

## **PIANO ESECUTIVO**

**Ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo di Collaborazione per l'attuazione "DEI BANDI DI DOMANDA PUBBLICA INTELLIGENTE" (Smarter Italy)**

**tra**

**il Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) – Direzione generale per gli incentivi alle imprese**

**e**

**l'Agenzia per l'Italia Digitale (Agenzia)**

**e**

**Il Ministero per l'Università e la Ricerca (MUR) – Direzione generale per il coordinamento, la promozione e la valorizzazione della ricerca**

**e**

**il Dipartimento per la Trasformazione Digitale del Consiglio dei Ministri**

**Versione 2.0**

## SOMMARIO

1	DEFINIZIONI .....	5
2	PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO .....	6
3	STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	8
4	LINEE GUIDA PER L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA .....	9
4.1	Ecosistema della domanda di innovazione .....	9
4.2	Individuazione delle aree tematiche.....	11
4.3	Emergenza e valutazione dei fabbisogni.....	11
4.3.1	Criteri di valutazione dei fabbisogni.....	12
4.3.2	Emergenza del fabbisogno e programmazione degli acquisti .....	13
4.4	Rimodulazione dei fabbisogni programmati dal MUR .....	13
4.5	I soggetti ospitanti e il laboratorio di sperimentazione .....	16
4.6	Consultazione del mercato.....	19
4.7	Elaborazione della strategia di gara .....	20
4.8	Predisposizione della documentazione di gara.....	23
4.9	Esecuzione degli appalti di innovazione.....	24
4.9.1	Fase di sperimentazione.....	24
4.9.2	Fase di dispiegamento dei risultati .....	25
4.10	Monitoraggio.....	25
4.10.1	Avanzamento del programma.....	26
4.10.2	Efficacia dell'open innovation nel procurement.....	27
4.10.3	Impatto sul sistema della ricerca e del procurement pubblico.....	27
4.10.4	Sviluppo di strumenti di monitoraggio.....	28
4.11	Formazione dei RUP di innovazione.....	29
4.12	Comunicazione e promozione del programma.....	29
4.12.1	Piano di comunicazione.....	29
4.12.2	Obblighi di informazione e pubblicità .....	30
4.12.3	Comitato degli ambasciatori .....	31
4.13	Gestione dei rischi di progetto.....	31
4.14	Standard di riferimento.....	32
5	ORGANIZZAZIONE DEL PROGRAMMA .....	33
5.1	Strutture per la conduzione del programma .....	33

5.1.1	Struttura di progetto .....	33
5.1.2	Unità di innovation procurement broker .....	34
5.1.3	Unità Centrale di committenza .....	35
5.1.4	Unità per la promozione delle adesioni .....	36
5.1.5	Unità per lo sviluppo delle Piattaforme digitali .....	36
5.1.6	Unità per la comunicazione.....	37
5.1.7	Unità per l'assistenza ai soggetti ospitanti.....	37
5.2	La governance del programma.....	38
5.2.1	Comitato di indirizzo per le politiche di innovazione e domanda pubblica .....	38
5.2.2	La Pianificazione triennale per l'informatica.....	39
6	RISORSE E STRUMENTI.....	40
6.1	Risorse finanziarie .....	40
6.2	Norme di regolazione dei canali di finanziamento.....	41
6.3	Allocazione delle risorse.....	41
6.3.1	Budget per "Esecuzione appalti" .....	42
6.3.2	Allocazione delle risorse sulle aree tematiche.....	44
6.3.3	Budget per funzioni di centrale di committenza.....	46
6.3.4	Budget per valorizzazione del programma .....	47
6.4	Modalità di trasferimento delle risorse .....	48
6.4.1	Trasferimenti delle risorse MUR al Fondo Crescita Sostenibile .....	49
6.4.2	Trasferimento risorse Fondo Crescita Sostenibile ad AgID .....	49
6.4.3	Trasferimento delle risorse del Dipartimento PcM ad AgID .....	51
6.5	Rendicontazione della spesa.....	52
6.6	Rendicontazione alla scadenza del Programma.....	54
6.7	Risorse strumentali .....	54
6.7.1	La piattaforma "Appaltinnovativi.gov.it" .....	54
6.7.2	Piattaforma di lavoro collaborativo .....	56
6.8	Sostenibilità e approvvigionamento delle risorse.....	56
6.9	Sinergie con programmi analoghi .....	57
7	CRONOPROGRAMMA .....	58
8	STRUTTURA ANALITICA DI PROGETTO.....	60
9	DELIVERABLES DI PROGETTO .....	61
10	OBIETTIVI E MISURAZIONE DEI RISULTATI.....	62

10.1	Obiettivi.....	62
10.2	Indicatori di performance e valori target.....	62
10.3	Indicatori ed obiettivi di output.....	63
11	ANALISI DEI RISCHI.....	65
11.1	Approccio metodologico.....	65
11.2	Risultati dell'analisi.....	67
12	Storico delle versioni e modalità di aggiornamento.....	68
13	ALLEGATI.....	68

## INDICE DELLE FIGURE

Figura 1:	ecosistema nel ciclo di vita della domanda di innovazione.....	10
Figura 2:	i soggetti ospitanti.....	18
Figura 3:	ripartizione risorse sulle linee di attività del programma.....	42
Figura 4:	indicatori di prestazione del programma.....	64

## INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1	“Strumenti e metodi di lavoro”.....	33
Tabella 2:	Piano di azioni definito dal Dpcm 17 luglio 2020 (Piano Triennale).....	40
Tabella 3:	ripartizione risorse attività a) “esecuzione appalti di innovazione” (dati in k€) ..	43
Tabella 4:	spesa obbligatoria per esecuzione appalti – composizione analitica.....	44
Tabella 5:	ripartizione oneri obbligatori tra soggetti co-finanziatori.....	44
Tabella 6:	distribuzione delle risorse MISE relativa al Piano Esecutivo I.....	45
Tabella 7:	distribuzione delle risorse sulle aree tematiche.....	46
Tabella 8:	pianificazione triennale voci di costo “funzioni di centrale di committenza” .....	47
Tabella 9:	pianificazione triennale voci di costo “valorizzazione del programma” (keuro)..	48
Tabella 10:	voci di spesa eleggibili a rimborso.....	53
Tabella 11:	elenco dei deliverable.....	61
Tabella 12:	matrice probabilità - impatto.....	66
Tabella 13:	storico versioni del piano esecutivo.....	68

## 1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Piano Esecutivo (di seguito anche PE) si rimanda all'articolo 1 dell'Accordo tra il Ministero dello Sviluppo Economico e l'Agenzia per l'Italia Digitale del 3 luglio 2019 ed alle definizioni in esso contenute che s'intendono integralmente recepite dal presente PE:

- a) *"MISE"*: Ministero per lo sviluppo economico;
- b) *"Agenzia"*: Agenzia per l'Italia Digitale;
- c) *"Parti"*: il MISE, il MUR, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Agenzia;
- d) *"Accordo"*: l'Accordo di collaborazione tra le Parti del 3 luglio 2019;
- e) *"Piano Triennale"*: Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021, approvato con Decreto del presidente del Consiglio dei ministri il 21 febbraio 2019;
- f) *"Piano Triennale 2020-2022"*: Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022, approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 luglio 2020;
- g) *"Piattaforma per il procurement di innovazione"*: piattaforma individuata alla sezione 10.1 del Piano Triennale per favorire l'emersione dei fabbisogni di innovazione, coinvolgere il mercato secondo modelli di *open innovation*, promuovere gli appalti di innovazione e pre-commerciali;
- h) *"Decreto"*: il decreto del Ministro per lo sviluppo economico del 31 gennaio 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 20 marzo 2019, n. 67 per l'attuazione dei bandi di domanda pubblica intelligente;
- i) *"Soggetto co-finanziatore"*: ogni Amministrazione, diversa dalle *Parti*, che, ai sensi dell'articolo 1 comma 2 del *decreto*, intende mettere a disposizione risorse ulteriori rispetto a quelle individuate dal *decreto* per il finanziamento di *bandi di domanda pubblica intelligente* relativi a *fabbisogni smart*;
- j) *"Atto di adesione"*: l'accordo sottoscritto tra il MISE e eventuali soggetti co-finanziatori, ai fini dell'adozione di *bandi di domanda pubblica intelligente* relativi ad ambiti e finalità di comune interesse, regolati, negli aspetti esecutivi, dalla disciplina di cui al presente Accordo;
- k) *"Fabbisogno Smart"* o *"Fabbisogno di innovazione"*: un fabbisogno pubblico di innovazione selezionato ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2 del *Decreto*, che indirizza un miglioramento della qualità della vita dei cittadini e/o il contesto imprenditoriale delle imprese nel territorio nazionale e/o genera un rilevante impatto sull'efficienza del funzionamento della Pubblica amministrazione attraverso lo sviluppo di nuove soluzioni eccedenti lo stato dell'arte o l'adattamento di soluzioni tecnologiche e/o organizzative già disponibili sul mercato;
- l) *"Bando di domanda pubblica intelligente"*: bando d'appalto individuato all'articolo 2 del *Decreto*, finalizzato al soddisfacimento di un *fabbisogno smart* ed emanato in conformità al modello e alla relativa disciplina, degli appalti di innovazione e/o pre-commerciali;

- m) *“Soggetto ospitante”*: soggetto pubblico che mette a disposizione un contesto operativo per la sperimentazione delle soluzioni elaborate in risposta ai bandi di domanda pubblica intelligente;
- n) *“Operatore economico”*: una persona fisica o giuridica, un ente pubblico, un raggruppamento di tali persone o enti, compresa qualsiasi associazione temporanea di imprese, un ente senza personalità giuridica, ivi compreso il gruppo europeo di interesse economico (GEIE) costituito ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240, che offre sul mercato la realizzazione di lavori o opere, la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi;
- o) *“Soluzione innovativa”*: insieme coordinato di beni, servizi, conoscenze, abilità e competenze che eccede lo stato dell’arte o ha previsto l’adattamento di soluzioni tecnologiche e/o organizzative già disponibili sul mercato ed è finalizzato a soddisfare un fabbisogno smart;
- p) *“Contesto operativo”* o *“contesto pilota”*: insieme delle risorse del territorio, logistiche, delle infrastrutture tecniche, delle persone, ivi inclusi cittadini e personale impegnato in attività produttive (imprese), nonché delle condizioni normative nell’ambito del quale si realizza la sperimentazione di una soluzione innovativa con il coinvolgimento dei destinatari e degli utenti finali, anche in una fase preliminare alla industrializzazione e commercializzazione della soluzione stessa.

