



DETERMINA A CONTRARRE

avente ad oggetto: AQ per l'affidamento di servizi applicativi in ottica Cloud e l'affidamento di servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni Centrali – Seconda edizione – ID 2483 – Lotto 1 – Affidamento di servizi a supporto della digitalizzazione documentale e dell'evoluzione dell'ecosistema applicativo e cloud di 3-I mediante Ordinativo di Fornitura.

.....

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO l'art. 28 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, così come successivamente modificato dal Decreto Legge 9 agosto 2022, n. 115, convertito dalla Legge 21 settembre 2022, n. 142, mediante cui è stata autorizzata la costituzione della società 3-I S.p.A. quale società a capitale interamente pubblico soggetta a controllo analogo da parte di INPS, INAIL, ISTAT, Presidenza del Consiglio dei Ministri e Ministero del lavoro e delle politiche sociali;

VISTA la delibera congiunta dei Presidenti di INPS, INAIL e ISTAT del 31 luglio 2022, con cui è stato adottato lo statuto della società di cui all'art. 28, comma 1, del richiamato D.L. n. 36/2022;

VISTA la delibera dell'Assemblea dei Soci della società 3-I del 29 dicembre 2023, con cui il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale;

VISTA la Deliberazione n. 1 del 19 gennaio 2024 del Consiglio di amministrazione della società 3-I, a mezzo della quale sono stati conferiti al Direttore Generale i relativi poteri gestionali e di rappresentanza, anche in relazione agli affidamenti di contratti pubblici nei limiti previsti dalla deliberazione richiamata;

DATO ATTO che, con procura rilasciata in data 4 aprile 2024 a rogito del Notaio Dott. Giuseppe Celeste in Latina (rep. n. 94586, racc. n. 40750), il Presidente del Consiglio di amministrazione ha conferito al Direttore Generale i poteri di rappresentanza della società, tra cui il potere di svolgere i procedimenti finalizzati all'acquisizione di beni, servizi e lavori ed alla stipula e risoluzione dei relativi contratti di importo pari o inferiore ad € 5.000.000,00 per singolo atto e procedere all'adesione alle convenzioni Consip per un importo fino a € 10.000.000,00;

VISTO il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175, avente ad oggetto «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*» e, in particolare, l'art. 16, comma 7, in base al quale «*Le società di cui al presente articolo sono tenute all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 5 e 192 del medesimo decreto legislativo n. 50 del 2016*»;

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 l'art. 25, comma 2, del citato D.Lgs. n. 36/2023, il quale prevede che «*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26*»;

VISTA la delibera del Consiglio di amministrazione del 28.05.2025 con la quale viene approvato il Budget per l'anno 2025 con il quale sono state definite, in via preliminare, le attività che saranno affidate dagli azionisti e dal Ministero del Lavoro, definendo anche i fabbisogni necessari allo svolgimento delle attività previste nello stesso budget;

DATO ATTO che la società si occupa dello sviluppo, della manutenzione e della gestione di soluzioni software e di servizi informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni Centrali;

VISTO l'Accordo quadro transitorio sottoscritto in data 15.12.2025 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e 3-I S.p.A., recante la disciplina transitoria dei rapporti tra le Parti per l'erogazione dei servizi di cui agli articoli 2 e 3 dell'Accordo medesimo, nelle more della sottoscrizione dell'Accordo quadro pluriennale;

VISTO l'Accordo parasociale sottoscritto tra INPS, INAIL e ISTAT in data 15.12.2025, volto a definire le comuni modalità di affidamento alla 3-I S.p.A. di un primo nucleo di attività, nelle more della predisposizione e dell'approvazione del Piano industriale e della sottoscrizione del relativo Accordo quadro di servizio;

VISTO il Contratto di servizio sottoscritto tra INAIL e 3-I S.p.A. in data 25.05.2026, avente ad oggetto la disciplina del rapporto tra le Parti per l'erogazione dei servizi descritti nel Progetto dei fabbisogni, articolati nei seguenti ambiti:

- Gestione nodo Blockchain Inail;
- Gestione area cloud dedicata ai progetti di ricerca Inail;
- Dematerializzazione archivi e Studio di fattibilità LUL (Libro Unico del Lavoro) interoperabile;

VISTO il "Piano dei fabbisogni" recante «Affidamento di servizi a supporto della digitalizzazione documentale e dell'evoluzione dell'ecosistema applicativo e cloud di 3-I mediante ordinativo di fornitura nell'ambito dell'Accordo Quadro per i servizi applicativi per le Pubbliche Amministrazioni Centrali stipulato da Consip - ID 2483 – Lotto 1»;

DATO ATTO che il suddetto piano dei fabbisogni individua, quale fornitore, il RTI IBM Italia S.p.A. (McKinsey & Company, Inc. Italy, Sistemi Informativi S.r.l., DEAS - Difesa e Analisi Sistemi S.p.A., SMC Treviso, Italit, Dedagroup Public Services S.r.l.);

ACQUISITA la mail del 22 giugno 2026 inviata dal Direttore Centrale Tecnologia Informatica ed Innovazione dell'INPS con la quale comunica che la bozza di progetto trasmessa risulta conforme a quanto richiesto dall'Istituto e che, stante l'urgenza rappresentata, nelle more della ratifica dell'autorizzazione che verrà formalizzata nel prossimo CDA del 30 giugno p.v. alla quale seguiranno pertanto le relative formalizzazioni, concordi i Consiglieri e sentito il Presidente del CdA di 3-i SpA, si autorizza la società stessa a procedere con quanto di competenza al fine di garantire la necessaria copertura al fabbisogno;

DATO ATTO che il piano dei fabbisogni è articolato in due obiettivi:

