualità, completezza, puntualità e adozione di automatismi per la trasmissione dei dati in coerenza con gli obblighi istituzionali;
- **Definizione di modelli di predisposizione e aggiornamento del piano finanziario pluriennale:** definizione di modelli previsionali digitali per monitorare il circuito finanziario del PSC, pianificare in maniera accurata impegni e pagamenti e semplificare le richieste di trasferimento delle risorse da parte dell'Organismo di Certificazione;
- **Definizione di sistemi di rilevazione delle economie:** attivazione di sistemi di monitoraggio in grado di identificare tempestivamente eventuali economie generate, così da favorire una rapida riprogrammazione delle risorse e garantire il massimo impatto delle misure;
- **Supporto alla redazione della Relazione Annuale di Attuazione e dei documenti correlati:** utilizzo di strumenti collaborativi per la redazione, e di workflow per l'elaborazione e la validazione interna, dei report destinati al Comitato di Sorveglianza, assicurando il rispetto delle scadenze.

Attraverso questa soluzione, l'Amministrazione potrà disporre di un sistema di monitoraggio integrato e intelligente, capace di restituire un quadro unitario, trasparente e tempestivo dello stato delle misure nel perimetro del PSC Turismo.

4. Sperimentazione dei processi di controllo e certificazione della spesa

La soluzione prevede l'attivazione di un supporto specialistico e continuativo a favore delle Unità di Monitoraggio e Controllo e dell'Organismo di Certificazione, con l'obiettivo di una sperimentazione finalizzata a garantire aderenza delle specifiche tecnologiche ai processi di verifica amministrativa e di rendicontazione. L'approccio è orientato a garantire tempestività nella raccolta, nella qualità e nell'uniformità delle informazioni.

Le attività oggetto di sperimentazione comprendono:

- **Preistruttorie documentali:** conduzione di verifiche preliminari sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari, con checklist e schede di controllo digitalizzate e standardizzate, utili a velocizzare il lavoro dei gruppi di lavoro amministrativi e a garantire coerenza metodologica nelle verifiche;
- **Assistenza alla predisposizione delle dichiarazioni di spesa:** supporto tecnico-operativo nella redazione delle dichiarazioni da trasmettere all'Organismo di Certificazione attraverso attività di validazione dei dati e controlli incrociati, che ne garantiscano coerenza e correttezza e che riducano il rischio di osservazioni o contestazioni in fase di validazione;
- **Supporto nell'utilizzo dei sistemi informativi di rendicontazione:** affiancamento tecnico e funzionale per l'alimentazione corretta e tempestiva della Banca Dati Unitaria (BDU) e degli altri strumenti previsti dal Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Queste attività consentiranno di consolidare un modello unitario e digitale di gestione della spesa e di dotare l'Amministrazione di strumenti moderni e integrati, basati su un approccio orientato ai dati.

5. Affiancamento alle misure del PSC Turismo

La soluzione si concentra sul garantire un affiancamento operativo continuativo e specialistico per ciascuna delle misure del PSC Turismo, al fine di assicurare e individuare ambiti di evoluzione, in termini di: coerenza metodologica, digitale e tempestività di attuazione. L'intervento prevede la definizione delle integrazioni di strumenti digitali, procedure standardizzate e affiancamento operativo agli Uffici, così da rafforzare la capacità amministrativa e migliorare la qualità della gestione complessiva del Piano.

1. Grandi destinazioni per un turismo sostenibile

- **Attuazione e gestione:** progettazione e sperimentazione di workflow digitali per la gestione delle istanze e delle istruttorie, con affiancamento costante agli Uffici nell'avanzamento dei progetti;
- **Monitoraggio:** introduzione di cruscotti dedicati al tracciamento degli indicatori di sostenibilità e attrattività dei siti UNESCO, con reportistica interattiva e aggiornata in tempo reale;
- **Controllo e certificazione della spesa:** affiancamento alla predisposizione di relazioni periodiche e validazione della spesa, con procedure digitalizzate coerenti con gli obblighi MEF-IGRUE.

2. Montagna Italia

- **Attuazione e gestione:** affiancamento nelle procedure di gestione delle istanze presentate dai beneficiari della misura;
- **Monitoraggio:** rilevazione digitale dello stato di avanzamento degli interventi infrastrutturali e promozionali, con indicatori specifici di sostenibilità ambientale ed economica integrati in cruscotti di sintesi;
- **Controllo e certificazione della spesa:** affiancamento alla sperimentazione dell'utilizzo di checklist standardizzate informatizzate per la verifica dei costi ammissibili, riducendo i tempi di istruttoria e aumentando la trasparenza dei controlli.

3. Knowledge Base per l'assistenza ai turisti

- **Attuazione e gestione:** affiancamento alle attività in essere di realizzazione dell'intervento, attraverso il supporto alla gestione della base dati centralizzata, con processi digitalizzati di raccolta, classificazione e risposta, nonché raccordo con il Tourism Digital Hub e adozione di sistemi di trouble ticketing per garantire tracciabilità e tempestività nelle interazioni;
- **Monitoraggio:** analisi periodica degli indicatori di qualità del servizio e delle performance di risposta, tramite strumenti digitali a supporto della Direzione;
- **Controllo e certificazione della spesa:** affiancamento nella predisposizione di relazioni e nella certificazione dei costi sostenuti, sperimentando sistemi di verifica automatizzati e in linea con gli obblighi MEF-IGRUE.

4. Wi-Fi by Italia.it

- **Attuazione e gestione:** affiancamento alle attività in essere di realizzazione dell'intervento, attraverso il supporto al coordinamento dei punti di accesso e alle procedure di verifica e collaudo;
- **Monitoraggio:** affiancamento alla raccolta e analisi automatizzata dei dati su copertura, utilizzo e performance, integrati nelle dashboard di avanzamento del PSC Turismo;
- **Controllo e certificazione della spesa:** validazione e tracciamento digitale della spesa relativa all'installazione e alla manutenzione degli hotspot.

5. Italia Destination Management System (DMS)

- **Attuazione e gestione:** affiancamento alle attività in essere di realizzazione dell'intervento, attraverso il supporto alla definizione e sperimentazione di logiche di integrazione dei servizi pubblici e privati all'interno della piattaforma cloud, anche con la definizione di procedure metodologicamente coerenti e digitalizzate;

- **Monitoraggio:** introduzione di strumenti di rilevazione e analisi delle performance del sistema, con cruscotti interattivi di consultazione;
- **Controllo e certificazione della spesa:** assistenza alla verifica e certificazione dei costi, garantendo la correttezza di imputazione e tracciabilità completa delle voci di spesa.

Attraverso questa proposta, il Fornitore intende mettere a disposizione dell'Amministrazione un sistema integrato di competenze, processi e strumenti digitali, volto a superare la frammentarietà delle pratiche, rafforzare la capacità amministrativa della Direzione e garantire la massima efficienza nella gestione delle misure del PSC Turismo. L'approccio coniuga innovazione tecnologica, presidio metodologico e affiancamento operativo, con l'obiettivo di restituire un quadro unitario, trasparente e aggiornato sull'avanzamento del Piano e sull'utilizzo delle risorse.

5.2 UTENZA INTERESSATA/COINVOLTA

L'intervento coinvolge diverse categorie di utenti, sia interni che esterni all'Amministrazione.

Tra gli **utenti interni** figurano i referenti di procedimento, i funzionari istruttori e i responsabili del monitoraggio, della rendicontazione e del controllo, che utilizzeranno gli strumenti messi a disposizione per gestire, verificare e presidiare l'intero ciclo di vita delle misure del PSC Turismo.

Tra gli **utenti esterni** rientrano i soggetti beneficiari, ovvero gli enti pubblici e gli operatori economici della filiera turistica chiamati a interagire con il sistema per presentare domande, trasmettere documentazione e ricevere comunicazioni. Sono inoltre ricompresi altri enti istituzionali e organismi di controllo, per i quali saranno garantite funzionalità di interoperabilità, tracciabilità e accesso ai dati secondo criteri normativi e standard condivisi.

L'intero processo sarà condotto con il coinvolgimento attivo dei referenti di processo, al fine di garantire coerenza tra i fabbisogni operativi e le soluzioni progettate.

5.3 EVENTUALI RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI

N/A

6. PIANO DI PROGETTO

6.1 CRONOPROGRAMMA

Di seguito viene riportato il cronoprogramma per il Servizio previsto in questo Piano Operativo:

	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9
L1.S3									

6.2 DATA DI ATTIVAZIONE E DURATA DEL SERVIZIO

La durata della fornitura del servizio è di **9 (nove) mesi**, compatibilmente con il vincolo definito dall'Accordo Quadro ovvero che il Contratto Esecutivo spiegherà i suoi effetti dalla data di stipula e potrà avere una durata massima pari alla durata residua, al momento della sua stipula, dell'Accordo Quadro, eventualmente prorogabile per ulteriori 6 mesi.

6.3 GRUPPO DI LAVORO

Considerata la natura strategica delle specifiche attività, le stesse saranno condotte da personale con elevato grado di specializzazione e con una profonda conoscenza del contesto e dell'ecosistema dell'innovazione.

Per il servizio oggetto della fornitura, si prevede l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Project manager;
- Esperto di dominio;
- Consulente organizzativo senior;
- Consulente organizzativo junior;
- Digital transformation leader.

6.4 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il servizio sarà eseguito secondo un'impostazione metodologica strutturata, basata su fasi progressive di analisi, progettazione e validazione, con un approccio collaborativo e iterativo che prevede il coinvolgimento attivo dei referenti della Direzione in tutte le principali attività.

6.5 MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEI DELIVERABLE

Il deliverable di progetto "Mappa dei servizi digitali dell'Amministrazione" è predisposto nelle modalità e nel formato previsti dal Capitolato Tecnico dell'Accordo Quadro di riferimento per la fornitura del servizio. Il deliverable prodotto nel corso della fornitura sarà rivisto e formalmente approvato dai referenti progettuali dell'Amministrazione in occasione degli incontri di Stato Avanzamento Lavori (SAL) periodici, in base al piano di lavoro.

6.6 MODALITÀ DI GOVERNO DEL PROGETTO

Per garantire un'ottimale gestione della governance e del gruppo dedicato al Contratto Esecutivo e assicurare, quindi, il rispetto delle tempistiche e la risoluzione di eventuali criticità nel corso dell'erogazione della fornitura, sono previsti appositi incontri periodici.

TIPOLOGIA DI INCONTRO	DESCRIZIONE	ATTORI COINVOLTI	FREQUENZA
Incontri di Stato Avanzamento Lavori (SAL)	Incontri finalizzati a verificare lo stato del Servizio e prendere decisioni sulle azioni da intraprendere (Strumento di controllo e strumento decisionale)	Comitato di Coordinamento	Trimestrale
Incontri di coordinamento progettuale	Incontri interni per garantire l'allineamento tra le decisioni strategiche prese in sede di SAL e la gestione operativa	Comitato di Coordinamento Gruppi di lavoro	In base alle esigenze del Servizio

Per il governo del progetto, il Fornitore si avvarrà inoltre dei seguenti strumenti.

STRUMENTI	DESCRIZIONE
Piano di Lavoro (PdL)	Strumento che descrive il progetto in termini di fasi e relative attività, tempi di esecuzione e risultati da conseguire, soggetti coinvolti

Repository di Progetto

Archivio della documentazione di progetto in formato elettronico

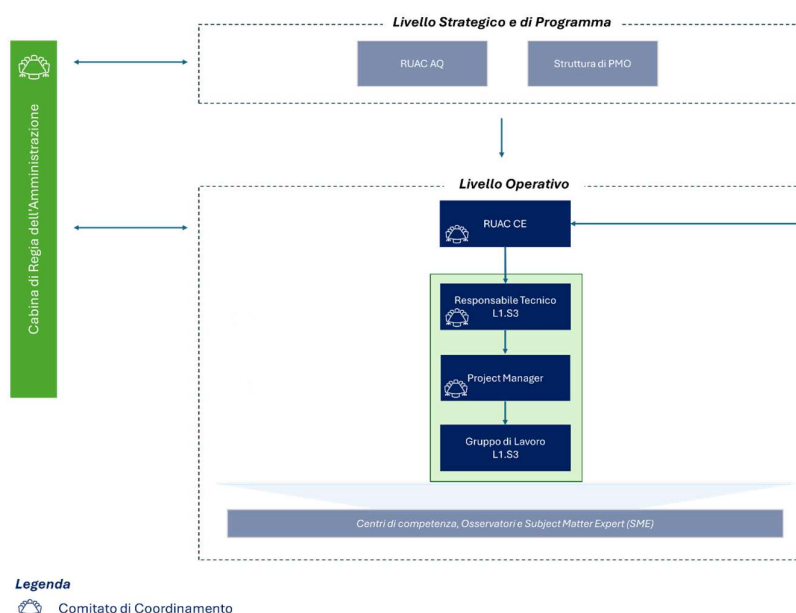
6.7 MODALITÀ DI INTERAZIONE TRA I SOGGETTI COINVOLTI

Il Fornitore adotterà modalità di interazione e procedure di coordinamento in grado di assicurare una gestione strutturata, efficiente e flessibile di tutti gli scambi informativi e documentali che si renderanno necessari nel corso del Contratto Esecutivo.