A queste vanno aggiunte le seguenti definizioni:

- q) *“Progetto”*: l’insieme delle attività direttamente o indirettamente riconducibili all’esecuzione di un singolo fabbisogno;
- r) *“Area Tematica”*: è la definizione dell’ambito generale del fabbisogno che s’intende sottoporre a procedura di gara;
- s) *“Deliverables”*: sono i prodotti realizzati durante il periodo di esecuzione dell’Accordo;
- t) *“Milestone”*: sono i punti di controllo all’interno di ciascuna fase oppure di consegna di specifici deliverables o raggruppamenti di deliverables;
- u) *“Sfida”*: è il Fabbisogno Smart a cui ci si riferisce complessivamente durante le varie fasi di gestione, ovvero: emersione fabbisogno, qualifica fabbisogno e ingaggio del mercato.

## 2 PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

In data 3 luglio 2019 è stato stipulato, tra il *MISE* e l’*Agenzia* l’Accordo di Collaborazione per l’attuazione dei bandi di domanda pubblica intelligente. L’accordo definisce nei fatti una piattaforma istituzionale per la realizzazione del programma di appalti innovativi Smarter Italy e aperta all’adesione di soggetti pubblici e privati.

L’Accordo è finalizzato a:

- a) promuovere e monitorare l’utilizzo degli appalti di innovazione guidati dalla domanda pubblica, al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini, sostenere l’innovazione dell’offerta di mercato, mantenere e incrementare la presenza sul territorio nazionale di significative competenze di ricerca e innovazione industriale,

generare un rilevante impatto sull'efficienza del funzionamento della Pubblica amministrazione;

b) attuare i bandi di domanda pubblica intelligente.

Nel corso del 2020 hanno aderito al programma Smarter Italy il Ministero Università e Ricerca e la Presidenza del Consiglio – Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

L'adesione del Ministero Università e ricerca e della Presidenza del Consiglio – Dipartimento per la Trasformazione Digitale, è stata preceduta dal "Protocollo di intesa per l'attuazione di una politica di innovazione basata sulla domanda pubblica" tra i Ministri per lo Sviluppo Economico, per l'Innovazione e la digitalizzazione e per l'Università e la ricerca.

**Allo stato attuale partecipano al programma:**

**tre soggetti co-finanziatori: Ministero della Università e Ricerca, Ministero dello Sviluppo Economico, Presidenza del Consiglio – Dipartimento per la Trasformazione Digitale**

**un soggetto attuatore: l'Agenzia per l'Italia Digitale**

**23 Comuni in qualità di soggetti ospitanti**

Ai sensi dell'articolo 4 dell'Accordo, le Parti che hanno aderito a Smarter Italy in qualità di co-finanziatori concordano, predispongono e approvano il presente Piano Esecutivo al fine di definire congiuntamente il dettaglio della attività, le *milestones* e i *deliverables* per l'attuazione dell'Accordo.

Nel corso dell'anno 2020 è stato pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione<sup>1</sup> 2020-2022. Esso individua nella domanda pubblica una leva per l'innovazione e definisce un piano di azioni per la diffusione degli appalti di innovazione nell'amministrazione pubblica. Il Piano individua inoltre una roadmap per l'attuazione del programma Smarter Italy.

La prima versione di Smarter Italy è stata sottoscritta dai referenti di MISE e AgID nel febbraio 2020. La presente versione 2 del Piano Esecutivo recepisce i seguenti Atti di adesione per l'attuazione del programma Smarter Italy:

- Atto di adesione a Smarter Italy da parte del Ministero Università e Ricerca, sottoscritto il 7 agosto 2020.
- Atto di adesione a Smarter Italy del Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio, sottoscritto il 24 settembre 2020.
- Convenzione operativa tra il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio e l'Agenzia per l'Italia digitale ad oggetto la "valorizzazione del programma Smarter Italy".

---

<sup>1</sup> Approvato con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 luglio 2020

In particolare, la presente versione del Piano Esecutivo individua:

- le modalità con cui la linea di azione “Pre-commercial procurement” del POC 2014-20 del MUR viene tralata e integrata nel programma Smarter Italy;
- la modalità con cui la linea di azione per la “valorizzazione del programma Smarter Italy” promossa dal Ministro per l’Innovazione viene integrata nel programma Smarter Italy;
- le modalità di recepimento della linea di azione “la domanda pubblica come leva per l’innovazione del Paese” - Piano Triennale per l’informatica 2020-22;
- le modalità di utilizzo sinergico delle risorse messe a disposizione: il POC Ricerca, il Fondo Crescita Sostenibile e fondi ordinari.

I referenti dell’Accordo concordano le modalità di attuazione del Piano Esecutivo e coordinano lo svolgimento delle attività della Struttura di progetto.