- **Obiettivo 1** – supportare le Amministrazioni nell'intraprendere un processo riorganizzativo, destinato a proseguire nel tempo, attraverso l'avvio del processo di digitalizzazione dei documenti, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e delle vigenti disposizioni normative in materia di gestione dematerializzata e digitale dei processi e dei procedimenti;
- **Obiettivo 2** – definire e attuare un modello operativo integrato per la gestione, l'evoluzione e il consolidamento delle piattaforme applicative, dei servizi digitali e dell'infrastruttura cloud di 3-I, al fine di garantire elevati livelli di affidabilità, sicurezza, interoperabilità, resilienza e capacità innovativa;

DATO ATTO che il progetto non è finanziato, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240, dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal PNC;

PREMESSO che il presente affidamento si colloca nell'ambito dell'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi in ottica Cloud e l'affidamento di servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni Centrali – seconda edizione – ID 2483 – Lotto 1;

DATO ATTO che la scelta del RTI aggiudicatario è stata operata facendo riferimento al meccanismo standard delle quote e delle tranche e ai relativi vincoli di cui al paragrafo 6.2 del Capitolato Tecnico Generale, ingaggiando il RTI la cui quota risulta essere quella attiva al momento della presente adesione;

VISTO che il piano dei fabbisogni prevede, per l'Obiettivo 1, l'implementazione di una piattaforma per la gestione del fascicolo del personale e la digitalizzazione della documentazione cartacea, con particolare riferimento allo sviluppo di una soluzione informatica finalizzata alla digitalizzazione, metadattazione, classificazione e fascicolazione, ricerca e consultazione dei documenti digitalizzati, gestione degli archivi digitali, versioning, cancellazione logica, gestione degli eventi caratterizzanti la carriera, interoperabilità con piattaforme di conservazione e presidio della sicurezza delle

informazioni;

PRESO ATTO che, per l'Obiettivo 1, i progetti dovranno prevedere la certificazione del processo di dematerializzazione per garantire l'integrità e la conformità dei documenti digitali e che, con riferimento ai servizi accessori di acquisizione e classificazione dati, dovranno essere gestite le attività operative di riorganizzazione documentale e di dematerializzazione con certificazione di processo dei documenti analogici dei fascicoli del personale e della documentazione amministrativa;

CONSIDERATO che gli obiettivi principali dell'Obiettivo 1 sono quelli di sviluppare una piattaforma informatica per la gestione del fascicolo del personale, dematerializzare gli archivi documentali fisici, favorire la creazione di un ecosistema digitale sostenibile eliminando il supporto cartaceo e garantire conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio documentale nel rispetto della normativa applicabile;

DATO ATTO che, per l'Obiettivo 2, l'Amministrazione intende proseguire il programma di evoluzione delle proprie piattaforme applicative, dei servizi digitali e dell'infrastruttura cloud, definendo e attuando un modello operativo integrato per la gestione, l'evoluzione e il consolidamento dell'ecosistema applicativo e cloud di 3-I;

DATO ATTO che l'Obiettivo 2 prevede, in particolare, l'istituzione di un Cloud Center of Excellence (CCoE), l'evoluzione dell'infrastruttura cloud, il supporto ai processi di migrazione e onboarding delle applicazioni esistenti degli Enti serviti, la realizzazione di nuove soluzioni digitali cloud-native, nonché il rafforzamento dei presidi di governance, sicurezza e compliance;

CONSIDERATO che, secondo il piano dei fabbisogni, tali interventi sono finalizzati ad assicurare elevati livelli di affidabilità, sicurezza, interoperabilità, resilienza e capacità innovativa, favorendo la progressiva adozione di modelli architetturali moderni, scalabili e sostenibili, coerenti con le linee guida nazionali in materia di cloud, cybersecurity, interoperabilità e gestione del patrimonio informativo;

VISTO il quadro di sintesi, schematizzato nel piano dei fabbisogni (**All. 1**), dei servizi da acquisire e degli importi economici, IVA esclusa, come di seguito riepilogato:

Obiettivo 1

ID	SERVIZIO	METRICA	Quantità	TARIFFA UNITARIA	IMPORTO
1	Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	5.045	165,00 €	832.425,00 €
2	Supporto Tecnico Specialistico ICT (SS)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	43.210,00	160,00 €	6.913.600,00 €
3	Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso (CF)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	29.214,00	140,00 €	4.089.960,00 €
4	Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	Canone FTE/Mese	48,00	2.000,00 €	96.000,00 €
5	Servizi Accessori – Acquisizione e classificazione dati	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	20.440,00	140,00 €	2.861.600,00 €
	TOTALE				14.793.585,00

Obiettivo 2

ID	SERVIZIO	METRICA	Quantità	TARIFFA UNITARIA	IMPORTO
1	Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	10400,00	165,00 €	1.716.000,00 €

ID	SERVIZIO	METRICA	Quantità	TARIFFA UNITARIA	IMPORTO
2	Supporto Tecnico Specialistico ICT (SS)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	9300,00	160,00 €	1.488.000,00 €
4	Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	Canone FTE/Mese	48,00	2.000,00 €	96.000,00 €
5	Servizi Accessori – Acquisizione e classificazione dati	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	5000,00	140,00 €	700.000,00 €
	TOTALE				4.000.000,00

DATO ATTO che la durata del contratto è di 36 mesi, compresi i 12 mesi di garanzia relativa al servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del software (SVI);

VISTO l'art. 154 del D.Lgs. n. 36/2023;