EasyGov Solutions, insieme alle altre società del RTI, ritiene che l'efficacia degli interventi e l'ottenimento di buoni risultati dipendano anche dalla forte collaborazione ed interazione tra tutti i soggetti coinvolti. I rapporti tra i vari attori si configureranno pertanto una logica di cogestione, garantendo il massimo livello di condivisione tra tutti gli attori coinvolti.

Le interazioni tra i vari soggetti si articolano su tre livelli:

- **Livello Strategico:** composto dal RUAC AQ e dallo Steering Committee, questo livello si concentra sulla direzione unitaria delle attività e sulla gestione dei rapporti istituzionali con le Amministrazioni che attivano i servizi previsti dall'Accordo Quadro, assicurando un approccio coeso e strategico;
- **Livello Programma:** si concentra sulla gestione efficiente ed efficace dell'Accordo Quadro, con il Program Manager che assicura qualità ed efficienza delle attività erogate e una pluralità di strutture di PMO che supportano il Program Manager nel coordinamento di tutte le dimensioni del programma, garantendo la sinergia decisionale e l'ottimizzazione delle scelte operative;
- **Livello Operativo:** comprende le task force di lavoro, gestite dal RUAC CE e dai Responsabili tecnici CE che, per la durata delle attività, possono usufruire del supporto delle strutture a livello di programma. A questo livello è possibile l'eventuale coinvolgimento di Centri di competenza, Osservatori e Subject Matter Experts (SME), focalizzati sull'analisi delle innovazioni e delle principali tendenze tecnologiche. Facendo parte del **Comitato di Coordinamento**, il **RUAC CE**, i **Responsabili tecnici CE** e il **Project Manager** si interfacciano regolarmente con la **Cabina di Regia dell'Amministrazione** (composta da RUP, DEC e referenti progettuali dell'Amministrazione) per garantire il corretto svolgimento del progetto, nonché coordinare, validare e controllare la qualità degli output e la rispondenza di questi a quanto richiesto nel Piano dei Fabbisogni.



7. DIMENSIONAMENTO ECONOMICO

7.1 TEAM DI LAVORO

RUOLO	NOME	COGNOME	RIFERIMENTI
RUAC	Carlo Mattia	Ghezzi	carlo.ghezzi@easygov.it
Responsabile Tecnico L1.S3	Claudio	Russo	claudio.russo@easygov.it

7.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Le attività di supporto potranno essere svolte presso le sedi dell'Amministrazione e presso le sedi delle aziende fornitrici.

7.3 QUADRO ECONOMICO DI RIFERIMENTO

Il corrispettivo economico complessivo del presente Piano Operativo è pari a **€ 531.600,40 (cinquecentotrentunomilaseicento/40) IVA esclusa.**

ID SERVIZIO	NOME SERVIZIO	METRICA	MODALITÀ DI EROGAZIONE	MODALITÀ CONSUNTIVAZIONE	PERIODICITÀ CONSUNTIVAZIONE	FASCIA	MACRO-ASE	PREZZO UNITARIO OFFERTO	QUANTITÀ	VALORE ECONOMICO (netto IVA)
L1.S3	Disegno della Mappa dei servizi digitali dell'Amministrazione	gg/pp	Progettuale	A corpo	Trimestrale	-	-	266,60 €	1.994	531.600,40 €
TOTALE										531.600,40 €

8. ALLEGATI - CV



CURRICULM VITAE EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Claudio Russo

Nazionalità italiana

Data di nascita 30 novembre 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Maggio 2006 a oggi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Università **Politecnico di Milano** – Piazza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano – web: www.polimi.it.

Tipo di azienda o settore Università, settore Pubblica Amministrazione.

Tipo di impiego Assegno di ricerca/incarico di collaborazione alla ricerca.

Principali mansioni e responsabilità

- Provincia di Brescia (da maggio 2006 a dicembre 2007): attività di analisi organizzativa [Budget (€): 120.000 Nr. Persone: 8 Durata (mesi): 12];
- Provincia di Como (da maggio 2006 a ottobre 2008): attività di revisione organizzativa e progettazione di servizi avanzati [Budget (€): 650.000 Nr. Persone: 20 Durata (mesi): 36];
- partecipazione alla stesura dei progetti preliminari di Riuso (rif. Il avviso eGovernment emesso dal CNIPA) per:
 - Provincia di Como;
 - Provincia di Brescia;
 - Regione Calabria, per la quale ho partecipato alla stesura anche del progetto esecutivo;
- Comune di Piacenza (da dicembre 2007 a dicembre 2008): attività di progettazione di servizi avanzati [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 5 Durata (mesi): 12];
- Regione Emilia-Romagna: partecipazione al progetto di “Co-design dei servizi pubblici per cittadini” [Budget (€): 60.000 Nr. Persone: 5 Durata (mesi): 12];
- Uffici Giudiziari della Lombardia (da gennaio 2010 a dicembre 2012): progetto riguardante gli interventi di analisi dell'utilizzo delle tecnologie e utilizzazione delle stesse per il miglioramento organizzativo nell'ambito del progetto Innovagiustizia per la “Riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli uffici giudiziari” della Regione Lombardia finanziato dalla Comunità Europea nell'ambito dell'iniziativa “Best Practice” [Budget (€): 3.175.000 Nr. Persone: 30 Durata (mesi): 24].
- Osservatorio eGovernment del Politecnico di Milano (da gennaio 2010 a oggi): ricerca applicata sui temi dell'innovazione nella PA. Topics: servizi in logica multicanale, pratiche telematiche alle imprese (SUAP), certificati anagrafici, gestione associata delle funzioni comunali, modelli di gestione dei progetti di innovazione, Open Government, Città Metropolitane;
- Osservatorio Mobile Marketing & Services del Politecnico di Milano (da gennaio 2010 a settembre 2011): collaborazione per la definizione di approcci sostenibili di Mobile Marketing per la Pubblica Amministrazione italiana;
- Comune Cesena (da settembre 2010 a dicembre 2013): Project management del progetto ELI4U, che coinvolge 22 Comuni su tutto il territorio nazionale cofinanziato dal Dipartimento Affari Regionali per un valore complessivo di 3,5 mln di euro (attività: programmazione e controllo del progetto, coordinamento Enti aderenti, supporto alla rendicontazione ministeriale, gestione della comunicazione e supporto strategico) [Budget (€): 3.500.000 Nr.

Persone: 16 Durata (mesi): 24];

- Uffici Giudiziari della Lombardia (da 2011 a 2013): svolgimento di attività di analisi, progettazione e supporto all'attuazione di interventi di riorganizzazione degli uffici giudiziari, con particolare riferimento alla costituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Palazzo di Giustizia di Milano e alla riorganizzazione delle cancellerie dell'area Civile della Corte d'Appello e del Tribunale di Milano. Svolgimento di attività di analisi dei sistemi informatici in uso presso gli Uffici Giudiziari di Milano e supporto alla definizione di linee guida di sviluppo di tali strumenti [Budget (€): 1.440.000 Nr. Persone: 30 Durata (mesi): 12];
- Provincia di Como (da gennaio 2011 a ottobre 2011): progettazione e dispiegamento di un sistema di archiviazione elettronica in grado di supportare l'intero ciclo di vita degli atti prodotti e gestiti dall'Ente [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 10].
- Provincia di Brescia (da gennaio 2011 a settembre 2012): progettazione di un modello di quantificazione dei risparmi monetari connessi all'introduzione di interventi di digitalizzazione nella PA [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): 6].
- Dipartimento degli Affari Regionali, il Turismo e lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri (da giugno 2012 a luglio 2014): studio per la valutazione degli impatti e per l'analisi dei modelli di gestione dell'innovazione dei progetti di eGovernment del programma ELISA [Budget (€): 220.000 Nr. Persone: 12 Durata (mesi): 12];
- Ministero Istruzione Università e Ricerca (da ottobre 2013 a settembre 2018): Progetto di ricerca PSC – Piattaforma dei Servizi nel settore della giustizia Civile, finanziato dal MIUR nell'ambito dell'Avviso per la presentazione di idee progettuali per Smart Cities and Communities and Social Innovation per un valore complessivo di € 8.645.260,12, e finalizzato alla progettazione e allo sviluppo di una piattaforma su tecnologie cloud ibrido per supportare le interazioni tra il mondo della giustizia e sui stakeholder [Budget (€): 8.645.260 Nr. Persone: 45 Durata (mesi): 24];
- Uffici Giudiziari Napoli (da febbraio 2014 – novembre 2015): Progetto OpenGiustizia Napoli, per la riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli uffici giudiziari della Regione Campania finanziato dalla Comunità Europea nell'ambito dell'iniziativa "Best Practice";
- Agenzia per lo Sviluppo e la Coesione Territoriale (da luglio 2014 a ottobre 2015): promozione e gestione del Progetto di Gemellaggio con i Consorzi Industriali ZAI Verona e ASI Salerno e Webred (società in house della Regione Umbria) per lo sviluppo di una soluzione organizzativa e tecnologica per la gestione delle aree industriali gestite da soggetti pubblici [Budget (€): 500.000 Nr. Persone: 12 Durata (mesi): 12];
- Agenzia per lo Sviluppo e la Coesione Territoriale (da settembre 2014 a ottobre 2015): promozione e gestione del Progetto di Gemellaggio con i Comuni di Padova e Mazara del Vallo per il trasferimento delle competenze e della soluzione tecnologica di gestione documentale denominata P@DOC e di gestione delle istanze in logica multicanale [Budget (€): 350.000 Nr. Persone: 10 Durata (mesi): 12];
- Agenzia per lo Sviluppo e la Coesione Territoriale (da dicembre 2014 – dicembre 2018): project leader dell'Accordo di Programma per l'attivazione, l'implementazione e la diffusione di soluzioni tecnologiche e informatiche innovative destinate alla gestione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, dei processi relativi alla Programmazione delle Politiche di Coesione 2014-2020. Il progetto di ricerca prevede lo sviluppo del modello PA Open Community. [Budget (€): 600.000 Nr. Persone: 20 Durata (mesi): 36];
- Unione Montana Parma Est (da febbraio 2016 a marzo 2017): elaborazione di un piano strategico di ampliamento e sviluppo organizzativo dell'Unione di Comuni [Budget (€): 10.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): 14];
- Agenzia per l'Italia Digitale (da febbraio 2016 a giugno 2016): studio per la definizione di un piano di rilascio di servizi digitali sulla piattaforma ItaliaLogin [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 5 Durata (mesi): 4];
- INVITALIA SPA (da maggio 2016 a oggi): studio delle pratiche di attuazione della Legge Delrio, con particolare focus alla riconversione delle Provincie in Enti di Area Vasta, alle Unioni di Comuni e ai meccanismi di raccordo fra Città Metropolitane e Comuni Capoluoghi metropolitani e ai modelli di gestione dell'innovazione attraverso meccanismi strutturati di Community [Budget (€): 115.000 Nr. Persone: 8 Durata (mesi): 16];
- Eupolis Lombardia – Istituto superiore per la ricerca, la statistica e la formazione di Regione Lombardia (da maggio 2016 a dicembre 2017): studio dei modelli di gestione e di governance dei servizi pubblici nell'ambito delle Zone Omogenee della Città Metropolitana di Milano [Budget (€): 60.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 20];
- Regione Piemonte (marzo 2019 – in corso): progettazione e gestione dei corsi riferiti al servizio di formazione finalizzato al rafforzamento delle capacità istituzionali dei soggetti coinvolti nell'attuazione e gestione dei programmi operativi della Regione Piemonte

cofinanziati con i Fondi SIE per la programmazione 2014-2020. LOTTO 2 - C.I.G. 72237624FB con specifico riferimento alle tematiche attinenti alla digital transformation [Budget (€): 207.000 Nr. Persone: >10 Durata (mesi): 36];