### 3 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente *Piano Esecutivo* si compone delle seguenti sezioni.

**Linee guida per l'esecuzione del programma:** individua le linee di azione, il ciclo di vita della domanda di innovazione, le aree tematiche e la struttura delle attività;

**Organizzazione del programma:** descrive la struttura organizzativa per l’attuazione del programma;

**Risorse e strumenti:** illustra la disposizione, le norme di regolazione, il piano di allocazione, la distribuzione e le procedure di rendicontazione delle risorse economiche provenienti dai soggetti co-finanziatori, e le risorse strumentali previste per l'attuazione del programma;

**Cronoprogramma:** il cronoprogramma definisce le macro-attività ed i tempi stimati di realizzazione di ciascuna macro-attività. Vengono altresì indicati i *deliverables* previsti;

**Elenco di dettaglio delle attività:** definisce la scomposizione delle “attività” previste all’interno del cronoprogramma, in sottolivelli di dettaglio, assegna e individua le principali *milestones* e i momenti di erogazione del contributo che, ai sensi dell’articolo 7 dell’Accordo, i soggetti co-finanziatori erogano all’Agenzia come parziale ristoro degli oneri sostenuti;

**Principali deliverables:** si elencano e si descrivono i *deliverables* delle attività previste come risultati dell’Accordo;

**Obiettivi e misurazione dei risultati:** dopo aver definito i *deliverables*, si individuano gli *obiettivi* specifici in cui si articola la finalità principale descritta dall’articolo 2 dell’Accordo. Per la misurazione di detti obiettivi, si fa ricorso ad appositi *indicatori di performance* individuati sulla base di parametri di misurazione e in relazione a specifici valori *target*;

**Analisi dei rischi:** individua e analizza specifici rischi, trasversali alle attività di progetto, in termini di probabilità e impatto e definisce un piano per la mitigazione e la gestione del



rischio. Sono previste due tipologie di rischi, una per l'intero progetto e una per ogni singola gara;

## 4 LINEE GUIDA PER L'ESECUZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma Smarter Italy si articola su tre linee di azione.

- a) **La esecuzione degli appalti di innovazione, che comprende la sperimentazione di soluzioni innovative presso le amministrazioni ospitanti**
- b) **Le attività di centrale di committenza di appalti di innovazione realizzate dall'Agenzia**
- c) **Valorizzazione e comunicazione del programma Smarter Italy**

L'attuazione del programma Smarter Italy è condotta in coerenza con quanto previsto dall'Accordo, allegato B "Matrice di responsabilità" e ulteriormente specificato nel seguito della presente sezione 4 del Piano Esecutivo.

### 4.1 Ecosistema della domanda di innovazione

Smarter Italy è un programma complesso, che tocca aspetti rilevanti del rapporto tra pubblica amministrazione, cittadini e imprese, attraverso azioni dirette a favorire lo sviluppo di domanda e offerta di servizi innovativi. Smarter Italy coinvolge il sistema complesso delle relazioni tra società, mondo della ricerca e tessuto produttivo.

La figura individua i principali attori dell'ecosistema in cui si colloca il programma e la dinamica del "ciclo del procurement di innovazione".

0) Emerge il fabbisogno pubblico di innovazione. È l'espressione di un bisogno concreto del Paese o di un territorio specifico, dei suoi cittadini e delle sue imprese. Oppure, il fabbisogno può essere espressione di una decisione di valutazione di politica economica, volta a promuovere un nuovo settore di mercato. Al termine del passo zero, l'oggetto della "sfida" è stato circoscritto e l'appalto di innovazione può avviarsi.

1) La sfida viene presentata agli investitori pubblici e privati che valutano l'opportunità di finanziare un primo appalto pubblico di innovazione per cercare o sviluppare che trovare soluzioni alla sfida. La domanda si aggrega e, di conseguenza, anche le risorse finanziarie per l'esecuzione dell'appalto. Le risorse sono tratte tipicamente da programmi speciali, come Smarter Italy, o dai capitoli già disponibili nei budget ordinari di spesa per gli acquisti delle amministrazioni coinvolte.

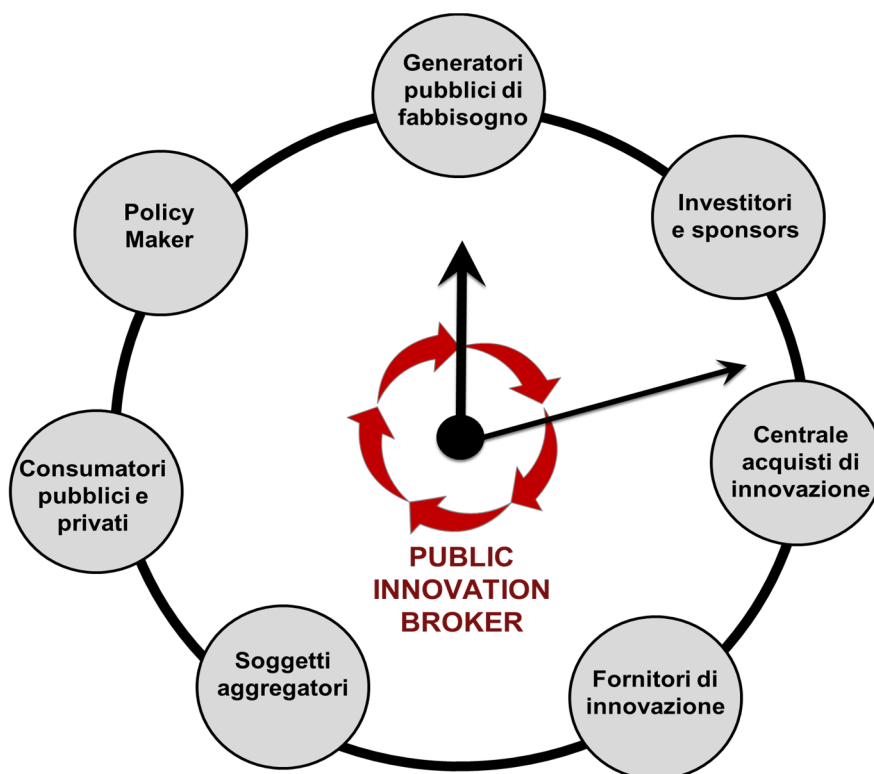
2) La Centrale acquisti di innovazione è la stazione pubblica responsabile dell'appalto di innovazione. AgID è una centrale di committenza di appalti pre-commerciali e di innovazione (ma qualunque amministrazione aggiudicatrice può bandire un appalto di innovazione) per il programma Smarter Italy. Ad essa sono affidati i compiti di preparazione e pubblicazione del bando di gara, nonché la conduzione della procedura di appalto.