RITENUTO, pertanto, opportuno procedere all'adesione all'Accordo Quadro in argomento mediante Ordinativo di Fornitura, al fine di acquisire i servizi necessari a supportare, da un lato, la digitalizzazione documentale e la gestione del fascicolo del personale e, dall'altro, l'evoluzione dell'ecosistema applicativo e cloud di 3-I, per l'importo complessivo di € 18.793.585,00 IVA esclusa, per la durata di 36 mesi, compresi i 12 mesi di garanzia relativa al servizio SVI;

DATO ATTO che il contratto del suddetto Accordo Quadro si intende stipulato tramite l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, con applicazione delle condizioni economiche e generali previste dal medesimo Accordo Quadro;

RITENUTO di individuare la Dott.ssa Maria Di Costanzo quale Responsabile Unico del Progetto del presente affidamento ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023, nonché Direttore dell'Esecuzione la Dott.ssa Concetta Selim, entrambe in possesso delle competenze ed esperienze previste ex lege;

Tutto ciò premesso, considerato e ritenuto, che costituisce parte integrante del presente atto,

DETERMINA

TENUTO CONTO della mail del 22 giugno 2026 inviata dal Direttore Centrale Tecnologia Informatica ed Innovazione dell'INPS con la quale comunica che la bozza di progetto trasmessa risulta conforme a quanto richiesto dall'Istituto e che, stante l'urgenza rappresentata, nelle more della ratifica dell'autorizzazione che verrà formalizzata nel prossimo CDA del 30 giugno p.v. alla quale seguiranno pertanto le relative formalizzazioni, concordi i Consiglieri e sentito il Presidente del CdA di 3-i SpA, si autorizza la società stessa a procedere con quanto di competenza al fine di garantire la necessaria copertura al fabbisogno;

- di disporre l'affidamento al RTI IBM Italia S.p.A. (McKinsey & Company, Inc. Italy, Sistemi Informativi S.r.l., DEAS - Difesa e Analisi Sistemi S.p.A., SMC Treviso, Italit, Dedagroup Public Services S.r.l.) per l'acquisizione di servizi a supporto della digitalizzazione documentale e dell'evoluzione dell'ecosistema applicativo e cloud di 3-I, tramite adesione all'Accordo Quadro per l'affidamento di servizi applicativi in ottica Cloud e l'affidamento di servizi di Demand e PMO per le Pubbliche Amministrazioni Centrali – seconda edizione – ID 2483 – Lotto 1, mediante Ordinativo di Fornitura, per la durata di 36 mesi, compresi i 12 mesi di garanzia relativa al servizio Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del software (SVI), per un valore complessivo pari ad € 18.793.585,00 (diciottomilionisettecentonovantatremilacinquecentoottantacinque/00), IVA esclusa, come di seguito riepilogato:

Obiettivo 1

ID	SERVIZIO	METRICA	Quantità	TARIFFA UNITARIA	IMPORTO
1	Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	5.045	165,00 €	832.425,00 €
2	Supporto Tecnico Specialistico ICT (SS)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	43.210,00	160,00 €	6.913.600,00 €
3	Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso (CF)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	29.214,00	140,00 €	4.089.960,00 €
4	Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	Canone FTE/Mese	48,00	2.000,00 €	96.000,00 €
5	Servizi Accessori – Acquisizione e classificazione dati	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	20.440,00	140,00 €	2.861.600,00 €
	TOTALE				14.793.585,00

Obiettivo 2

ID	SERVIZIO	METRICA	Quantità	TARIFFA UNITARIA	IMPORTO
1	Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	10400,00	165,00 €	1.716.000,00 €
2	Supporto Tecnico Specialistico ICT (SS)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	9300,00	160,00 €	1.488.000,00 €
4	Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	Canone FTE/Mese	48,00	2.000,00 €	96.000,00 €
5	Servizi Accessori – Acquisizione e classificazione dati	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	5000,00	140,00 €	700.000,00 €
	TOTALE				4.000.000,00

2. di dare atto che il presente affidamento avviene mediante Ordinativo di Fornitura nell'ambito del predetto Accordo Quadro, con applicazione delle condizioni economiche e generali previste dal medesimo Accordo Quadro;
3. di individuare la Dott.ssa Maria Di Costanzo quale Responsabile Unico del Progetto del presente affidamento ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 36/2023, nonché Direttore dell'Esecuzione la Dott.ssa Concetta Selim, entrambe in possesso delle competenze ed esperienze previste ex lege;
4. di disporre che il presente provvedimento sia notificato ai soggetti individuati negli incarichi;
5. è disposta la pubblicazione del presente documento sul sito istituzionale di questa società all'interno della sezione «Società Trasparente».

Avverso il presente atto è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo del Lazio nel termine di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del provvedimento stesso.

(Dott. Stefano Acamfora)

All. 1

ACCORDO QUADRO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI APPLICATIVI IN OTTICA CLOUD E
L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI DEMAND E PMO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
CENTRALI – SECONDA EDIZIONE – ID 2483 – LOTTO 1

AFFIDAMENTO DI SERVIZI A SUPPORTO DELLA DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE E
DELL’EVOLUZIONE DELL’ECOSISTEMA APPLICATIVO E CLOUD DI 3-I MEDIANTE
ORDINATIVO DI FORNITURA NELL’AMBITO DELL’ACCORDO QUADRO PER I SERVIZI
APPLICATIVI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI CENTRALI STIPULATO DA CONSIP -
ID 2483 – LOTTO 1

PIANO DEI FABBISOGNI

AMMINISTRAZIONE: 3-I S.p.A.