- Regione Lombardia (da marzo 2018 a dicembre 2018): nell'ambito dell'ampio quadro di riassetto istituzionale a differenti livelli, il progetto si propone di supportare, attraverso un contributo tecnico-scientifico, il percorso di raccordo strategico tra le programmazioni di Regione Lombardia e di Città Metropolitana di Milano per la definizione dell'Intesa Quadro, e la relativa articolazione in ambiti progettuali settoriali di interesse delle Direzioni generali di Regione Lombardia e della Città Metropolitana di Milano, anche riferiti alla loro articolazione territoriale e di Zona Omogenea [Budget (€): 32.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): 10];
- Regione Lombardia (da aprile 2019 – dicembre 2019): supporto tecnico-scientifico alla definizione di una programmazione integrata tra Regione Lombardia e di Città Metropolitana di Milano [Budget (€): 32.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 8];
- Regione Lombardia (da aprile 2019 – dicembre 2022): responsabile della comunicazione del progetto GIOConDA, finanziato nell'ambito del primo Avviso del Programma Interreg IT-CH, mira a rafforzare le capacità di coordinamento e collaborazione delle PA italiane e svizzere della Regione insubrica e a migliorare i processi di partecipazione degli stakeholder insistendo su una criticità dell'Area: la mancanza, il disallineamento e il sottoutilizzo di informazioni comuni e l'onerosità di condivisione dati [Budget (€): 443.000 Nr. Persone: 8 Durata (mesi): 24];
- Comune di Bari (da giugno 2019 – 2021): supporto alla stesura dell'Agenda Digitale dell'Area Metropolitana di Bari per il periodo 2019-2022 [Budget (€): 30.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): 8];
- INPS/SNA (da dicembre 2019 – in corso): supporto alla progettazione, coordinamento e docenza nell'ambito del Master universitario per la trasformazione digitale [Budget (€): 200.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): 24];
- Google Italia (da novembre 2020 – ottobre 2021): attività di studio e ricerca volta a identificare ambiti di applicazione di logiche di artificial intelligence nei servizi e nei processi della Pubblica Amministrazione Locale. Valutazione di impatti conseguibili e priorità di azione [Budget (€): 28.000 Nr. Persone: 5 Durata (mesi): 11];
- Regione Lombardia (da marzo 2020 – dicembre 2020): supporto tecnico-scientifico nell'ambito dell'Intesa Quadro tra Regione Lombardia e di Città Metropolitana di Milano [Budget (€): 32.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 10];
- Università di Padova (da ottobre 2020 – aprile 2021): progettazione, erogazione di formazione e gestione laboratori sulla gestione per processi universitari a favore di 100 dirigenti e funzionari dell'Ateneo [Budget (€): 30.000 Nr. Persone: 2; Durata (mesi): 10];
- Scuola Normale di Pisa (da settembre 2020 - gennaio 2021): progettazione, erogazione di formazione e gestione laboratori sulla gestione per processi universitari a favore di 20 dirigenti e funzionari dell'Ateneo [Budget (€): 30.000 Nr. Persone: 2; Durata (mesi): 4];
- Regione Lombardia (da giugno 2021 - dicembre 2021): attività di studio, ricerca e supporto tecnico-scientifico a supporto: (i) dell'Intesa Regione Lombardia con le Province lombarde sulle funzioni delegate, (ii) della definizione di centri di competenza rispetto alla gestione associata della digitalizzazione dei Comuni, (iii) dello sviluppo di politiche nel campo delle comunità energetiche, (iv) dello sviluppo di azioni di efficientamento energetico degli edifici pubblici [Budget (€): 144.000 Nr. Persone: 13; Durata (mesi): 18];
- Regione Umbria (da ottobre 2021 – settembre 2022): attività di ricerca finalizzate alla definizione delle specifiche funzionali del fascicolo del cittadino degli Enti della Regione Umbria [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 10; Durata (mesi): 12];
- Regione Lombardia (da dicembre 2021 – dicembre 2022): attività di studio, ricerca e supporto tecnico-scientifico alla definizione dell'Intesa Quadro fra Regione Lombardia e Città Metropolitana di Milano attraverso una analisi di casi internazionali e italiani [Budget (€): 60.000 Nr. Persone: 13; Durata (mesi): 13].
- Dipartimento per gli Affari Regionali della Presidenza del Consiglio dei Ministri (da giugno 2022 – dicembre 2023): attività di ricerca svolte nell'ambito del Progetto ITALIAE per la realizzazione del progetto: "Innovazione e tecnologia a supporto del governo locale" finalizzato alla definizione di modelli di trasformazione digitale dei piccoli Comuni e delle Unioni di Comuni, anche attraverso il riuso di esperienze e di software [Budget (€): 140.000 Nr. Persone: 5; Durata (mesi): 12];
- Regione Lombardia (da gennaio 2023 – in corso): attività di studio, ricerca e supporto tecnico-scientifico sui temi di interesse regionale in materia di riforma degli Enti Locali [Budget (€): 72.000 Nr. Persone: 7; Durata (mesi): 36].

Date (da – a) Ottobre 2008 a oggi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Easygov Solutions – Via Comina, 39 -20831 - Seregno (MB) – web: www.easygov.it .
Tipo di azienda o settore	Consulenza alle Pubbliche Amministrazioni Locali.
Tipo di impiego	Partner.
Principali mansioni e responsabilità	Principali esperienze: ○ Comune di Como (2008 - 2009): attività di supporto all'Ente per l'introduzione dello Sportello Unico dell'Edilizia Digitale (vincitore del Premio Lavoriamo Insieme, indetto dal Ministero della Funzione Pubblica e da FORUM PA) [Budget (€): 20.000 Nr. Persone: 2 Durata (mesi): 6]; ○ Banca Popolare di Sondrio (2008 – 2009): progetto di consulenza strategica in collaborazione con MetalC spin off del Politecnico di Milano sul tema della fatturazione elettronica [Budget (€): 20.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 6]; ○ Comune di Piacenza (da febbraio 2009 a marzo 2010): attività di supporto metodologico e di coordinamento alle fasi core e sviluppo di un cruscotto di monitoraggio di un set critico di servizi pubblici nell'ambito del progetto IQuEL (finanziato dal I avviso Programma ELISA) [Budget (€): 23.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 4]; ○ Regione Emilia-Romagna (da 2009 a 2010): definizione di una metodologia di controllo e valutazione delle prestazioni di usabilità dei siti che offrono servizi on-line per la Regione Emilia Romagna [Budget (€): 15.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 6]; ○ Comune di Piacenza (da settembre 2010 a 2012): progettazione, realizzazione e supporto al dispiegamento di un sistema a supporto del processo di programmazione e pianificazione annuale e pluriennale e del ciclo di gestione delle performance. Nel progetto sono stati coinvolti altri 5 Comuni (Bologna, Bergamo, Livorno, Ravenna, Udine) [Budget (€): 45.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 18]; ○ Comune di Vigevano (da marzo 2011 a settembre 2011): analisi organizzativa e tecnologica del Comune finalizzata alla definizione del piano di sviluppo strategico dell'innovazione dell'Ente [Budget (€): 34.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 6]; ○ Provincia di Parma (da agosto 2011 a 2012): analisi e supporto di un sistema di Business Intelligence a supporto del monitoraggio delle prestazioni dell'Ente [Budget (€): 15.000 Nr. Persone: 2 Durata (mesi): 3]; ○ Camera Commercio di Milano (da novembre 2011 a giugno 2012): analisi e reingegnerizzazione del processo sanzionatorio della CCIAA di Milano e analisi delle competenze utile al ricollocamento di circa 50 persone afferenti all'Ufficio Registro delle Imprese [Budget (€): 35.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): 8]; ○ Comune di Vigevano (da marzo 2012 a dicembre 2013): Project Management del progetto InnoVi, finanziamento dalla Regione Lombardia per un valore complessivo di 350.000 euro, il quale prevede l'attivazione di innovativi sistemi di relazione con l'utenza e il dispiegamento di un sistema di gestione documentale [Budget (€): 350.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): 18]; ○ Comune di Vigevano (da febbraio 2013 a maggio 2014): supporto alla messa in qualità del processo di acquisto dell'Ente e alla riorganizzazione dell'ufficio Gare e Contratti [Budget (€): 15.000 Nr. Persone: 2 Durata (mesi): 15]; ○ Comune di Como (da settembre 2013 a giugno 2015): supporto alla revisione dei processi di gestione dei servizi scolastici e alla implementazione di un cruscotto di monitoraggio dei relativi costi [Budget (€): 16.000 Nr. Persone: 2 Durata (mesi): 22]; ○ Comune di Iseo (da novembre 2013 a febbraio 2014): supporto alla progettazione del modello di business e al lancio di un co-working pubblico, denominato IseoHUB [Budget (€): 5.000 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 4]; ○ Comune di Merano (da maggio 2016 a dicembre 2016): supporto allo sviluppo del Piano di sviluppo strategico del Comune di Merano [Budget (€): 16.000 Nr. Persone: 2 Durata (mesi): 8]; ○ Comune di Merano (da febbraio 2017 a maggio 2017): supporto alla predisposizione e candidatura del progetto MERIDIA in risposta al terzo bando della Provincia di Bolzano per lo sviluppo di servizi di eGovernment [Budget (€): 8.000 Nr. Persone: 2 Durata (mesi): 4]; ○ Comune di Porano (da febbraio 2018 a maggio 2018): nell'ambito della Strategia Nazionale Aree Interne, Studio di fattibilità volto a rafforzare le capacità di governo e l'efficacia gestionale dei 20 Comuni appartenenti all'Area Interna Sud Ovest Orvietano, sulla base di un'analisi della configurazione attuale, con l'obiettivo di disegnare una proposta di sviluppo dell'organizzazione complessiva dell'area verificando le opportunità di miglioramento e

l'evoluzione delle funzioni gestite ed erogate [Budget (€): 35.500 Nr. Persone: 3 Durata (mesi): 6];

- Comune di Merano (da maggio 2018 – in corso): coordinamento e supporto organizzativo nell'attuazione del progetto MERIDIA (MERano Innovazione Digitale Accessibile), finanziato nell'ambito del Programma Operativo FESR 2014-2020 della Provincia Autonoma di Bolzano;
- Comune di Siracusa (da luglio 2018 – dicembre 2019): project manager del progetto RISCONTRO, finanziato dall'Avviso OCPA2020, finalizzato al riuso della buona pratica Semplifisco di IFEL - ANCI presso 7 Enti [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 18];
- UTI Valli e delle Dolomiti Friulane (da luglio 2018 - dicembre 2019): project manager del progetto ComunWeb, finanziato dall'Avviso OCPA2020, finalizzato al riuso della buona pratica ComunWeb del Consorzio dei Comuni Trentini presso 14 Enti [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 19];
- Comune di Mazara del Vallo (da luglio 2018 – novembre 2019): project manager del progetto PRODIGIO, finanziato dall'Avviso OCPA2020, finalizzato al riuso della buona pratica P@DOC e MyPortal3 del del Comune di Padova e della Regione Veneto presso 8 Enti [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 20];
- AnciLAB – società in house di ANCI Lombardia (da luglio 2018 – giugno 2020): supporto strategico alla gestione di 4 progetti nazionali finanziati dall'Avviso OCPA2020 volti al trasferimento di buone pratiche fra Enti [Budget (€): 30.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 24];
- Provincia di Sondrio (da dicembre 2018 – maggio 2019): project manager del progetto Open Public Libraries, finanziato dall'Avviso OCPA2020, finalizzato al riuso della buona pratica Open Public Libraries della Provincia di Brescia presso 2 Enti [Budget (€): 8.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 6];
- Unione dei Comuni Cinque Reali Siti (da dicembre 2018 – febbraio 2020): project manager del progetto Gestione Associata Digitale Ufficio Tributi, finanziato dall'Avviso OCPA2020, finalizzato al riuso della buona pratica i@Link di Unité Grand Combin in Valle d'Aosta presso 5 Enti [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 15];
- Comune di San Nicandro (da maggio 2019 – maggio 2020): project manager del progetto Sportello Online del Contribuente, finanziato dall'Avviso OCPA2020, finalizzato al riuso della buona pratica Facile Tributi del Patto Territoriale Sangro Aventino presso 8 Enti [Budget (€): 40.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 12];
- Dipartimento Casa Italia – Presidenza del Consiglio dei Ministri (da novembre 2020 – giugno 2021): project manager dello studio ricognitivo di rilevazione e analisi delle fonti informative connesse all'attuazione del progetto Casa Italia [Budget (€): 22.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 8].
- Regione Umbria (da aprile 2021 – dicembre 2021): progettazione ed erogazione corso di formazione sulla tematica della digital transformation della PA a circa 100 dirigenti della Regione e di società partecipate e agenzie regionali [Budget (€): 5.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 6].
- Regione Valle d'Aosta (da aprile 2021 – in corso): attività formativa e di laboratorio a supporto del percorso di identificazione, analisi, mappatura BPMN e reingegnerizzazione di tutti i processi dell'Amministrazione Regionale.
- Comune di Fiumicino (da maggio 2021 – dicembre 2022): accompagnamento all'Amministrazione nel percorso di trasformazione digitale attraverso attività di assessment e la definizione della strategia di evoluzione dei sistemi informativi comunali [Budget (€): 50.000 Nr. Persone: 4; Durata (mesi): 15].
- Comune di Merano (da settembre 2021 –dicembre 2023): supporto all'analisi organizzativa, supporto al riuso di software e project management del progetto di trasformazione digitale MONDO finanziato con 783.000€ dal FESR [Budget (€): 67.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 16].
- Comune di Lecco (da novembre 2021 – dicembre 2023): assessment delle competenze digitali dei dipendenti, definizione di percorsi formativi ed erogazione di sessioni formative [Budget (€): 12.000 Nr. Persone: 3; Durata (mesi): 6];
- Comune di Piacenza (da dicembre 2021 – in corso): accompagnamento all'Amministrazione nel percorso di trasformazione digitale attraverso attività di assessment, la definizione della strategia di evoluzione dei sistemi digitali interni e verso l'utenza e lo sviluppo di progettualità prioritarie [Budget (€): 90.000 Nr. Persone: 4; Durata (mesi): 13];
- Comune di Segrate (da gennaio 2022 – dicembre 2023): riorganizzazione degli uffici comunali e definizione della strategia di trasformazione digitale [Budget (€): 36.600 Nr. Persone: 4; Durata (mesi): 13];

- Regione Lombardia (da settembre 2021 – dicembre 2023): progetto di cooperazione transfrontaliera INTERREG “FUTURE” per lo sviluppo di un modello di near working [Budget (€): 140.000 Nr. Persone: 5; Durata (mesi): 17];
- Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri (da maggio 2023 – maggio 2024): project management e supporto gestionale allo sviluppo della soluzione IT Wallet [Budget (€): 630.000 Nr. Persone: 15; Durata (mesi): 12];
- Regione Piemonte (da giugno 2023 – in corso): analisi e reingegnerizzazione di un set di processi dell'Ente [Budget (€): 170.000 Nr. Persone: 5; Durata (mesi): 18];
- Città Metropolitana di Milano (da dicembre 2023 – in corso): accompagnamento all'Amministrazione nel percorso di trasformazione digitale attraverso attività di assessment, la definizione della strategia di evoluzione dei sistemi digitali interni e verso l'utenza [Budget (€): 22.000 Nr. Persone: 2; Durata (mesi): 12].