3) Il mercato allargato (aziende, grandi e piccole, università, centri di ricerca, terzo settore, professionisti, etc.) è chiamato a presentare soluzioni innovative alla sfida, sotto forma di offerte tecnico-economiche. I soggetti aggiudicatari sperimentano le soluzioni innovative nel corso della esecuzione dell'appalto di innovazione, fino a definire le caratteristiche di una o più soluzioni adeguate all'acquisto da parte delle PA.

4) I soggetti aggregatori (Consip, soggetti regionali) possono far propri i risultati della sfida, affinché divengano un contributo agli appalti pubblici ordinari per l'acquisto su larga scala delle soluzioni valutate nell'appalto di innovazione o da esse derivate. Beni e servizi derivati dai risultati della sfida raggiungono gli scaffali dei soggetti aggregatori, ove la pubblica amministrazione può acquistare in quantità le soluzioni innovative.

5) Le amministrazioni acquistano dagli "scaffali" di Consip e degli altri soggetti aggregatori; le soluzioni innovative si diffondono in tutto il settore pubblico.

6) I policy makers analizzano il ciclo della domanda di innovazione che si è appena concluso. Prendono decisioni per far sì che il giro successivo sia più rapido e più efficace.



6

Figura 1: ecosistema nel ciclo di vita della domanda di innovazione

Il programma Smarter Italy realizza le funzioni di:

- **Finanziamento** degli appalti di domanda pubblica intelligente;
- **Centrale Acquisti per l'innovazione (Innovation Contracting Authority)**, con l'obiettivo di attuare le procedure di domanda pubblica intelligente;
- **Promozione e diffusione dei risultati degli appalti di innovazione;**

- **Innovation procurement broker (IPB)** con l'obiettivo di fluidificare il percorso della domanda di innovazione.

## 4.2 Individuazione delle aree tematiche

L'area tematica circoscrive un obiettivo strategico che si intende perseguire con il programma Smarter Italy.

**L'area tematica individua obiettivi di miglioramento della qualità della vita dei cittadini e/o del contesto imprenditoriale delle imprese nel territorio nazionale, nonché gli obiettivi sull'efficienza del funzionamento della pubblica amministrazione<sup>2</sup>.**

La versione 1 del Piano Esecutivo individuava tre aree tematiche, coerenti con le aree prioritarie definite nella "Strategia nazionale di specializzazione intelligente". Con l'adesione del MUR si aggiunge l'area tematica "Protezione dell'ambiente".

In elenco le **quattro aree tematiche**:

- 1) Smart Mobility, ad oggetto il miglioramento sostanziale dei servizi per la mobilità di persone e cose nelle aree urbane nel più ampio contesto dei temi dell'Agenda digitale e delle Smart city;
- 2) Cultural Heritage, ad oggetto la valorizzazione economica e turistica delle aree di rilevanza storica e artistica;
- 3) Benessere sociale e delle persone (Wellbeing) ad oggetto il miglioramento dello stato psico-fisico dei cittadini con una specifica focalizzazione sui temi della teleassistenza e della assistenza domiciliare;
- 4) Protezione dell'ambiente, ad oggetto la mitigazione dei rischi ambientali per le persone e beni.

La previsione di allocazione delle risorse del Fondo Crescita Sostenibile è riportata nel paragrafo 6.3.2.

## 4.3 Emersione e valutazione dei fabbisogni

La Fase 2 ha l'obiettivo di individuare i fabbisogni di innovazione da porre ad oggetto dei bandi di domanda pubblica intelligente.

**Ogni Area Tematica comprende più fabbisogni puntuali, in numero di 4 o 5, a ciascuno dei quali corrisponde una "sfida". Ciascuna gara d'appalto affronta una o più sfide. Nel caso un appalto ricomprenda più sfide, essa potrà essere organizzata in lotti, uno per ciascuna sfida.**

**Il numero previsto di sfide comprese nel programma Smarter Italy è pari a 20.**

---

<sup>2</sup> Riferimento D.M. MISE del 31.01.2019

I fabbisogni sono proposti dai soggetti co-finanziatori in coerenza con gli indirizzi strategici comunitari e nazionali<sup>3</sup>, tenendo in conto la programmazione pluriennale degli acquisti e dei lavori pubblici (rif. art 23 Codice dei Contratti) nonché gli scenari applicativi proposti dai soggetti ospitanti.