FORNITORE: RTI IBM ITALIA S.P.A. (MCKINSEY & COMPANY, INC. ITALY, SISTEMI INFORMATIVI S.R.L., DEAS - DIFESA E
ANALISI SISTEMI S.P.A., SMC TREVISO, ITALIT, DEDAGROUP PUBLIC SERVICES SRL)

INDICE

1.	CONTESTO	3
2.	OGGETTO E IMPORTO OBIETTIVO 1.....	3
2.1	IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DEL FASCICOLO DEL PERSONALE.....	5
2.2	DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA	6
3.	OGGETTO E IMPORTO OBIETTIVO 2.....	8
3.1	SERVIZIO DI CLOUD CENTER OF EXCELLENCE (CCoE)	8
3.2	EVOLUZIONE INFRASTRUTTURALE DELLA PIATTAFORMA CLOUD	8
3.3	MIGRAZIONE E ONBOARDING DI APPLICAZIONI ESISTENTI DEGLI ENTI SERVITI	9
3.4	REALIZZAZIONE DI NUOVE APPLICAZIONI E SERVIZI DIGITALI	9
3.5	GOVERNANCE, SICUREZZA E COMPLIANCE	10
4.	DURATA.....	11
5.	DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI.....	11
5.1	SERVIZIO DI SVILUPPO E MANUTENZIONE EVOLUTIVA DI SOFTWARE (SVI)	11
5.2	SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO ICT (SS).....	11
5.3	CONFIGURAZIONE E PERSONALIZZAZIONE DI SOLUZIONI DI TERZE PARTI/OPEN SOURCE/RIUSO (CF).....	11
5.4	SERVIZIO DI GESTIONE DEL PORTAFOGLIO APPLICATIVO (GA).....	12
5.5	SERVIZIO ACCESSORI – GESTIONE OPERATIVA	12
5.6	SERVIZI ACCESSORI – ACQUISIZIONE E CLASSIFICAZIONE DATI.....	12
6.	SUBENTRO.....	12
7.	CATEGORIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	13
8.	GARANZIA DEFINITIVA	13
9.	FATTURAZIONE.....	13
10.	VERIFICHE DI CONFORMITÀ	13

1. CONTESTO

In conformità con quanto disposto dall'art. 28 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito con modificazioni nella L. 29 giugno 2022, n. 79, è stata costituita la società per azioni "3-I" (d'ora in avanti Società) a capitale interamente pubblico, soggetta a controllo analogo da parte dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro ("INAIL"), dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale ("INPS"), dell'Istituto nazionale di statistica ("ISTAT"), della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

La 3-i S.p.A., in seguito denominata anche Amministrazione, ha per oggetto sociale lo svolgimento delle attività di sviluppo, manutenzione e gestione di soluzioni software e di servizi informatici funzionali all'adempimento dei compiti istituzionali e al rispetto degli obblighi comunitari e nazionali degli Enti e delle altre Pubbliche Amministrazioni centrali (PPAA), indicate nell'elenco pubblicato ai sensi dell'articolo 1, commi 2 e 3, della L. 31 dicembre 2009, n. 196, anche ai fini del conseguimento degli obiettivi indicati nella Missione 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) di cui al regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, con particolare riguardo alla Riforma 1.2 della Missione 1, Componente 1.

La scelta del RTI Aggiudicatario è stata operata facendo riferimento al meccanismo standard delle quote e delle tranche e ai relativi vincoli di cui al paragrafo 6.2 del Capitolato Tecnico Generale ingaggiando il RTI la cui quota risulta essere quella attiva al momento della presente adesione

Il presente documento descrive il piano dei fabbisogni articolato in due obiettivi:

OBIETTIVO 1 - Supportare le Amministrazioni nell'intraprendere un processo riorganizzativo, destinato a proseguire nel tempo, attraverso l'avvio del processo di digitalizzazione dei documenti, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e delle vigenti disposizioni normative in materia di gestione dematerializzata e digitale dei processi e dei procedimenti.

OBIETTIVO 2 - Definire e attuare un modello operativo integrato per la gestione, l'evoluzione e il consolidamento delle piattaforme applicative, dei servizi digitali e dell'infrastruttura cloud di 3-i, al fine di garantire elevati livelli di affidabilità, sicurezza, interoperabilità, resilienza e capacità innovativa. L'obiettivo è assicurare la progressiva adozione di modelli architetturali moderni, scalabili e sostenibili, coerenti con le linee guida nazionali in materia di cloud, cybersecurity, interoperabilità e gestione del patrimonio informativo, favorendo la razionalizzazione di piattaforme esistenti, l'introduzione di nuovi servizi digitali.

Il progetto NON è finanziato, in tutto o in parte, con le risorse previste dal Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 e dal Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, nonché dal PNC

2. OGGETTO E IMPORTO OBIETTIVO 1

L'Amministrazione, in accordo con gli orientamenti generali della Pubblica Amministrazione, intende supportare gli enti nell'intraprendere un processo riorganizzativo, destinato a continuare nel tempo, avviando un importante processo di digitalizzazione dei documenti.

Il presente paragrafo descrive l'**Obiettivo 1** inerente ai progetti di digitalizzazione di INAIL, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ISTAT ed INPS.

Il Progetto Digitalizzazione del Fascicolo del Personale e sviluppo della relativa piattaforma di gestione nasce con l'obiettivo di creare una base dati di rapida e facile consultazione mediante la creazione di fascicoli in

formato elettronico che garantiranno una serie di vantaggi in termini gestionali, di sicurezza e conservazione che solo un procedimento di elettronico può assicurare.

Il fascicolo del personale dipendente si apre all'atto dell'immissione in servizio e si chiude alla conclusione della carriera lavorativa. Secondo la normativa attualmente in vigore i fascicoli del personale dipendente devono essere conservati presso l'ufficio personale fino alla cessazione del rapporto di lavoro con il dipendente, successivamente, conclusa la pratica previdenziale, potranno essere trasferiti presso l'archivio di deposito di ciascuna articolazione Aziendale, dove saranno custoditi e conservati illimitatamente.