Date (da – a)	Giugno 2021 a dicembre 2022; gennaio 2024 – in corso.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez PA – Viale Marx, 15 – 00137 Roma – web: www.formez.it
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Incarico professionale.
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla realizzazione del Programma ITALIAE, progetto finanziato a valere sul PON Governance 14-20, promosso dal Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie, e attuato in collaborazione con Formez PA. Supporto alle attività della Linea d'intervento “Community di innovazione”, volta a favorire la diffusione delle soluzioni di riuso a supporto dello sviluppo e del consolidamento di sistemi intercomunali.
Date (da – a)	Agosto 2022 a oggi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ANCI – Via dei Prefetti, 46 – 00186 Roma – web: www.anci.it
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Incarico professionale.
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore Territoriale per l'Area territoriale "Lombardia" del Progetto "P.I.C.C.O.L.I. - Piani di Intervento per le Competenze, la Capacità Organizzativa e l'Innovazione Locale", attuato nell'ambito del Progetto complesso "Rafforzamento della capacità amministrativa dei piccoli comuni" - Asse1- Obiettivi specifici 1.2, 1.3, 1.5 e Asse 3- Obiettivo specifico 3.1 del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014 - 2020.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Apfelstrudel S.r.l. start-up innovativa - Via delle Scuderie, 7 - 39012, Merano (BZ) – web: http://www.apfelstrudel.biz
Tipo di azienda o settore	Comunicazione politica e istituzionale.
Tipo di impiego	Partner e Amministratore Unico (da 2020).
Principali mansioni e responsabilità	L'occupazione mi vede impegnato nella amministrazione dell'azienda e nella gestione dei progetti di Ricerca & Sviluppo, nello specifico ○ Progetto NewAtlantis (da ottobre 2018 – in corso): sviluppo di una applicazione basata su intelligenza artificiale per l'analisi di social network e fonti web a supporto delle decisioni pubbliche e politiche.
Date (da – a)	Giugno 2012 a oggi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società ChangeLAB Società Cooperativa – Via Martino Anzi, 8 – 22100 Como – web: www.changelab.eu .
Tipo di azienda o settore	Sviluppo software per Pubbliche Amministrazioni Locali.

Tipo di impiego	Partner e Presidente del Consiglio di Amministrazione.
Principali mansioni e responsabilità	L'occupazione mi vede impegnato nella gestione dell'intero ciclo di vita di progetti di sviluppo software: ○ Comune di Vigevano (da gennaio 2013 a settembre 2014): dispiegamento e personalizzazione del software Open Source di gestione documentale denominato P@DOC [Budget (€): 15.000 Nr. Persone: 2 Durata (mesi): 9]. ○ Provincia di Brescia (da febbraio 2013 a dicembre 2013): analisi e sviluppo di una applicazione di quantificazione real-time dei risparmi derivanti dalla digitalizzazione dei processi [Budget (€): 17.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): 10]. ○ Consorzio Abitare (da maggio 2013 a dicembre 2017): sviluppo sito web e attivazione dei profili sui social network e relative manutenzioni [Budget (€): 4.000 Nr. Persone: 2 Durata (mesi): -]. ○ Provincia di Brescia (da giugno 2014 a dicembre 2017): analisi e sviluppo di una applicazione OpenSource a supporto dei processi di programmazione e controllo degli Enti Locali [Budget (€): 17.000 Nr. Persone: 4 Durata (mesi): -]; ○ Clienti vari (da gennaio 2013 – in corso); supporto alla gestione di progetto di sviluppo software.
Date (da – a)	Settembre 2007 a oggi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Politecnico di Milano – Piazza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano – web: www.polimi.it .
Tipo di azienda o settore	Università.
Tipo di impiego	Docente.
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione ed erogazione di lezioni, esercitazioni e laboratori nell'ambito dei seguenti corsi universitari: ○ Economia e Organizzazione Aziendale (5CFU) AA07/08 - Facoltà di Ingegneria dell'Informazione, Corso di Laurea OnLine in Ingegneria Informatica; ○ E-government (10CFU) AA07/08 - Facoltà di Ingegneria dei Sistemi, Ingegneria dell'Amministrazione Pubblica - tenuto dal prof. Giuliano Noci e prof. Alfonso Fuggetta; ○ Economia e Organizzazione Aziendale (10CFU) AA08/09-AA09/10-AA10/11 - Facoltà di Ingegneria dell'Informazione, Corso di Laurea OnLine in Ingegneria Informatica; ○ Sistemi Organizzativi (10CFU) AA11/12-AA12/13-AA13/14-AA14/15-AA15/16-AA16/17-AA17/18-AA18/19-AA19/20 (I e II semestre) - Facoltà di Ingegneria dei Sistemi.
Date (da – a)	Settembre 2010 a oggi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Polimi Graduate School of Management – via Raffaele Lambruschini 4/C - 20139 Milano – web: https://www.gsom.polimi.it
Tipo di azienda o settore	Business School
Tipo di impiego	Docente.
Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito di master e corsi brevi, svolte le seguenti attività: ○ progettazione percorsi formativi ○ co-direzione ○ docenza, su tematiche inerenti a: - Smart City - Agenda Digitale - Open Data - Gestione dell'innovazione - Gestione documentale informatizzata - Gestione per processi - Project Management

- Comunicazione istituzionale
- Comunicazione Web
- Cooperazione inter-istituzionale
- Competenze digitali
- Community di innovazione
- Riutilizzo del software
- Sistemi informativi

Target dei corsi: dipendenti pubblici (dirigenti e funzionari) di primarie e complesse Amministrazioni italiane (es. INPS, Agenzie nazionali, Regioni, Province, Città Metropolitane etc.).

PUBBLICAZIONI

Michele Benedetti, Carlo Mattia Ghezzi, Lucio Lamberti, Claudio Russo (2009). Towards a user-centric e-government service design: evidences from Italy. In A.R. Shark e Toporkoff, S. (eds.) Beyond e –Government Measuring Performance: A Global Perspective. BookSurge Publishing.

Michele Benedetti, Claudio Russo, Carlo M. Ghezzi, Lucio Lamberti (2010) Toward a User-centric eGovernment Service Design: evidences from Italy (pp 61-76), Beyond eGovernment - Measuring Performance: A Global Perspective Alan R. Shark D.P.A (Author), Sylviane Toporkoff (Contributor), Public Technology Institute and ITEMS International.

Claudio Russo, Carlo M. Ghezzi, Giulio Fiamengo, Michele Benedetti (2013) Benefits sought by citizens in multichannel e-government payment services: Evidence from Italy. 2nd World Conference on Business Economy and Management, Antalya (25-28 aprile 2013).

Tangi, L., Benedetti, M., Gastaldi, L., Noci, G., & Russo, C. (2020). Mandatory provisioning of digital public services as a feasible service delivery strategy: Evidence from Italian local governments. *Government Information Quarterly*, 38(1), 101543. <https://doi.org/10.1016/j.giq.2020.101543>

Benedetti, M., Gaeta, M., Russo, C., Tangi, L., Vanini, I. (2021). Making sense of open data policies: a self-evaluation tool for public administrations. EGOV-CeDEM-ePart Conference 2021, pp 281-287.

Corso, M., Benedetti, M., Bucci, A., De Meo, A., Fuggetta, A., Gastaldi, L., Maragno, G., Noci, G., Olivanti, O., Perego, A., Russo, C., Thi Mandelli, A., Vanini, I. (2023). La digitalizzazione degli Enti Locali. Osservatorio Agenda Digitale - Report Ricerca 2022. www.osservatori.net

Corso, M., Benedetti, M., Bucci, A., De Meo, A., Fuggetta, A., Gastaldi, L., Maragno, G., Noci, G., Olivanti, O., Perego, A., Russo, C., Thi Mandelli, A., Vanini, I. (2023). Il posizionamento delle regioni e province autonome sul DESI regionale 2022. Osservatorio Agenda Digitale - Report Ricerca 2022. www.osservatori.net

Corso, M., Benedetti, M., Bucci, A., De Meo, A., Fuggetta, A., Gastaldi, L., Maragno, G., Noci, G., Olivanti, O., Perego, A., Russo, C., Thi Mandelli, A., Vanini, I. (2023). Il posizionamento dell'Italia nel DESI 2022 e nei Digital Maturity Index. Osservatorio Agenda Digitale - Report Ricerca 2022. www.osservatori.net

Presentati/accettati a conferenze:

Fabio Bianchi, Claudio Russo (2013) A decision making framework for the governance of shared services in the local public administration. XXXIV Conferenza scientifica annuale AISRe, Palermo (2-3 settembre 2013).

Fabio Bianchi, Claudio Russo (2013) Inter-municipal co-operation in egovernment policies: start up and management. 7th International Conference on Methodologies, Technologies and Tools enabling e-Government, Spain, University of Vigo (17 – 18 ottobre 2013).

Michele Benedetti, Giulia Marchio, Claudio Russo (2014). EGovernment breakdown: the citizen perspective for a sustainable innovation. 8th International Conference on Methodologies, Technologies and Tools enabling e-Government, Italy, University of Udine (25 - 26 settembre 2014).

Michele Benedetti, Luca Gastaldi, Claudio Russo, Luca Tangi (2019). How to cover citizens' need in making mandatory the e-government channel. Evidences from Italian Local Government. EGPA Conference 2019.

Michele Benedetti, Claudio Russo, Luca Tangi, Giancarlo Vecchi (2019). Managing organizational change in the digital era. EGPA Conference 2019

Michele Benedetti, Claudio Russo, Luca Tangi, Irene Vanini (2020) Where does open data value lie? A framework to assess open data impacts. Proceedings of Ongoing Research, Practitioners, Workshops, Posters, and Projects of the International Conference EGOV-CeDEM-ePart 2020.

Michele Benedetti, Claudio Russo, Luca Tangi, Irene Vanini (2020). Assessing the Impacts of Open Data: The GIOCOOnDa Framework'. Presented at Pre-ICIS Workshop on e-Government 2020.

FORMAZIONE POST-LAUREA

Formazione trasversale in differenti ambiti:

- Project management
- Leadership
- Public Speaking
- Process management
- Marketing e comunicazione
- ICT governance
- Change management
- Negoziazione
- Gestione dei conflitti

Formazione specifica sui temi dell'innovazione della Pubblica Amministrazione
Corso ISO 9001:2015, Servizio Qualità di Ateneo, Politecnico di Milano, Milano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Luglio 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Giornalisti – Consiglio della Lombardia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Iscrizione all'Albo dei Giornalisti. Iscrizione all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti in seguito al superamento dell'esame di abilitazione alla professione.
Qualifica conseguita	Giornalista Pubblicista
Date	2011 - 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dottorato di ricerca. L'attività di ricerca si è concentrata sullo studio di modelli organizzativi di gestione associata delle funzioni comunali. Titolo della Tesi: "Inter-Municipal Cooperation: more than meet the eye?"
Qualifica conseguita	Dottore di ricerca (Ph.D.)
Date	Giugno - Ottobre 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine degli Ingegneri (presso il Politecnico di Milano)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esame di Stato.
Qualifica conseguita	Abilitazione alla professione di ingegnere

Date (da – a)	2003 - 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Milano, Facoltà di Ingegneria dei Sistemi.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea Specialistica in Ingegneria Gestionale, orientamento Gestione d'impresa/Business Management.
Tesi di laurea	Ho sostenuto in data 7 aprile 2006 la discussione della Tesi di laurea dal titolo: "Framework di supporto decisionale per lo start up operativo di un Centro Servizi Territoriali" a supporto della gestione di servizi di pubblica utilità di competenza dei Comuni (relatore: prof. Giuliano Noci).
Qualifica conseguita	Laurea magistrale con il punteggio di 110/110. Ho ottenuto per l'anno accademico 2004/05 l'"Attestato di merito per i risultati conseguiti" del Politecnico di Milano, con conseguente esonero parziale dalle tasse universitarie.
Date (da – a)	2000 – 2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Milano, Facoltà di Ingegneria dei Sistemi, Polo regionale di Como.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Ingegneria Gestionale, orientamento Organizzazione.
Qualifica conseguita	Laurea di primo livello.
Date (da – a)	1995 – 2000
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G. Terragni – Olgiate Comasco
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Indirizzo in scienze naturali.
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUE **Inglese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio	B2	Livello intermedio

Esami sostenuti TOEFL, in data 4 agosto 2003, con votazione 203/300.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e la sua pubblicazione.