Uno **scenario applicativo** descrive situazioni reali o realistiche, già verificatesi o che potrebbero verificarsi, che danno chiara evidenza di un fabbisogno di innovazione.

#### 4.3.1 Criteri di valutazione dei fabbisogni

I fabbisogni sono valutati dalla struttura di progetto sulla base dei seguenti criteri:

- concretezza e genuinità del fabbisogno rispetto alle necessità delle persone, del tessuto produttivo e delle amministrazioni;
- rilevanza del fabbisogno, valutabile in termini di rilevanza sociale, accessibilità, innovatività, scalabilità, aggregabilità e della quantità di spesa pubblica in beni e servizi per affrontare il fabbisogno stesso (rif. D.M. MISE 31/01/2019)
- potenzialità in termini di sviluppo e crescita di nuovi mercati dell'innovazione (rif. Piano Triennale 2020-22 cap. 8);
- potenzialità di innovazione delle città e dei centri abitati (rif. Piano Triennale 2020-22, capitolo 7);
- potenzialità nel contribuire a sviluppare un nuovo portafoglio di offerta di beni e servizi dedicati all'innovazione nei piccoli centri abitativi (rif. Atto di adesione Dipartimento Trasformazione digitale).

**La definizione e/o la rimodulazione dei bandi di domanda pubblica intelligente tiene in conto le nuove esigenze emerse durante lo stato di emergenza dichiarato il 31 gennaio 2020, in conseguenza del rischio sanitario connesso all'infezione da Coronavirus.**

L'attività di emersione dei fabbisogni è stata avviata a gennaio 2020, relativamente all'area tematica Smart Mobility ed ha portato alla individuazione di 4 sfide<sup>4</sup>.

I fabbisogni di innovazione sono approvati della Struttura di progetto.

<sup>3</sup> In coerenza al DL 179/2012, art. 2 comma 3 "I temi di ricerca, le aree tecnologiche ed i requisiti di domanda pubblica da collegare e promuovere in relazione alla realizzazione dell'Agenda digitale italiana, sono indicati di intesa tra il MISE e il MIUR." La "Strategia nazionale di specializzazione intelligente", emanata dal MISE, di concerto con il MIUR indirizza gli interventi previsti dai Programmi operativi relativamente all'obiettivo tematico 1 "Ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione (rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione)" e coinvolge, per alcuni specifici aspetti, anche l'obiettivo tematico 2 "Agenda digitale (migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime)

<sup>4</sup> Descrizione delle 4 sfide in <https://appaltinnovativi.gov.it/smarter-italy-mise/citt%C3%A0-intelligenti-smart-mobility-logistics>

#### 4.3.2 Emersione del fabbisogno e programmazione degli acquisti

La linea di azione “Valorizzazione e comunicazione del programma Smarter Italy” prevede lo sviluppo di strumenti a supporto della programmazione pluriennale degli acquisti e dei lavori pubblici.

**Smarter Italy intende stimolare l'utilizzo degli appalti di innovazione affinché divengano parte ordinaria e sistematica della programmazione annuale della spesa per l'acquisto di beni e servizi di tutta la pubblica amministrazione<sup>5</sup> ed in particolare delle piccole amministrazioni (prevalentemente locali).**

Il Piano delle attività allegato all'Accordo di collaborazione tra l'Agenzia e il Dipartimento per la trasformazione digitale prevede le seguenti attività:

- l'azione **MID-1: linee guida per l'emersione dei fabbisogni**, in coerenza con il Piano Triennale 2020-22 (CAP8.LA20), lo sviluppo di linee guida e raccomandazioni che aiutino le PA a prendere consapevolezza della possibilità e della opportunità di evidenziare i “fabbisogni di innovazione”. Lo sviluppo delle linee guida si può basare sulla letteratura già disponibile, prodotta dalla Commissione Europea e da centri di studio nazionali;
- l'azione **MID-2: Servizio per la rilevazione dei fabbisogni di innovazione**, lo sviluppo di un servizio on-line che, partendo dall'analisi di fonti dati specifiche, tra cui la programmazione biennale degli acquisti e la rendicontazione degli acquisti effettuati dalle PA presso i soggetti aggregatori, supporti il processo di rilevamento dei fabbisogni di innovazione, anche con modalità semi-automatiche, consentendo di selezionare i fabbisogni prioritari e i settori merceologici candidati all'innovazione;
- l'azione **MID-3: cruscotto di reportistica sulla domanda di innovazione**, lo sviluppo di un cruscotto per l'analisi dati (anche in *real time*) e la produzione di reportistica sui fabbisogni di acquisti innovativi delle piccole municipalità basato sui risultati incrementali dell'azione MID-2, con l'obiettivo di supportare l'analisi dei dati di programmazione dei circa 5.000 soggetti correlandoli con quelli dei soggetti pubblici che hanno competenza sul territorio stesso (amministrazioni provinciali, delle città metropolitane, delle regioni, degli organi centrali).