I fascicoli devono essere organizzati in specifici sotto-fascicoli in cui raccogliere i singoli documenti in funzione dei distinti procedimenti amministrativi a cui fanno riferimento.

L'evoluzione normativa, grazie all'introduzione dell'agenda digitale italiana definita nel marzo 2012, il recente avviso dei laboratori sui dieci temi di interesse nazionale, la Legge 124 2015 con la carta della cittadinanza digitale, la proposta del 20 gennaio 2016 del CAD 3.0, l'impegno sullo SPID e l'identità e la cittadinanza digitale fanno riferimento ad un'amministrazione pubblica che è digitale in ognuna delle sue competenze: decide, si organizza, gestisce risorse e servizi con gli strumenti dell'informatica e le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Pur giovandosi della loro autonomia organizzativa nel creare e ordinare il proprio archivio, gli enti sono tenuti ad archiviare secondo modalità definite da requisiti normativi e di corretta gestione documentale. In particolare, il D.Lgs. 42/104 sancisce che un archivio, in quanto tale, deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- Ordinato (art. 30, comma 4);
- Conservato correttamente in sicurezza (art. 30, comma 1);
- Senza danni (art. 20, comma 1);
- Deve Rispettare l'integrità (art. 20, comma 2) e l'organicità (art. 30, comma 4);
- Curato con idonea manutenzione (art. 29, comma 3);
- Restaurato se necessario (art. 29, comma 4);
- Non adibito ad usi incompatibili con il suo carattere (art. 20, comma 1).

Relativamente al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nell'ambito del più ampio processo di trasformazione digitale avviato dal Ministero sono state avviate attività di analisi della documentazione cartacea attualmente gestita al fine di identificare la documentazione amministrativa da riordinare, sfoltire scartare e digitalizzare creando copie digitali conformi agli originali, garantendo la conservazione digitale a norma, la fruibilità, l'inalterabilità e la validità legale dei documenti nel tempo, in linea con le normative vigenti per la Pubblica Amministrazione.

Relativamente ad INPS, nel proseguire il percorso di trasformazione digitale avviato dall'Istituto, si intende proseguire con le attività di dematerializzazione con certificazione di processo relativamente alla tipologia documentale TFS/TFR ed estendere le stesse alle seguenti ulteriori tipologie documentali: Gestione Pubblica, Attività Ispettive.

Gli obiettivi principali del progetto sono:

- Sviluppare una piattaforma informatica per la gestione del fascicolo del personale;
- dematerializzare gli archivi documentali fisici;
- favorire la creazione di un ecosistema digitale sostenibile, eliminando il supporto cartaceo;
- garantire conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio documentale, rispettando la normativa.

I progetti dovranno prevedere la certificazione del processo di dematerializzazione per garantire l'integrità e la conformità dei documenti digitali. Nello specifico, i servizi richiesti si prefiggono come obiettivo la valorizzazione del patrimonio archivistico in ottica digitale, quale potenziale strumento conoscitivo a supporto dei processi organizzativi delle amministrazioni attraverso l'impiego di tecnologie informatiche avanzate.

Per raggiungere tali obiettivi, si chiede di introdurre specifiche azioni mirate a rendere fruibile il patrimonio dati delle amministrazioni attraverso processi di digitalizzazione dei documenti distinti per specifica serie documentale ed utilizzo di strumenti per la consultazione digitale degli stessi.

Il presente obiettivo prevede l'erogazione di servizi per INAIL, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ISTAT ed INPS

2.1 IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DEL FASCICOLO DEL PERSONALE

La soluzione informatica da sviluppare dovrà mettere a disposizione le seguenti principali funzionalità:

- digitalizzazione dei documenti;
- metadatazione;
- classificazione e fascicolazione
- ricerca e consultazione dei documenti digitalizzati;
- gestione degli archivi digitali (ricerca, upload, consultazione, ecc.);
- versioning del documento;
- cancellazione (logica) del documento;
- gestione degli eventi caratterizzanti la carriera;
- possibilità di versamento dei documenti su piattaforme di conservazione di terze parti;
- gestione della sicurezza delle informazioni (accesso sicuro e tracciato da parte di operatori abilitati);
- gestione multiutente;
- profilazione delle funzionalità (ruoli e profili) per gestire autorizzazioni all'uso di funzionalità e alla visibilità di informazioni;
- elaborazione di reportistica e cruscotti di monitoraggio.

La stessa dovrà inoltre garantire i seguenti requisiti non funzionali:

- Autenticazione forte degli utenti e integrazione con sistemi di identità (es. SPID, AD);
- Gestione dei ruoli e dei profili autorizzativi (RBAC) con principio del *least privilege*;

- Tracciamento completo delle operazioni (accessi, modifiche, consultazioni, cancellazioni);
- Cifratura dei dati in transito e a riposo;
- Garanzia di integrità, immutabilità e versioning dei documenti;
- Integrazione con sistemi di conservazione digitale a norma;
- Adozione di misure di sicurezza applicativa secondo best practice (OWASP);
- Tempo medio di risposta inferiore a 2-3 secondi per operazioni standard.
- Scalabilità orizzontale della piattaforma in ambiente cloud.
- Supporto a elevati carichi utenti concorrenti.
- Gestione efficiente di grandi volumi documentali.