Milano, 21/01/25

ING. CLAUDIO RUSSO

A handwritten signature in black ink, reading "Claudio Russo". The script is fluid and cursive, with the first name "Claudio" written in a larger, more prominent hand than the surname "Russo".

Carlo Mattia Ghezzi	Nominativo	Carlo Mattia Ghezzi		
	Ruolo	Socio fondatore e Amministratore Unico presso EasyGov Solutions S.r.l		
	Anzianità lavorativa	20		
	Anzianità di ruolo	16		
	Conoscenze	▪ Gestione progetti di innovazione nella pubblica amministrazione ▪ Sviluppo e implementazione di sistemi informativi ▪ Analisi e riorganizzazione organizzativa ▪ E-government e servizi digitali ▪ Formazione e sviluppo competenze digitali ▪ Ottimizzazione delle risorse mediante tecnologie ▪ Implementazione di piattaforme cloud ibrido		
	Principali Esperienze Lavorative	Settore/Datore di lavoro	Data inizio-Data fine	Esperienze
		EasyGov Solutions S.r.l.	2023 - in corso	Mansioni e responsabilità: Responsabile del Contratto Ruolo: Consultant Attività svolta: Gara per l'affidamento dei servizi operativi a supporto di Consip Spa (valore economico, 2,8 mln di euro). Edizione 2022
		EasyGov Solutions S.r.l.	2020 - 2023	Mansioni e responsabilità: Responsabile del Contratto Attività svolta: Gara per l'affidamento dei servizi operativi a supporto di Consip Spa (valore economico, 5,7 mln di euro).
		EasyGov Solutions S.r.l.	2018 - 2021	Mansioni e responsabilità: Coordinatore dell'incarico Attività svolta: Progetto di trasferimento della buona pratica del CIT della Provincia di Brescia, presso il Comune di Lecce, Comune di Potenza, Comune di Avellino, Città Metropolitana di Genova, iniziativa finanziata nell'ambito dell'Awiso OpenCommunityPA2020, promossa dall'Agenzia per la Coesione Territoriale nell'ambito del PON Governance (valore economico, 160.000 euro).
		EasyGov Solutions S.r.l.	2018 - 2020	Mansioni e responsabilità: Coordinatore dell'incarico Attività svolta: Servizi di supporto specialistico e consulenza nelle strategie di gara generali e di settore presso la Centrale Regionale Di Committenza – Regione Sardegna
		EasyGov Solutions S.r.l.	2017	Mansioni e responsabilità: Coordinatore dell'incarico Attività svolta: Progettazione della gara (analisi domanda offerta, strategia, documentazione) per il servizio di connettività della città di Cremona.
		EasyGov Solutions S.r.l.	2017 – 2018	Mansioni e responsabilità: Coordinatore dell'incarico Attività svolta: Servizio di supporto al coordinamento e alla gestione dei servizi del Centro Innovazione e Tecnologie (CIT) della Provincia di Brescia, un'aggregazione di oltre 200 enti locali bresciani, finalizzata alla gestione in forma associata di servizi di e-government

EasyGov Solutions S.r.l.	2015 – 2016	Mansioni e responsabilità: Coordinatore dell'incarico Attività svolta: Servizio di supporto al coordinamento e alla gestione dei servizi del Centro Innovazione e Tecnologie (CIT) della Provincia di Brescia, un'aggregazione di oltre 180 enti locali bresciani, finalizzata alla gestione in forma associata di servizi di e-government.
EasyGov Solutions S.r.l.	2016 – 2017	Mansioni e responsabilità: Project manager Attività svolta: Progetto PayConnect, finanziato dalla Regione Puglia e finalizzato alla creazione di una nuova piattaforma informatica realizzata in tecnologia Cloud Computing e accessibile in modalità SaaS, per il collegamento dei sistemi informativi della PA e l'infrastruttura tecnologica nazionale denominata "Nodo SPC dei Pagamenti", gestita dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID), che consente ai cittadini il pagamento elettronico delle proprie posizioni debitorie.
EasyGov Solutions S.r.l.	2013 – in corso	Mansioni e responsabilità: supporto al coordinamento del progetto Attività svolta: Progetto PSC - Piattaforma dei servizi nel settore della giustizia civile - ideato nell'ambito delle iniziative Smart Cities and Communities and Social Innovation finanziate dal MIUR in collaborazione con il Ministero della Giustizia.
EasyGov Solutions S.r.l.	2015 – 2016	Mansioni e responsabilità: Project manager Attività svolta: Supporto all'implementazione e sviluppo di un hub per la gestione della fatturazione elettronica per la Provincia di Barletta Andria Trani mediante riuso della piattaforma sviluppata dalla Provincia di Brescia nell'ambito del progetto di gemellaggio "Portale territoriale dei servizi di eGovernment", (per un valore complessivo del progetto pari a 240.000 euro) promosso dalle Province di Brescia e di Barletta Andria Trani nell'ambito del Progetto Agire Por - Azioni di Gemellaggio nazionali per il rafforzamento delle pubbliche amministrazioni, iniziativa coordinata dal Ministero Dello Sviluppo Economico - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione economica. (valore complessivo 19.500 euro)
EasyGov Solutions S.r.l.	2014 – 2015	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: supporto allo sviluppo di un hub per la gestione della fatturazione elettronica per la Regione Umbria e gli enti del territorio. (valore complessivo 53.000 euro)
EasyGov Solutions S.r.l.	2014 – 2015	Mansioni e responsabilità: Project manager Attività svolta: Supporto alle attività di project management e coordinamento del progetto di gemellaggio "Portale territoriale dei servizi di eGovernment", (per un valore complessivo del progetto pari a 240.000 euro) promosso dalle Province di Brescia e di Barletta Andria Trani nell'ambito del Progetto Agire Por - Azioni di Gemellaggio nazionali per il rafforzamento delle pubbliche amministrazioni, iniziativa coordinata dal Ministero Dello Sviluppo Economico - Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione economica
EasyGov Solutions S.r.l.	2013 – 2015	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: Supporto all'attività di project management del progetto SCACCO, per un valore complessivo dell'iniziativa pari a 3.000.000 euro, finanziato nell'ambito del Programma ELISA, capofila il Comune di Salerno
EasyGov Solutions S.r.l.	2013 – 2014	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: Supporto al project management del progetto Dinamic, per un valore complessivo dell'iniziativa pari a 300.000 euro finanziato nell'ambito dell'iniziativa regionale «Lombardia più Semplice», capofila il Comune di Lonato

EasyGov Solutions S.r.l.	2012 – 2013	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: Direzione Lavori e Project management del Progetto di eGovernment I-DOC, progetto finanziato da Regione Lombardia nell'ambito degli Accordi di collaborazione interistituzionale (valore complessivo 300.000 euro) capofila la Provincia di Brescia
EasyGov Solutions S.r.l.	2011 – in corso	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: Attività di assessment della funzione IT e ridefinizione della strategia di sviluppo del piano d'innovazione del Comune di Vigevano
EasyGov Solutions S.r.l.	2010 – 2012	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: Attività di progettazione del sistema di rilevazione della customer satisfaction presso la Provincia di Pescara nell'ambito del progetto Elistat
EasyGov Solutions S.r.l.	2010 – 2012	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: Attività di progettazione preliminare e esecutiva, direzione Lavori e project management del progetto Elistat, presso la Provincia di Brescia; ELISTAT è un progetto nazionale che coinvolge 42 province finanziato per un valore complessivo pari a 4,4 mln di euro nell'ambito del programma ELISA da parte del Dipartimento Affari Regionali
EasyGov Solutions S.r.l.	2010 – in corso	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: Attività di direzione Lavori e project management progetto di Riuso BresciaGOV per la durata di 30 mesi presso la Provincia di Brescia
EasyGov Solutions S.r.l.	2009	a. Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: progettazione esecutiva del progetto di Riuso BresciaGOV, progetto finanziato nell'ambito dell'Avviso ministeriale di riuso per un valore complessivo pari 3,5 mln di euro, presso la Provincia di Brescia
EasyGov Solutions S.r.l.	2009 - 2010	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: progetto di supporto strategico e dispiegamento progetto IQUEL presso il Comune di Piacenza, progetto cofinanziato nell'ambito del Primo Avviso del Programma ELISA per un valore pari a 1,5 milioni di euro
EasyGov Solutions S.r.l.	2008	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: Progetto di consulenza strategica presso Banca Popolare di Sondrio in collaborazione con MetalC spin off del Politecnico di Milano sul tema della fatturazione elettronica
EasyGov Solutions S.r.l.	2008	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Attività svolta: progetto di consulenza strategica presso CSI Piemonte in collaborazione con MetalC spin off del Politecnico di Milano sull'applicazione della fatturazione elettronica nel contesto della Pubblica Amministrazione Locale

3PItalia SpA	2019-2024	Mansioni e responsabilità: Responsabile del Contratto Attività svolta Concessione quinquennale mediante Project financing per il coordinamento e la gestione dei servizi erogati dal Centro Innovazione e Tecnologie della Provincia di Brescia ai 200 Comuni del territorio (valore economico, 2,8 mln di euro)
3PItalia SpA	2020-in corso	Mansioni e responsabilità: Responsabile del Contratto Concessione di 18 anni mediante Project financing per il coordinamento e la gestione dei servizi erogati dal Centro Servizi Territoriale della Provincia di Lecco ai Comuni del territorio (valore economico, 11,2 mln di euro).
3PItalia SpA	2022-in corso	Mansioni e responsabilità: Responsabile del Contratto Concessione di 10 anni mediante Project financing per la gestione dei servizi digitali e turistici della Città di Lecce e costituzione e gestione del Centro Servizi Territoriali (CST) per la Provincia di Lecce (valore economico, 9 mln di euro)
3PItalia SpA	2023-in corso	Mansioni e responsabilità: Responsabile del Contratto Unione delle Province d'Italia - Progettazione e Realizzazione di una Piattaforma collaborativa (www.pico.eu) per Unione delle Province d'Italia, con l'obiettivo di facilitare l'erogazione di servizi dalle Province agli altri Enti locali del territorio, migliorare la governance e attivare sinergie tra gli attori UPI
Politecnico di Milano	2014 – 31 dicembre 2017	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior ACCORDO QUADRO stipulato tra Politecnico di Milano e Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica - ex art. 10 del decreto legge n. 101/2013 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 125/2013 - già Ministero dello Sviluppo Economico, ora Agenzia per la Coesione Territoriale per l'attivazione, l'implementazione e la diffusione di soluzioni tecnologiche e informatiche innovative destinate alla gestione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, dei processi relativi alla Programmazione 2014-2020 per le Politiche di Coesione
Politecnico di Milano	2013-2014	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Progetto Laboratorio eGovernment studio per la valutazione degli impatti e per l'analisi dei modelli di gestione dell'innovazione dei progetti di eGovernment del programma Elisa per il Dipartimento degli Affari Regionali, il Turismo e lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri (valore complessivo 196.000 euro)
Politecnico di Milano	2014 – 2016	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Progetto OpenGiustizia Napoli, per la riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli uffici giudiziari della Regione Campania finanziato dalla Comunità Europea nell'ambito dell'iniziativa "Best Practice"
Politecnico di Milano	2010– 2012	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Direzione Lavori e Project Management Progetto ELI4U, progetto dal valore complessivo di 3,5 milioni di euro finanziato nell'ambito del Programma ELISA, capofila il Comune di Cesena.
Politecnico di Milano	2012-2015	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior complemento Innovagiustizia - progetto per la riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli uffici giudiziari http://www.tribunali-lombardia.it (Valore di progetto 1.440.000 €)