#### 4.4 Rimodulazione dei fabbisogni programmati dal MUR

Con l'adesione il MUR ha messo a disposizione di Smarter Italy 21 fabbisogni specifici per i quali sussistono, ad esito della consultazione di mercato già svolta dal MUR nel corso del 2017, le condizioni per procedere con un bando di domanda pubblica intelligente.

---

<sup>5</sup> Le amministrazioni realizzano la programmazione ad ottobre di ogni anno (Codice contratti pubblici, art 21)

**Le Parti si impegnano a prendere in carico le attività previste dall'atto di adesione del MUR e in particolare la rimodulazione del piano dei fabbisogni previsti dal programma POC 2014-20 nel Programma Smarter Italy<sup>6</sup>**

Il MUR mette a disposizione delle Parti la documentazione istruttoria dei 21 suddetti fabbisogni e dettagliata come segue:

- due procedure di gara pubblicate, relative a 3 fabbisogni di innovazione,
- schemi di bandi gara (non pubblicati) relativi a 10 fabbisogni,
- documentazione descrittiva di 8 fabbisogni di innovazione.

Le gare pubblicate dal MUR sono:

- a) procedura di appalto pre-commerciale denominata “Early warning dell'emergenza e gestione dei soccorsi”, organizzata nei seguenti due lotti: LOTTO 1: “Monitoraggio in tempo reale dei fenomeni franosi”; LOTTO 2: “Supporto alle decisioni nella gestione del soccorso”;
- b) procedura di appalto pre-commerciale denominata “Applicazioni innovative di Realtà Virtuale e Aumentata per persone con una condizione dello spettro autistico”.

Le Parti si impegnano a supportare il MUR nelle procedure amministrative di revoca o di riavvio delle due gare pubblicate, nonché nella preparazione delle previste comunicazioni agli operatori economici ed ai soggetti beneficiari coinvolti nelle due procedure di gara. Il supporto amministrativo si avvia entro 5 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del presente Piano.

In caso di revoca da parte del MUR delle procedure di cui alle lettere a) e b) le risorse finanziarie allocate restano nella disponibilità del Programma e sono destinate, nel rispetto delle regole stabilite dal Si.Ge.Co. del POC, all'esecuzione dei bandi di domanda pubblica intelligente del programma Smarter Italy.

In caso di riavvio delle procedure, esse restano comunque nella disponibilità dell'iniziativa ai fini della realizzazione del Programma Smarter Italy. L'Agenzia per l'Italia Digitale assume il ruolo di stazione appaltante individuato nell'atto di collaborazione MISE-AgID del 3 luglio 2019.

In entrambi i casi e comunque non oltre il trentesimo giorno dalla sottoscrizione del presente Piano Esecutivo, le Parti avviano la rimodulazione dei 21 fabbisogni di innovazione del programma POC 2014-2020 individuati nell'Atto di adesione MUR<sup>7</sup>.

**La Struttura di progetto si impegna ad integrare il programma POC in Smarter Italy, applicando le linee di indirizzo previste dall'Atto di adesione del MUR e nel rispetto dei vincoli di utilizzo previste dal POC.**

<sup>6</sup> Riferimento Atto di adesione MUR, allegato 2, sezione 3.2

<sup>7</sup> Riferimento Atto di adesione MUR, Allegato 2 Appendice B “I fabbisogni di innovazione del POC 2014-2020”

**A tale scopo la Struttura di progetto si impegna a rivalutare i fabbisogni proposti dal MUR, in coerenza con gli indirizzi concertati in sede di Atto di adesione e con i criteri individuati in sezione 4.3**

La Struttura di progetto attiva un gruppo di lavoro guidato da AgID e composto da personale indicato dai Ministeri aderenti al Programma per la valutazione dei 21 fabbisogni del programma POC, sulla base dei seguenti criteri:

- a) stato della procedura amministrativa per l'attuazione del fabbisogno e valutazione di eventuali impegni verso soggetti terzi;
- b) attualità del fabbisogno e coerenza con le aree tematiche del programma Smarter Italy;
- c) disponibilità dei soggetti beneficiari a suo tempo individuati dal MUR ad aderire al programma Smarter Italy;
- d) fattibilità della procedura di gara nei tempi e con le risorse disponibili nel programma;
- e) conformità ai vincoli di utilizzo e destinazione dei fondi POC<sup>8</sup>.

Con riferimento al criterio e) si specifica che:

- il territorio di riferimento per l'attuazione delle azioni finanziate dal POC è costituito dalle regioni meno sviluppate (Campania, Puglia, Sicilia, Calabria, Basilicata)<sup>9</sup>;
- i bandi di domanda pubblica intelligente co-finanziati dalle risorse MUR sono realizzati con la procedura dell'appalto pre-commerciale o con le procedure diverse che consentono l'acquisizione di servizi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale<sup>10</sup>. Pertanto, le risorse possono essere utilizzate in procedure d'appalto

<sup>8</sup> Rif. Atto di adesione MUR, allegato 2 sezione 6 "Vincoli di utilizzo delle risorse"

<sup>9</sup> Si precisa che i vincoli territoriali sull'utilizzo dei fondi POC si intendono applicati e applicabili ai soli soggetti ospitanti

<sup>10</sup> Ricerca industriale: ricerca pianificata o indagini critiche miranti ad acquisire nuove conoscenze e capacità, da utilizzare per sviluppare nuovi prodotti, processi o servizi o apportare un notevole miglioramento dei prodotti, processi o servizi esistenti. Essa comprende la creazione di componenti di sistemi complessi e può includere la costruzione di prototipi in ambiente di laboratorio o in un ambiente dotato di interfacce di simulazione verso sistemi esistenti e la realizzazione di linee pilota, se ciò è necessario ai fini della ricerca industriale, in particolare ai fini della convalida di tecnologie generiche.