2.2 DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA

Con riferimento ai servizi accessori di Acquisizione e Classificazione Dati dovranno essere gestite le attività operative per la riorganizzazione documentale, la dematerializzazione con certificazione di processo dei documenti analogici dei Fascicoli del personale e della documentazione amministrativa, come di seguito sintetizzato

Macro-attività	INAIL	Min. Lav	ISTAT	INPS
Riordino	-	355 ml	-	-
Sfoltimento	-	268 ml	-	-
Scarto	-	886 ml	-	-
Digitalizzazione	4.500 fascicoli	2.558 ml	510 fascicoli	5.000 ml

Si riporta riepilogo delle linee di servizi da attivare con relativo dimensionamento:

ID	SERVIZIO	METRICA	Quantità	TARIFFA UNITARIA	IMPORTO
1	Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	5.045	165,00 €	832.425,00 €
2	Supporto Tecnico Specialistico ICT (SS)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	43.210,00	160,00 €	6.913.600,00 €
3	Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso (CF)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	29.214,00	140,00 €	4.089.960,00 €

ID	SERVIZIO	METRICA	Quantità	TARIFFA UNITARIA	IMPORTO
4	Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	Canone FTE/Mese	48,00	2.000,00 €	96.000,00 €
5	Servizi Accessori – Acquisizione e classificazione dati	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	20.440,00	140,00 €	2.861.600,00 €

L'importo previsto per l'erogazione dei suddetti servizi è pari a **14.793.585,00 €** (quattordicimilionesettecentonovantatremilacinquecentottantacinqueeuro/00) **IVA esclusa.**

Di seguito la ripartizione dei servizi per i quattro enti (INAIL, Ministero del Lavoro, ISTAT e INPS).

SERVIZIO	INAIL	Min. Lav.	ISTAT	INPS	TOTALE
Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI)	5.045,00	-	-	-	5.045,00
Supporto Tecnico Specialistico ICT (SS)	11.400,00	11.400,00	1.500,00	18.910,00	43.210,00
Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso (CF)	7.800,00	7.800,00	864,00	12.750,00	29.214,00
Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	48,00	-	-	-	48,00
Servizi Accessori – Acquisizione e classificazione dati	5.340,00	6.000,00	600,00	8.500,00	20.440,00

SERVIZIO	INAIL	Min. Lav.	ISTAT	INPS	TOTALE
Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI)	832.425,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	832.425,00 €
Supporto Tecnico Specialistico ICT (SS)	1.824.000,00 €	1.824.000,00 €	240.000,00 €	3.025.600,00 €	6.913.600,00 €
Configurazione e Personalizzazione di Soluzioni di terze parti/open source/riuso (CF)	1.092.000,00 €	1.092.000,00 €	120.960,00 €	1.785.000,00 €	4.089.960,00 €
Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	96.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	96.000,00 €
Servizi Accessori – Acquisizione e classificazione dati	747.600,00 €	840.000,00 €	84.000,00 €	1.190.000,00 €	2.861.600,00 €

SERVIZIO	INAIL	Min. Lav.	ISTAT	INPS	TOTALE
TOTALI	4.592.025,00 €	3.756.000,00 €	444.960,00 €	6.000.600,00 €	14.793.585,00 €

3. OGGETTO E IMPORTO OBIETTIVO 2

L'Amministrazione, nell'ambito del proprio percorso di consolidamento quale polo strategico IT a servizio della PA, intende proseguire il programma di evoluzione delle proprie piattaforme applicative, dei servizi digitali e dell'infrastruttura cloud, al fine di garantire elevati livelli di affidabilità, sicurezza, interoperabilità, resilienza e capacità innovativa a supporto degli Enti serviti.

L'obiettivo è definire e attuare un modello operativo integrato per la gestione, l'evoluzione e il consolidamento dell'ecosistema applicativo e cloud di 3-i, assicurando la progressiva adozione di modelli architetturali moderni, scalabili e sostenibili, coerenti con le linee guida nazionali in materia di cloud, cybersecurity, interoperabilità e gestione del patrimonio informativo.

In tale contesto, l'**Obiettivo 2** prevede la definizione di un framework organico di governance, l'istituzione di un Cloud Center of Excellence (CCoE) quale centro di competenza specialistico, l'evoluzione dell'infrastruttura cloud, il supporto ai processi di migrazione e onboarding delle applicazioni esistenti e la realizzazione di nuove soluzioni digitali cloud-native, favorendo la diffusione di competenze, metodologie e best practice all'interno delle strutture organizzative coinvolte.

Le attività previste si articolano nei seguenti ambiti di intervento.

3.1 SERVIZIO DI CLOUD CENTER OF EXCELLENCE (CCoE)

Al fine di garantire una gestione coordinata e un'evoluzione sostenibile dell'ecosistema cloud aziendale, 3-i intende dotarsi di un Cloud Center of Excellence (CCoE), quale struttura di riferimento per il governo delle iniziative cloud e per il supporto alle attività di trasformazione digitale degli Enti serviti.

Il CCoE avrà il compito di definire e presidiare gli indirizzi strategici, architetturali e metodologici relativi all'utilizzo delle piattaforme cloud, assicurando la coerenza delle scelte tecnologiche, la diffusione di standard comuni e l'adozione delle migliori pratiche di mercato.

Tra le principali attività rientrano la gestione delle richieste provenienti dagli Enti serviti e dalle strutture interne, la valutazione delle nuove iniziative progettuali, la definizione delle linee guida architetturali e di sicurezza, il supporto alle attività di onboarding e migrazione applicativa, nonché la costruzione e il costante aggiornamento della roadmap evolutiva della piattaforma cloud.

Il CCoE rappresenterà inoltre il punto di raccordo tra le diverse funzioni coinvolte, favorendo il coordinamento con fornitori e partner tecnologici e contribuendo alla crescita delle competenze interne attraverso attività di supporto, affiancamento e diffusione delle best practice.

3.2 EVOLUZIONE INFRASTRUTTURALE DELLA PIATTAFORMA CLOUD

L'ambito riguarda l'evoluzione dell'infrastruttura cloud di 3-i al fine di garantirne la capacità di supportare la crescita dei servizi digitali e delle applicazioni gestite per conto degli Enti serviti.