Politecnico di Milano	2010 – 2012	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Innovagiustizia - progetto per la riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli uffici giudiziari (valore di progetto 3.175.000 €)
Politecnico di Milano	2010 – 2012	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Progetto ROI, Provincia di Brescia: analisi d'investimento e valutazione impatti monetari legati all'introduzione dei servizi di eGovernment (Valore di progetto 40.000 euro)
Politecnico di Milano	2014 – 31 dicembre 2017	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior ACCORDO QUADRO stipulato tra Politecnico di Milano e Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica - ex art. 10 del decreto legge n. 101/2013 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 125/2013 - già Ministero dello Sviluppo Economico, ora Agenzia per la Coesione Territoriale per l'attivazione, l'implementazione e la diffusione di soluzioni tecnologiche e informatiche innovative destinate alla gestione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, dei processi relativi alla Programmazione 2014-2020 per le Politiche di Coesione
Politecnico di Milano	2013-2014	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Progetto Laboratorio eGovernment studio per la valutazione degli impatti e per l'analisi dei modelli di gestione dell'innovazione dei progetti di eGovernment del programma Elisa per il Dipartimento degli Affari Regionali, il Turismo e lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri (valore complessivo 196.000 euro)
Politecnico di Milano	2014 – 2016	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Progetto OpenGiustizia Napoli, per la riorganizzazione dei processi lavorativi e di ottimizzazione delle risorse degli uffici giudiziari della Regione Campania finanziato dalla Comunità Europea nell'ambito dell'iniziativa "Best Practice"
Politecnico di Milano	2010-2016	Mansioni e responsabilità: supporto alle attività di ricerca Osservatorio eGovernment, progetto di ricerca della School of Management del Politecnico di Milano. L'osservatorio si pone l'obiettivo di rappresentare un punto di incontro e di confronto tra tutti i soggetti pubblici e privati che vogliono contribuire al processo di ammodernamento della Pubblica Amministrazione italiana.
Politecnico di Milano	2009-2010	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Progettazione esecutiva progetto di Riuso Cret@ presso la Regione Calabria (Valore di progetto 2,5 mln di euro)
Politecnico di Milano	2009-2010	Mansioni e responsabilità: Account manager Progettazione esecutiva del progetto di riuso Clicc@Servizi coordinato dalla Provincia di Como , cofinanziato dal Cnipa nell'ambito del 2° Avviso di eGovernment per un valore pari a 670.000 euro
Politecnico di Milano	2008-2010	Mansioni e responsabilità: Account manager Progetto di aggiornamento dei contenuti del portale della Provincia di Como

Politecnico di Milano	2007-2010	Mansioni e responsabilità: Account manager Progetto di analisi, progettazione e realizzazione di servizi avanzati di livello 3 e 4 (norme UE) per il nuovo portale della Provincia di Como
Politecnico di Milano	2008-2010	Mansioni e responsabilità: Account manager Progetto di gestione del co-design nell'ambito della progettazione e dello sviluppo dei servizi di e-government presso la Regione Emilia Romagna.
Politecnico di Milano	2007-2008	Mansioni e responsabilità: Project manager Studio organizzativo dell'Amministrazione provinciale di Como. Progettazione del nuovo assetto organizzativo dell'Ente per il nuovo mandato amministrativo, mediante definizione di nuovo organigramma coerente con le rinnovate deleghe assessorili.
Politecnico di Milano	2005-2006	Mansioni e responsabilità: Team leader di un gruppo di lavoro del progetto Top Circle e-government 2005 e 2006: osservatorio sullo stato dell'e-government in Italia, iniziativa promossa da HP e Fondazione Politecnico di Milano.
Politecnico di Milano	2005-2006	Mansioni e responsabilità: Project manager Progetto di revisione organizzativa dell'amministrazione provinciale di Brescia per un importo di circa 120.000 €: mediante analisi, modellazione dei processi e riprogettazione degli stessi, nell'ottica di una loro maggiore efficacia ed efficienza grazie all'utilizzo di tecniche di Business Process Reengineering.
Politecnico di Milano	2006	Mansioni e responsabilità: Consulente Senior Studio di fattibilità per un intervento di riprogettazione dei processi presso il Ministero degli Interni mediante tecniche di Business Process Reengineering.
Politecnico di Milano	2005-2008	Mansioni e responsabilità: Project manager Progetto dell'importo di 650.000 di revisione organizzativa dell'amministrazione provinciale di Como attraverso un approccio di Business Process Reengineering per la definizione di un nuovo assetto organizzativo dei vari uffici provinciali.
Politecnico di Milano	2004-2005	SUAP-Comon.Net (Sportello Unico Pubbliche Amministrazioni Comasche): progetto dal valore di 204.000 € finanziato dalla Regione Lombardia e promosso da Amministrazione Provinciale di Como e Camera di Commercio di Como per lo sviluppo di uno Sportello Unico integrato attraverso la combinazione di nuove logiche organizzative e le potenzialità offerte dalle ICT (2004-2005)
Politecnico di Milano	2005-2006	progetto di TGovernment ComOnAir cofinanziato nell'ambito del bando CNIPA sulle "Tecnologie innovative per la PA: T-government" dal Ministro per l'Innovazione e le Tecnologia e finalizzato alla realizzazione di servizi informativi per la televisione digitale terrestre

Carlo Mattia Ghezzi		Politecnico di Milano	2004-2008	Comon.Net: progetto di e-society sovvenzionato da Regione Lombardia, Amministrazione Provinciale di Como e Camera di Commercio di Como per favorire il processo di modernizzazione e migliorare l'efficienza e la trasparenza degli enti. In particolare, il progetto, grazie ad un finanziamento di circa 1.500.000 € gestito dal gruppo di e-government del Politecnico di Milano
	Competenze Tecniche	▪ Progettazione di servizi digitali e sistemi informativi ▪ Project management digitale ▪ Analisi e implementazione di tecnologie innovative ▪ E-government e servizi multicanale		
	Certificazioni	Anno	Titolo	Descrizione
		2016	PMP Certificate	Corso specialistico in PMP Certificate presso PM Progetti - Project Management Institute
	Istruzione	Laurea in Ingegneria Gestionale – Politecnico di Milano (2002)		
	Lingue	Lingue	Grado di conoscenza	
		Inglese	Livello C1 – Avanzato scritto e orale	

ID 2536

ACCORDO QUADRO, AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 3, DEL D.LGS. 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DI «Servizi Specialistici di Supporto alla *Digital Transformation*» PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ED. 2 – ID 2536

CONTRATTO ESECUTIVO – LOTTO N. 1 «*Strategia della Trasformazione digitale*»

Contratto Ministero del Turismo – Nr. Procedura: 1234520

INDICE

1.	DEFINIZIONI	5
2.	VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI.....	6
3.	OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO	6
4.	EFFICACIA E DURATA	7
5.	GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO	7
6.	ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI	8
7.	VERIFICHE DI CONFORMITÀ	9
8.	PENALI	9
9.	CORRISPETTIVI	9
10.	FATTURAZIONE E PAGAMENTI	9
11.	GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO	10
12.	SUBAPPALTO.....	10
13.	RISOLUZIONE E RECESSO	10
14.	FORZA MAGGIORE	10
15.	RESPONSABILITÀ CIVILE	11
16.	TRASPARENZA DEI PREZZI.....	11
17.	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	11
18.	ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI	12
19.	FORO COMPETENTE.....	13
20.	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13

CONTRATTO ESECUTIVO

ACCORDO QUADRO AI SENSI DELL'ART. 54, COMMA 3, DEL D.LGS. 50/2016, AVENTE AD OGGETTO L'AFFIDAMENTO DI «Servizi Specialistici di Supporto alla *Digital Transformation*» PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ED. 2 – ID 2536 – LOTTO N. 1 «*Strategia della Trasformazione digitale*» (CIG: 9853648F8D)

TRA

Ministero del Turismo, con sede in Roma, via di Villa Ada, n. 55 – CAP 00199, C.F. 96480590585, in persona del Dott. Federico Amedeo Lasco, nella sua qualità di Direttore della Direzione Generale Promozione, Investimenti e Innovazione per il turismo, giusti i poteri allo stesso conferiti mediante Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 29 agosto 2024, ammesso alla registrazione dalla Corte dei Conti l'8 ottobre 2024 al n. 1452

(nel seguito, per brevità, anche “**Amministrazione**”)

E

- **KPMG Advisory S.p.A.**, con sede legale in Milano (MI), Via Vittor Pisani n. 27, capitale sociale Euro 10.145.400,00 = interamente versato, Codice Fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi 04662680158, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Via Curtatone n. 3, in persona del suo Procuratore Speciale Dott. Antonio Corrado, nella sua qualità di impresa mandataria capogruppo del Raggruppamento Temporaneo costituito, oltre alla stessa, dai seguenti operatori economici mandanti:

- **Intellera Consulting S.p.A.**, con sede legale in Milano (MI), Via Gaetano De Castillia n. 23, capitale sociale Euro 1.500.000,00= interamente versato, Codice Fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi: 11088550964, iscritta al R.E.A. presso la C.C.I.A.A. di Milano Monza Brianza Lodi al n. MI-2579632, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

- **HSPI S.p.A.**, con sede legale in Bologna, Via Aldo Moro n. 16, capitale sociale Euro 1.000.000,00= interamente versato, Codice Fiscale, Partita I.V.A. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Bologna: 02355801206, iscritta al R.E.A. presso la C.C.I.A.A. di Bologna n. 433113, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

- **UNGUESS S.r.l.**, con sede legale in Cremona, Via del Chiesotto n. 4, capitale sociale Euro 39.309,64= (di cui versati Euro 33.413,00), Codice Fiscale, Partita I.V.A. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Cremona: 01603290196, R.E.A. di Cremona n.186443, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

- **Easygov Solutions S.r.l.**, con sede legale in Seregno (MB), Via Comina n. 39, capitale sociale Euro 25.000,00= interamente versato, Codice Fiscale, Partita I.V.A. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi: 03111770131, R.E.A. di Monza Brianza n. 1872203, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

- **McKinsey & Company Inc. Italy**, con sede legale nello Stato del Delaware - Stati Uniti d'America, 251, Little Falls Drive City of Wilmington Stato del Delaware (USA) e sede secondaria in Milano (Italia) Piazza Duomo n. 31, capitale sociale Euro 9721,62= interamente versato, Codice Fiscale, Partita IVA, numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi: 00805970159, R.E.A. n. MI-775228, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

- **P.A. Advice S.p.A.**, con sede legale in Napoli, Piazza Esedra Centro Direzionale Is. F10, capitale sociale Euro 340.000,00=, interamente versato, Codice Fiscale, Partita IVA, numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli n. 07917330636, R.E.A. n. 678631, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

- **Almaviva - The Italian Innovation Company S.p.A.**, con sede legale in Roma, Via di Casal Boccone n. 188-190, capitale sociale Euro 154.899.065,00= interamente versato, Codice Fiscale, Partita I.V.A. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Roma n. 08450891000, R.E.A. di Roma n. 1094997, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

- **TALENT GARDEN ITALIA S.r.L.**, con sede legale in Milano, Piazza Città di Lombardia, 1, capitale sociale Euro 597.500,00= interamente versato, Codice Fiscale, Partita I.V.A. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Brianza-Lodi: 03249821202, R.E.A. di Milano n. MI-2001382, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

- **Politecnico di Milano**, con sede legale in Milano, Piazza Leonardo Da Vinci n. 32, Codice Fiscale, Partita I.V.A. e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi: 80057930150, R.E.A. di Milano n. 1809224, domiciliata ai fini del presente atto presso ove sopra indicato,

giusto mandato collettivo speciale con rappresentanza autenticato dal notaio in Roma Avv. Francesca Parenti, repertorio n. 6100/1T

(nel seguito, per brevità, congiuntamente anche **“Fornitore”, “Impresa” o “RTI”**)

PREMESSO CHE

- (A) Consip, società interamente partecipata dal Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell'articolo 58 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, nonché dei relativi decreti attuativi, DD.MM. del 24 febbraio 2000 e del 2 maggio 2001, ha, tra l'altro, il compito di attuare lo sviluppo e la gestione operativa del Programma di razionalizzazione della spesa di beni e servizi per la pubblica amministrazione.
- (B) L'articolo 2, comma 225, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, consente a Consip di concludere Accordi Quadro a cui le Amministrazioni possono fare ricorso per l'acquisto di beni e di servizi.
- (C) Peraltro, l'utilizzazione dello strumento dell'Accordo Quadro e, quindi, una gestione in forma associata della procedura di scelta del contraente, mediante aggregazione della domanda di più soggetti, consente la razionalizzazione della spesa di beni e servizi, il supporto alla programmazione dei fabbisogni, la semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, il conseguimento di economie di scala, una maggiore trasparenza delle procedure di gara, il miglioramento della responsabilizzazione e del controllo della spesa, un incremento della specializzazione delle competenze, una maggiore efficienza nell'interazione fra Amministrazione e mercato e, non ultimo, un risparmio nelle spese di gestione della procedura medesima.
- (D) In particolare, in forza di quanto stabilito dall'art. 1, comma 514, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), *“Ai fini di cui al comma 512,”* – e quindi per

rispondere alle esigenze delle amministrazioni pubbliche e delle società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 19 – *“Consip S.p.A. o il soggetto aggregatore interessato sentita l'Agid per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. [...] Consip S.p.A. e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni”*.

- (E) Consip, nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti può supportare le amministrazioni statali, centrali e periferiche nell'acquisizione di beni e servizi di particolare rilevanza strategica secondo quanto previsto dal Piano Triennale, nonché può supportare i medesimi soggetti nell'individuazione di specifici interventi di semplificazione, innovazione e riduzione dei costi dei processi amministrativi.
- (F) Ai fini del perseguimento degli obiettivi di cui al citato Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, e che in esecuzione di quanto precede, Consip, in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto con Bando di gara pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 67 del 14 giugno 2023 e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. S-112 del 13 giugno 2023, una procedura aperta per la stipula di Accordi Quadro, ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, con un unico operatore, suddivisa in n. 8 lotti.
- (G) Il Fornitore è risultato aggiudicatario del **Lotto n. 1** della predetta gara, ed ha stipulato il relativo Accordo Quadro in data 13 maggio 2024.
- (H) In applicazione di quanto stabilito nel predetto Accordo Quadro, ciascuna Amministrazione utilizza il medesimo mediante la stipula di Contratti Esecutivi, secondo quanto stabilito dall'Accordo Quadro stesso.
- (I) L'Amministrazione ha svolto ogni attività prodromica necessaria alla stipula del presente Contratto Esecutivo, in conformità alle previsioni di cui al Capitolato Tecnico Generale.
- (J) Il Fornitore dichiara che quanto risulta dall'Accordo Quadro e dai suoi Allegati, ivi compreso il Capitolato d'Oneri ed il Capitolato Tecnico (Generale e Speciale) dell'Accordo Quadro, nonché dal presente Contratto Esecutivo e dai suoi Allegati, definisce in modo adeguato e completo gli impegni assunti con la firma del presente Contratto, nonché l'oggetto dei servizi da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica ed economica degli stessi e per la formulazione dell'offerta che ritiene pienamente remunerativa.
- (K) Il CIG del presente Contratto Esecutivo è indicato sull'ordinativo di fornitura emesso sul Portale acquistinretepa.it per l'acquisto dei relativi servizi, che ne formalizza gli effetti.
- (L) Il CUP (Codice Unico Progetto) del presente Contratto Esecutivo è il seguente: J81B22001350001.
- (M) Il presente Contratto Esecutivo diviene efficace con la stipula e non trova applicazione l'articolo 32, comma 12, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

TUTTO CIÒ PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. DEFINIZIONI

- 1.1 I termini contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nell'Accordo Quadro e nei relativi Allegati, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.2 I termini tecnici contenuti nel presente Contratto Esecutivo hanno il significato specificato nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale, salvo che il contesto delle singole clausole disponga diversamente.
- 1.3 Il presente Contratto Esecutivo è regolato:
- a) dalle disposizioni del presente atto e dai suoi Allegati, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti tra il Fornitore e l'Amministrazione relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
 - b) dalle disposizioni dell'Accordo Quadro e dai suoi Allegati;
 - c) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e alle relative prassi e disposizioni attuative;
 - d) dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005;
 - e) dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

2. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

- 2.1 Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo.
- 2.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo:
- l'Accordo Quadro,
 - gli Allegati dell'Accordo Quadro,
 - l'Allegato 1 "Piano Operativo", approvato, l'Allegato 2 "Piano dei Fabbisogni", di cui al Capitolato Tecnico Generale (Allegato all'Accordo Quadro),
 - l'ordine di fornitura emesso in Piattaforma acquistiretepa.
- 2.3 In particolare, per ogni condizione, modalità e termine per la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo che non sia espressamente regolata nel presente atto, vale tra le Parti quanto stabilito nell'Accordo Quadro, ivi inclusi gli Allegati del medesimo, con il quale devono intendersi regolati tutti i termini del rapporto tra le Parti.
- 2.4 Le Parti espressamente convengono che il predetto Accordo Quadro, ha valore di regolamento e pattuizione per il presente Contratto Esecutivo. Pertanto, in caso di contrasto tra i principi dell'Accordo Quadro e quelli del Contratto Esecutivo, i primi prevarranno su questi ultimi, salvo diversa espressa volontà derogativa delle Parti manifestata per iscritto.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 3.1 Il presente Contratto Esecutivo definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore dell'Amministrazione da parte del Fornitore dei seguenti servizi: L1.S3 Disegno della Mappa dei Servizi Digitali, come riportati nel Piano Operativo approvato di cui all'Allegato 1 e nel Piano dei Fabbisogni di cui all'Allegato 2.
- 3.2 I predetti servizi dovranno essere prestati con le modalità ed alle condizioni stabilite nel presente Contratto Esecutivo e nell'Accordo Quadro e relativi Allegati.

- 3.3 Sono designati quale Responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, il Dott.ssa Conny Catalano e, quale Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, la Dott.ssa Elettra Spagnoli.

4. EFFICACIA E DURATA

- 4.1 Il presente Contratto Esecutivo spiega i suoi effetti dalla data della sua sottoscrizione ed avrà termine allo spirare di **n. 9 mesi**, anticipatamente rispetto alla scadenza ultima dell'Accordo Quadro, fissata al 22 luglio 2026. La durata del presente Contratto Esecutivo è prorogabile di ulteriori n. 6 mesi, in caso di proroga dell'Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 4, comma 4, dell'Accordo Quadro medesimo.
- 4.2 L'Amministrazione, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione di modificare la durata del Contratto Esecutivo, con comunicazione inviata a mezzo PEC al Fornitore, prorogandolo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi inclusa la stipula del contratto. In tal caso il Fornitore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel Contratto Esecutivo agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione.

5. GESTIONE DEL CONTRATTO ESECUTIVO

- 5.1 Ai fini dell'esecuzione del presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha nominato:
- il seguente Responsabile unico delle attività contrattuali (RUAC): **Ing. Carlo Mattia Ghezzi**;
 - il seguente Responsabile tecnico per l'esecuzione dei servizi: **Ing. Claudio Russo**.
- 5.2 È obbligo del Fornitore comunicare all'Amministrazione ogni eventuale variazione dei suddetti responsabili entro n. 7 giorni lavorativi dalla suddetta modifica.
- 5.3 I rispettivi compiti sono declinati nel Capitolato Tecnico Generale dell'Accordo Quadro.
- 5.4 Le attività di supervisione e controllo della corretta esecuzione del presente Contratto Esecutivo, in relazione ai servizi richiesti, sono svolte dall'Amministrazione, eventualmente d'intesa con Consip.
- 5.5 Ai sensi dell'art. 47, comma 3, del D.L. n. 77/2021, convertito in L. 108/2021, il Fornitore è tenuto a consegnare all'Amministrazione, in relazione a ciascuna impresa del RTI che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e che non rientra nella classificazione di cui all'art. 46, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La suddetta relazione dovrà essere trasmessa, altresì, alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La relazione di cui sopra, corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della stessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità, dovrà essere consegnata all'Amministrazione, entro 6 mesi dalla stipula del presente Contratto Esecutivo. La violazione del succitato obbligo determina, ai sensi dell'art. 47 del D.L. n. 77/2021, l'impossibilità di partecipare per un periodo di dodici mesi ad ulteriori procedure di affidamento afferenti gli investimenti pubblici.

5.6 Ai sensi dell'art. 47, comma 3-bis, del D.L. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021, il Fornitore è tenuto a consegnare all'Amministrazione, in relazione a ciascuna impresa del RTI che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti e che non rientra nella classificazione di cui all'art. 46, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006:

- la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

La documentazione di cui sopra, corredata dall'attestazione dell'avvenuta trasmissione della relazione alle rappresentanze sindacali aziendali, dovrà essere consegnata all'Amministrazione, entro 6 mesi dalla stipula del presente Contratto Esecutivo.

5.7 Le relazioni di cui ai precedenti punti 5.4 e 5.5 verranno pubblicate sul profilo dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice e dell'art. 47, comma 9, del D.L. n. 77/2021, convertito in L. 108/2021. L'Amministrazione procederà anche con gli ulteriori adempimenti di cui al citato articolo 47 comma 9, del D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021.

5.8 L'Amministrazione potrà richiedere al Fornitore il rispetto di tutti i requisiti tecnici e ambientali previsti dalla normativa europea e nazionale in ottemperanza al principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ("*Do No Significant Harm*" - DNSH), ove applicabili, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, ivi incluso l'impegno a consegnare all'Amministrazione medesima la documentazione a comprova del rispetto dei suddetti requisiti.

6. ATTIVAZIONE E DISMISSIONE DEI SERVIZI

6.1 Il Fornitore, a decorrere dalla data di stipula del presente Contratto Esecutivo, dovrà procedere alla presa in carico dei servizi con le modalità indicate nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro.

6.2 L'attivazione dei servizi avverrà nei tempi e nei modi di cui al Capitolato Tecnico Generale e Speciale dell'Accordo Quadro e al Piano Operativo. Le eventuali attività di passaggio di consegne dovranno, in ogni caso, concludersi entro i termini ivi previsti.

6.3 L'Amministrazione provvederà a concordare con il Fornitore la sua partecipazione alle attività che ne richiedano l'intervento.

6.4 Il Fornitore dovrà presentare all'Amministrazione, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla stipula del Contratto Esecutivo, i *curricula vitae* delle risorse professionali descritte nel Capitolato Tecnico Speciale dell'Accordo Quadro relative ai servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo, fermi restando i miglioramenti indicati dal RTI in Offerta Tecnica.

6.5 È comunque facoltà dell'Amministrazione effettuare, anche a campione, in qualunque momento in corso di esecuzione contrattuale, verifiche in ordine all'adeguatezza del personale impiegato.

6.6 Alla scadenza del presente Contratto Esecutivo, in caso di risoluzione o recesso dallo stesso, il Fornitore si impegna a porre in essere tutte le attività necessarie o utili al fine di permettere il passaggio di consegne dei servizi offerti in base al predetto Contratto Esecutivo al nuovo fornitore.

7.

8. VERIFICHE DI CONFORMITÀ

- 8.1 Nel periodo di efficacia del presente Contratto Esecutivo, l'Amministrazione procederà ad effettuare la verifica di conformità dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo per la verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con le modalità e le specifiche stabilite nell'Accordo Quadro e nel Capitolato Tecnico Generale e Speciale ad esso allegati.

9. PENALI

- 9.1 L'Amministrazione potrà applicare al Fornitore le penali descritte e regolate a livello di Accordo Quadro, qui da intendersi integralmente trascritte, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno.
- 9.2 Per le modalità di contestazione ed applicazione delle penali vale tra le Parti quanto stabilito dall'Accordo Quadro.

10. CORRISPETTIVI

- 10.1 Il corrispettivo complessivo, calcolato sulla base del dimensionamento dei servizi indicato nel Piano dei Fabbisogni e nel Piano Operativo approvato, è pari a € 531.600,40 (cinquecentotrentunomilaseicento/40), IVA esclusa, suddiviso come da paragrafo 2.1 "Attività in carico alle aziende del RTI" del Piano Operativo.
- 10.2 I corrispettivi unitari, per singolo servizio, dovuti al Fornitore per i servizi prestati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo sono determinati in ragione dei prezzi unitari stabiliti nell'Offerta Economica presentata in gara dall'Impresa.
- 10.3 Il corrispettivo contrattuale si riferisce all'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.
- 10.4 I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi ed invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico il Fornitore medesimo di ogni relativo rischio e/o alea. Il Fornitore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi come sopra indicati, fatta salva la revisione dei corrispettivi di cui all'art. 10, commi 35 ss., dell'Accordo Quadro cui si rinvia.
- 10.5 Tali corrispettivi sono dovuti dall'Amministrazione al Fornitore a decorrere dalla "Data di accettazione", successivamente all'esito positivo della verifica di conformità della singola prestazione.
- 10.6 Si applicano, ove ne ricorrano le condizioni, le previsioni di cui all'art. "Corrispettivi e Fatturazione", commi da 30 a 32, dell'Accordo Quadro.
- 10.7 Al presente Contratto Esecutivo non si applica l'anticipazione del prezzo del 20% di cui all'art. 35, comma 18, del Codice, in quanto non ricorrono i presupposti ivi previsti.
- 10.8 Laddove ricorrano i presupposti soggettivi ed oggettivi, l'Amministrazione e il Fornitore sono tenuti all'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. 241/1997 in materia di ritenute e compensazioni in appalti e subappalti.

11. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

- 11.1 La fattura relativa ai corrispettivi maturati secondo quanto previsto al precedente art. 9 viene emessa ed inviata da ciascun componente del RTI, in relazione alle prestazioni da ciascuno eseguite, con cadenza trimestrale, secondo le modalità richiamate nel Piano dei

Fabbisogni e nel Piano Operativo.

- 11.2 Ciascuna fattura dovrà essere emessa nel rispetto di quanto prescritto nell'Accordo Quadro. In particolare, il pagamento dei corrispettivi dovrà essere effettuato dall'Amministrazione direttamente a ciascun componente del RTI, ai sensi del comma successivo.
- 11.3 I termini di pagamento delle predette fatture saranno definiti secondo le modalità di cui alla normativa vigente, e, in particolare, dell'art. 113-*bis* del Codice e del D.Lgs. n. 231/2002 s.m.i. I corrispettivi saranno accreditati, a spese dell'Amministrazione o del Fornitore ove sia previsto da norme di legge o regolamentari, sui conti correnti intestati a ciascun componente del RTI, indicati all'art. 10, comma 14, dell'Accordo Quadro.
- Il Fornitore dichiara che i predetti conti operano nel rispetto della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Le generalità e il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare sui predetti conti, ad eccezione della mandante Almaviva – The Italian Innovation Company S.p.A., sono contenute in apposita e separata autorizzazione rilasciata alla Consip la quale ancorché non materialmente allegata, costituisce parte integrante e sostanziale del presente Contratto Esecutivo. L'operatore Almaviva – The Italian Innovation Company S.p.A. comunicherà all'Amministrazione le generalità e il codice fiscale dei suddetti soggetti delegati conformemente a quanto previsto all'art. 10, comma 16, dell'Accordo Quadro.