Le attività comprenderanno la progettazione e l'implementazione delle evoluzioni architetturelle necessarie, il potenziamento delle componenti infrastrutturali, l'introduzione di meccanismi di automazione e monitoraggio avanzato, nonché l'adozione di soluzioni in grado di migliorare affidabilità, resilienza, sicurezza e prestazioni complessive della piattaforma.

Particolare attenzione sarà dedicata alla definizione di modelli di gestione scalabili, alla continuità operativa, all'ottimizzazione delle risorse infrastrutturali e al controllo dei costi, garantendo nel tempo un ambiente tecnologico adeguato alle esigenze di sviluppo ed esercizio delle applicazioni e dei servizi digitali.

Rientrano in tale ambito le attività di evoluzione delle piattaforme cloud, dei servizi infrastrutturali condivisi, dei sistemi di monitoraggio e osservabilità, delle soluzioni di automazione, nonché delle componenti di networking, sicurezza e continuità operativa necessarie a sostenere la crescita dell'ecosistema digitale di 3-i.

3.3 MIGRAZIONE E ONBOARDING DI APPLICAZIONI ESISTENTI DEGLI ENTI SERVITI

L'attività è finalizzata a supportare il progressivo inserimento all'interno dell'ecosistema cloud di 3-i delle applicazioni e dei servizi già in esercizio presso gli Enti serviti.

A tal fine saranno svolte le necessarie attività di assessment tecnico e architetturelle, di analisi dei requisiti infrastrutturali e di sicurezza, di definizione delle strategie di migrazione e di pianificazione delle attività di onboarding.

Il servizio comprenderà il supporto alla predisposizione degli ambienti, l'esecuzione delle attività di migrazione, la validazione delle soluzioni realizzate e il monitoraggio delle fasi successive al rilascio, assicurando la continuità dei servizi e minimizzando i rischi associati ai processi di transizione.

L'obiettivo è favorire una progressiva razionalizzazione del patrimonio applicativo degli Enti serviti e la sua integrazione all'interno di un modello tecnologico uniforme, sicuro e governato, capace di semplificare la gestione operativa e migliorare la qualità complessiva dei servizi erogati.

3.4 REALIZZAZIONE DI NUOVE APPLICAZIONI E SERVIZI DIGITALI

L'ambito comprende il supporto alla progettazione, realizzazione ed evoluzione di nuove applicazioni e servizi digitali destinati agli Enti serviti e sviluppati secondo paradigmi cloud-native.

Le attività riguarderanno l'analisi dei requisiti, la progettazione architetturelle, lo sviluppo delle componenti applicative, l'integrazione con sistemi e piattaforme esistenti e il supporto alle attività di collaudo e messa in esercizio.

Particolare attenzione sarà rivolta alla realizzazione di soluzioni innovative in grado di valorizzare le opportunità offerte dalle nuove tecnologie digitali, quali piattaforme di interoperabilità, servizi basati su identità digitale e credenziali verificabili, soluzioni riconducibili all'ecosistema EUDI Wallet, applicazioni data-driven e servizi basati sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale.

L'obiettivo è consentire a 3-i di accelerare l'introduzione di nuovi servizi digitali, favorendo la standardizzazione delle soluzioni, la riduzione dei tempi di rilascio e la creazione di un ecosistema applicativo moderno, interoperabile e orientato all'innovazione.

3.5 GOVERNANCE, SICUREZZA E COMPLIANCE

A supporto dell'intero percorso di evoluzione dell'ecosistema applicativo e cloud, 3-i intende rafforzare i propri presidi di governance, sicurezza e compliance, garantendo un approccio strutturato alla gestione dei rischi, alla protezione delle informazioni e al rispetto delle normative applicabili.

Le attività comprenderanno la definizione e l'evoluzione dei modelli di governance delle piattaforme e dei servizi digitali, il monitoraggio delle iniziative progettuali, la gestione dei rischi tecnologici e operativi, la definizione di standard e linee guida di sicurezza e il supporto alle attività di audit e verifica.

Particolare attenzione sarà dedicata alla cybersecurity, alla protezione dei dati, alla gestione delle identità digitali e degli accessi, alla continuità operativa e alla resilienza dei servizi, in coerenza con le indicazioni delle autorità competenti e con le migliori pratiche nazionali e internazionali.

L'obiettivo è garantire che l'evoluzione delle piattaforme e dei servizi digitali avvenga all'interno di un contesto pienamente governato, sicuro e conforme, capace di sostenere nel tempo le esigenze degli Enti serviti e la crescita del ruolo strategico di 3-i nel panorama della Pubblica Amministrazione.

Si riporta riepilogo delle linee di servizi da attivare con relativo dimensionamento:

ID	SERVIZIO	METRICA	Quantità	TARIFFA UNITARIA	IMPORTO
1	Servizio di Sviluppo e Manutenzione Evolutiva di Software (SVI)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	10400,00	165,00 €	1.716.000,00 €
2	Supporto Tecnico Specialistico ICT (SS)	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	9300,00	160,00 €	1.488.000,00 €
4	Servizio di Gestione del Portafoglio Applicativo (GA)	Canone FTE/Mese	48,00	2.000,00 €	96.000,00 €
5	Servizi Accessori – Acquisizione e classificazione dati	Giorni/Persona Team ottimale a corpo	5000,00	140,00 €	700.000,00 €

L'importo previsto per l'erogazione dei suddetti servizi è pari a **4.000.000,00 €**

(quattromilioni/00) **IVA esclusa.**

Importo contrattuale complessivo:

- Obiettivo 1 pari a 14.793.585,00 € (IVA esclusa)
- Obiettivo 2 pari a 4.000.000,00 € (IVA esclusa)

per un valore pari a **18.793.585,00 €**

(diciottomilionisettecentonovantatremilacinquecentoottantacinque/00) **IVA esclusa**

4. DURATA

La durata del contratto è di 36 mesi, compresi i 12 mesi di garanzia relativa al servizio Sviluppo e Manutenzione Evolutiva del software (SVI).

5. DESCRIZIONE DEI SINGOLI SERVIZI

Per la descrizione dei servizi si fa riferimento Capitolo 3 - Descrizione dei servizi oggetto di fornitura del capitolato tecnico speciale - lotto 1.

Di seguito è elencata la descrizione dei servizi oggetto della fornitura.

5.1 SERVIZIO DI SVILUPPO E MANUTENZIONE EVOLUTIVA DI SOFTWARE (SVI)

Per data di attivazione si intende la data di inizio attività del contratto.

Vincoli temporali e macro-pianificazione: la specifica delle tempistiche relative ai singoli interventi di sviluppo e manutenzione evolutiva sarà definita in fase di attivazione degli stessi.

Metrica di misurazione: giorni del team ottimale.

Modalità di erogazione: a corpo per ogni singolo intervento attivato mediante presentazione di un documento di stima iniziale con l'effort e i tempi.

Modalità di consuntivazione: sulla base di stati di avanzamento lavori approvati dall'Amministrazione come definiti nel documento di stima iniziale.

5.2 SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO ICT (SS)

Per data di attivazione si intende la data di inizio attività del contratto.

Vincoli temporali e macro-pianificazione: la specifica delle tempistiche sarà definita in fase di attivazione delle attività.

Metrica di misurazione: giorni del team ottimale.

Modalità di erogazione: a corpo per ogni singolo intervento attivato mediante presentazione di un documento di stima iniziale con l'effort e i tempi.

Modalità di consuntivazione: sulla base di stati di avanzamento lavori approvati dall'Amministrazione come definiti nel documento di stima iniziale.

5.3 CONFIGURAZIONE E PERSONALIZZAZIONE DI SOLUZIONI DI TERZE PARTI/OPEN SOURCE/RIUSO (CF)

Per data di attivazione si intende la data di inizio attività del contratto.

Vincoli temporali e macro-pianificazione: la specifica delle tempistiche sarà definita in fase di attivazione delle attività.

Metrica di misurazione: giorni del team ottimale.

Modalità di erogazione: a corpo per ogni singolo intervento attivato mediante presentazione di un documento di stima iniziale con l'effort e i tempi.

Modalità di consuntivazione: sulla base di stati di avanzamento lavori approvati dall'Amministrazione come definiti nel documento di stima iniziale.

5.4 SERVIZIO DI GESTIONE DEL PORTAFOGLIO APPLICATIVO (GA)

Le attività saranno attivate in funzione dei rilasci delle singole componenti e dei singoli moduli.

Vincoli temporali e macro-pianificazione: la specifica delle tempistiche sarà definita in fase di attivazione delle attività.

Metrica di misurazione: Canone per 1 Full Time Equivalent (FTE) impiegato mensilmente

Modalità di erogazione: A Canone.

Modalità di consuntivazione: Canone mensile.

5.5 SERVIZIO ACCESSORI – GESTIONE OPERATIVA

Vincoli temporali e macro-pianificazione: la specifica delle tempistiche sarà definita in fase di attivazione delle attività.

Metrica di misurazione: giorni del team ottimale.

Modalità di erogazione: a corpo per ogni singolo intervento attivato mediante presentazione di un documento di stima iniziale con l'effort e i tempi.

Modalità di consuntivazione: sulla base di stati di avanzamento lavori approvati dall'Amministrazione come definiti nel documento di stima iniziale.

5.6 SERVIZI ACCESSORI – ACQUISIZIONE E CLASSIFICAZIONE DATI

Vincoli temporali e macro-pianificazione: la specifica delle tempistiche sarà definita in fase di attivazione delle attività.

Metrica di misurazione: giorni del team ottimale.

Modalità di erogazione: a corpo per ogni singolo intervento attivato mediante presentazione di un documento di stima iniziale con l'effort e i tempi.

Modalità di consuntivazione: sulla base di stati di avanzamento lavori approvati dall'Amministrazione come definiti nel documento di stima iniziale.

Per l'acquisizione ottica dei documenti in oggetto si ritiene opportuno utilizzare le seguenti specifiche:

- risoluzione di scansione: 300 dpi (dots per inch);
- acquisizione F/R a toni di grigio;
- formato di memorizzazione: TIF;
- formato di uscita fascicolo/documento: PDF (PDF ricercabile).

6. SUBENTRO

Il fornitore dovrà pianificare ed eseguire le attività di Set-up e Subentro "standard" secondo i dettagli stabiliti dall'Accordo Quadro. Le attività di Set-up dovranno essere eseguite secondo le tempistiche concordate con l'Amministrazione nel piano di Set-up e Subentro.

7. CATEGORIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Per la categorizzazione degli interventi si rimanda all'allegato "Indicatori di Governance_Servizi Applicativi".

8. GARANZIA DEFINITIVA

La Garanzia Definitiva verrà rilasciata nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 24.2, n. 2), del Capitolato d'Oneri.

9. FATTURAZIONE

La modalità e la cadenza della fatturazione e pagamento saranno in accordo in accordo con quanto previsto nel Contratto Esecutivo.

10. VERIFICHE DI CONFORMITÀ

Si rimanda a quanto previsto all'interno dell'Accordo Quadro e relativi allegati, in merito alle modalità di svolgimento delle verifiche di conformità.