12. GARANZIA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali di cui al presente Contratto Esecutivo, il Fornitore ha costituito la garanzia di cui all'art. 13 dell'Accordo Quadro, cui si rinvia.

13. SUBAPPALTO

- 13.1 Il Fornitore si è riservato di affidare in subappalto, conformemente a quanto previsto nel Piano Operativo, l'esecuzione delle prestazioni del presente Contratto Esecutivo, nella misura del 30% del Contratto Esecutivo medesimo e nell'osservanza di quanto previsto all'art. 26 dell'Accordo Quadro.
- 13.2 Il subappalto sarà regolato da quanto previsto dall'art. 105 del Codice e dall'art. 26 dell'Accordo Quadro. Rimane fermo che non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del Contratto Esecutivo.

14. RISOLUZIONE E RECESSO

- 14.1 Le ipotesi di risoluzione del presente Contratto Esecutivo e di recesso sono disciplinate, nell'ambito dell'Accordo Quadro, cui si rinvia, nonché agli artt. "TRASPARENZA DEI PREZZI", "TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI" e "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" di cui al presente Contratto Esecutivo.

15. FORZA MAGGIORE

- 15.1 Nessuna Parte sarà responsabile per qualsiasi perdita che potrà essere patita dall'altra Parte a causa di eventi di forza maggiore (che includono, a titolo esemplificativo, disastri naturali, terremoti, incendi, fulmini, guerre, sommosse, sabotaggi, atti del Governo, autorità giudiziarie, autorità amministrative e/o autorità di regolamentazione indipendenti) a tale Parte non imputabili.

- 15.2 Nel caso in cui un evento di forza maggiore impedisca la fornitura dei servizi da parte del Fornitore, l'Amministrazione, impregiudicato qualsiasi diritto ad essa spettante in base alle disposizioni di legge sull'impossibilità della prestazione, non dovrà pagare i corrispettivi per la prestazione dei servizi interessati fino a che tali servizi non siano ripristinati e, ove possibile, avrà diritto di affidare i servizi in questione ad altro fornitore per una durata ragionevole secondo le circostanze.
- 15.3 L'Amministrazione si impegna, inoltre, in tale eventualità a compiere le azioni necessarie al fine di risolvere tali accordi, non appena il Fornitore le comunichi di essere in grado di erogare nuovamente il servizio.
- 15.4 Si applica quanto previsto dall'art. 30 "Forza Maggiore" dell'Accordo Quadro.

16. RESPONSABILITÀ CIVILE

- 16.1 Fermo restando quanto previsto dall'Accordo Quadro, il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto del Fornitore quanto dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

17. TRASPARENZA DEI PREZZI

- 17.1 Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:
- a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente Contratto Esecutivo;
 - b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le Imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del Contratto stesso;
 - c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente Contratto Esecutivo rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;
 - d) si obbliga al rispetto di quanto stabilito dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 al fine di evitare situazioni di conflitto d'interesse.
- 17.2 Qualora non risultasse conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, o il Fornitore non rispettasse gli impegni e gli obblighi di cui alle lettere c) e d) del precedente comma per tutta la durata del Contratto Esecutivo lo stesso si intenderà risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., per fatto e colpa del Fornitore, che sarà conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione e con facoltà della Consip di incamerare la garanzia prestata.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- 18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136, il Fornitore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
- 18.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente Contratto Esecutivo, si conviene che l'Amministrazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9-bis, della legge 13 agosto 2010, n. 136, senza bisogno di assegnare

previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente Contratto Esecutivo ai sensi dell'art. 1456 c.c., nonché ai sensi dell'art. 1360 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con raccomandata a/r qualora le transazioni siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136.

- 18.3 Il Fornitore si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, secondo periodo, della legge 13 agosto 2010, n. 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i sub-contraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.
- 18.4 Il Fornitore, il subappaltatore o il sub-contraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla norma sopra richiamata è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione e la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede l'Amministrazione.
- 18.5 Il Fornitore, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i sub-contraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione di diritto del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari.
- 18.6 L'Amministrazione verificherà che nei contratti di subappalto sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale il subappaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata legge. Con riferimento ai contratti di subfornitura, il Fornitore si obbliga a trasmettere alla Committente, oltre alle informazioni sui sub-contratti di cui all'art. 105, comma 2, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo sub-contratto, sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il sub-contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla surrichiamata legge, restando inteso che l'Amministrazione, si riserva di procedere a verifiche a campione sulla presenza di quanto attestato, richiedendo all'uopo la produzione degli eventuali sub-contratti stipulati, e, di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione, ai sensi di legge e di contratto.
- 18.7 Il Fornitore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.
- 18.8 Ai sensi della Determinazione dell'AVCP (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, il Fornitore, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato/i, nonché ad anticipare i pagamenti al Fornitore mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i del Fornitore medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

19. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

- 19.1 Il Fornitore riconosce a proprio carico tutti gli oneri fiscali e tutte le spese contrattuali

relative al presente atto, come previsto all'art. 28 dell'Accordo Quadro.

20. FORO COMPETENTE

- 20.1 Per tutte le questioni relative ai rapporti tra il Fornitore e l'Amministrazione, la competenza è determinata in base alla normativa vigente.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 21.1 Con la sottoscrizione del presente Contratto Esecutivo il Fornitore è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito, anche "**Regolamento UE**"), per tutta la durata del presente Contratto Esecutivo. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del Contratto Esecutivo e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente Contratto Esecutivo, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito, anche "**Normativa in tema di trattamento dei dati personali**") e delle istruzioni nel seguito fornite.
- 21.2 Il Fornitore/Responsabile ha presentato garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della Normativa in tema di trattamento dei dati personali.
- 21.3 Le finalità del trattamento sono funzionali alle progettualità in ambito di trasformazione digitale dell'Amministrazione, che saranno attivate nell'ambito del presente Contratto Esecutivo.
- 21.4 Le tipologie di dati personali che potrebbero essere trattati in ragione delle attività oggetto del presente Contratto Esecutivo sono dati comuni (ad es., dati anagrafici e di contatto ecc..).
- 21.5 Le categorie di interessati sono dipendenti e collaboratori, utenti dei servizi e simili, afferenti all'espletamento delle attività di cui al presente Contratto Esecutivo.
- 21.6 I profili di cui ai punti 20.3, 20.4 e 20.5 potranno essere ulteriormente specificati dalle Parti, ove necessario, mediante apposito atto separato.
- 21.7 Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna a:
- a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del Contratto Esecutivo;
 - b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - c) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Titolare e di seguito indicate che il Fornitore si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente Contratto Esecutivo, d'ora in poi "**Persone Autorizzate**"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il Fornitore deve informare immediatamente il Titolare del trattamento;

- d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente Contratto Esecutivo e verificare che le Persone Autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente Contratto Esecutivo:
- si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
 - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
 - trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Titolare per il trattamento dei dati personali al Responsabile del trattamento;
- e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (*privacy by design*), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che i dati personali siano trattati, in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (*privacy by default*).
- f) valutare i rischi inerenti il trattamento dei dati personali e adottare tutte le misure tecniche ed organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- g) su eventuale richiesta del Titolare, assistere quest'ultimo nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personale, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE;
- i) assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 31 a 36 del Regolamento UE.
- 21.8 Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile del trattamento deve mettere in atto misure tecniche ed organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre, se del caso:
- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
 - la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
 - la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
 - una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.
- 21.9 Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "**sub-Responsabile del trattamento**") per gestire attività di trattamento specifiche, informando, con cadenza trimestrale, il Titolare del trattamento di ogni

nomina e/o sostituzione dei Responsabili. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi del sub-Responsabile del trattamento e i dati del contratto di esternalizzazione.

- 21.10 Nel caso in cui per le prestazioni del Contratto Esecutivo che comportano il trattamento di dati personali il Fornitore/Responsabile ricorra a subappaltatori o sub-contraenti è obbligato a nominare tali operatori a loro volta sub-Responsabili del trattamento sulla base della modalità sopra indicata e comunicare l'avvenuta nomina al titolare.

Il sub-Responsabile del trattamento deve rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Titolare al Responsabile Iniziale del trattamento, riportate in uno specifico contratto o atto di nomina. Spetta al Responsabile Iniziale del trattamento assicurare che il sub-Responsabile del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile Iniziale del trattamento è interamente responsabile nei confronti del Titolare del trattamento di tali inadempimenti; l'Amministrazione potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del sub-Responsabile, tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inadeguate l'Amministrazione potrà revocare l'autorizzazione al subappalto.

Nel caso in cui all'esito delle verifiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione applicherà al Fornitore/Responsabile Iniziale del trattamento la penale di cui all'Accordo Quadro e diffonderà lo stesso a far adottare al sub-Responsabile del trattamento tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a tale diffida, la Committente potrà risolvere il Contratto Esecutivo con il Responsabile iniziale ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

Il Responsabile del trattamento manleverà e terrà indenne il Titolare da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti (anche in termini di danno reputazionale) in relazione anche ad una sola violazione della Normativa in tema di trattamento dei dati personali e/o del Contratto Esecutivo (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o sub-fornitori.

- 21.11 Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile del trattamento, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.

- 21.12 Il Responsabile del trattamento informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. *data breach*); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la

protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile del trattamento supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile del trattamento e/o di suoi sub-Responsabili.

- 21.13 Il Responsabile del trattamento deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente Contratto Esecutivo.
- 21.14 Il Responsabile del trattamento deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e consentire al Titolare - anche tramite soggetti terzi dal medesimo autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche o circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto della Normativa in tema di trattamento dei dati personali. In ogni caso, il Titolare non potrà individuare, quali soggetti terzi incaricati delle suddette verifiche periodiche, società concorrenti del Responsabile. A tal fine, il Titolare informa preventivamente il Responsabile del trattamento con un preavviso minimo di cinque giorni lavorativi, fatta comunque salva la possibilità di effettuare controlli a campione senza preavviso; nel caso in cui all'esito di tali verifiche periodiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento, l'Amministrazione applicherà la penale di cui all'Accordo Quadro e diffiderà il Fornitore ad adottare tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, la Committente potrà risolvere il presente Contratto Esecutivo ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
- 21.15 Il Responsabile del trattamento deve comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali del Fornitore/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.
- 21.16 Al termine della prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto Esecutivo, il Responsabile su richiesta del Titolare, si impegna a: i) restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; ii) distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.
- 21.17 Il Responsabile si impegna a attuare quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i. recante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema".
- 21.18 In via generale, il Responsabile del trattamento si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i dati personali trattati in esecuzione del presente Contratto Esecutivo, siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di

controllo dei dati - eseguito dal Responsabile, o da un sub-Responsabile.

- 21.19 Su richiesta del Titolare, il Responsabile si impegna ad adottare, nel corso dell'esecuzione del Contratto Esecutivo, ulteriori garanzie quali l'applicazione di un codice di condotta approvato o di un meccanismo di certificazione approvato di cui agli articoli 40 e 42 del Regolamento UE, quando verranno emanati. L'Amministrazione potrà in ogni momento verificare l'adozione di tali ulteriori garanzie.
- 21.20 Il Responsabile non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.
- 21.21 Sarà obbligo del Titolare del trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del Responsabile del trattamento, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal Responsabile del trattamento, con le modalità indicate al precedente art. 20.14.
- 21.22 Nel caso in cui il Fornitore agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Titolare oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponde del danno causato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione potrà risolvere il Contratto Esecutivo ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
- 21.23 Durante l'esecuzione del Contratto Esecutivo, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della Normativa in tema di trattamento dei dati personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il Responsabile del trattamento si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Roma, lì

Ministero del Turismo

Il Direttore della Direzione Generale

*Promozione, Investimenti e Innovazione per il
turismo*

Dott. Federico Amedeo Lasco
(documento firmato digitalmente)

KPMG Advisory S.p.A.

Il Procuratore Speciale

Dott. Antonio Corrado
(documento firmato digitalmente)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 c.c. il Fornitore dichiara di aver letto con attenzione e di approvare specificatamente le pattuizioni contenute negli articoli seguenti: Art. 1 (Definizioni), Art. 3 (Oggetto del Contratto Esecutivo), Art. 4 (Efficacia e durata), Art. 5 (Gestione del Contratto Esecutivo), Art. 6 (Attivazione e dismissione dei servizi), , Art. 7 (Verifiche di conformità), Art. 8

(Penali), Art. 9 (Corrispettivi), Art. 10 (Fatturazione e pagamenti), Art. 11 (Garanzia dell'esatto adempimento), Art. 12 (Subappalto), Art. 13 (Risoluzione e Recesso), Art. 14 (Forza Maggiore), Art. 15 (Responsabilità civile), Art. 16 (Trasparenza dei prezzi), Art. 17 (Tracciabilità dei flussi finanziari), Art. 18 (Oneri fiscali e spese contrattuali), Art. 19 (Foro competente) e Art. 20 (Trattamento dei dati personali).

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Roma, lì

KPMG Advisory S.p.A.

Il Procuratore Speciale

Dott. Antonio Corrado

(documento firmato digitalmente)