Sviluppo sperimentale: l'acquisizione, la combinazione, la strutturazione e l'utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e di altro tipo allo scopo di sviluppare prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati. Rientrano in questa definizione anche altre attività destinate alla definizione concettuale, alla pianificazione e alla documentazione concernenti nuovi prodotti, processi o servizi. Rientrano nello sviluppo sperimentale la costruzione di prototipi, la dimostrazione, la realizzazione di prodotti pilota, test e convalida di prodotti, processi o servizi nuovi o migliorati, effettuate in un ambiente che riproduce le condizioni operative reali laddove l'obiettivo primario è l'apporto di ulteriori miglioramenti tecnici a prodotti, processi e servizi che non sono sostanzialmente definitivi. Lo sviluppo sperimentale può quindi comprendere lo sviluppo di un prototipo o di un prodotto pilota utilizzabile per scopi commerciali che è necessariamente il prodotto commerciale finale e il cui costo di fabbricazione è troppo elevato per essere utilizzato soltanto a fini

diverse dal PCP a condizione che abbiano ad oggetto l'acquisizione di servizi di ricerca e sviluppo.

Ai fini della valutazione, la Struttura di progetto tiene anche in conto i risultati delle consultazioni di mercato svolte a partire dal 2017 e la relativa documentazione resa disponibile dal MUR.

Sulla base dei risultati delle valutazioni della Struttura di progetto, vengono selezionati i fabbisogni specifici che confluiscono nel programma Smarter Italy e, di converso, quelli che sono espunti dal programma.

I fabbisogni specifici che confluiscono nel programma Smarter Italy sono rimodulati e/o aggregati tra loro in coerenza con gli obiettivi delle Aree tematiche e al fine della massima efficacia dell'intervento. In particolare, la struttura di progetto valuta l'opportunità di aggregare i 13 fabbisogni relativi all'area tematica "Salute e Benessere", la fine di ridurre il numero di appalti necessari all'attuazione del piano.

Il risultato principale delle attività del gruppo di lavoro è l'elenco dei fabbisogni rimodulati. L'elenco dei fabbisogni è riportato in un apposito documento che viene sottoposto all'approvazione della struttura di progetto e quindi allegato al presente piano esecutivo.

## 4.5 I soggetti ospitanti e il laboratorio di sperimentazione

I bandi di domanda pubblica intelligente sono tipicamente articolati in più fasi, una delle quali è la sperimentazione in specifici ambiti territoriali e con il coinvolgimento dei "Soggetti ospitanti"<sup>11</sup>.

L'adeguatezza delle soluzioni proposte deve essere valutata in contesti operativi realistici, applicata a problemi concreti e con il coinvolgimento delle amministrazioni, dei cittadini e, in particolare, ove applicabile, degli utenti dei servizi pubblici coinvolti dalle soluzioni innovative.

Ogni appalto (o lotto di un appalto) prevede più soggetti ospitanti. il "Soggetto ospitante" è un luogo in cui il programma Smarter Italy concentra investimenti e sperimentazioni pilota delle innovazioni che caratterizzeranno i contesti urbani, sociali ed economici dei prossimi anni, a partire dalle linee di intervento sopra citate.

**Per l'individuazione dei soggetti ospitanti si tiene conto anche di quanto segue:**

di dimostrazione e di convalida. Lo sviluppo sperimentale non comprende tuttavia le modifiche di routine o le modifiche periodiche apportate a prodotti, linee di produzione, processi di fabbricazione e servizi esistenti e ad altre operazioni in corso, anche quando tali modifiche rappresentino miglioramenti. Ricerca applicata: la ricerca industriale, lo sviluppo sperimentale o una qualsiasi combinazione dei due tipi di attività.

*(Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione. 2014/C 198/01. Comunicazione della Commissione 27/06/2014).*

<sup>11</sup> *Soggetto pubblico che mette a disposizione come contesto operativo per la sperimentazione delle soluzioni elaborate in risposta ai bandi di domanda pubblica intelligente*



- **la candidatura dei soggetti già beneficiari del programma MUR, di cui viene verificata la disponibilità a aderire;**
- **il rispetto dei vincoli territoriali imposti dal POC, con particolare riferimento ai benefici delle operazioni che devono ricadere nelle Regioni target del programma medesimo (Campania, Puglia, Sicilia, Calabria, Basilicata);**
- **la concreta possibilità di sperimentare soluzioni alle nuove esigenze emerse durante lo stato di emergenza dichiarato il 31 gennaio 2020, in conseguenza del rischio sanitario connesso all'infezione da Coronavirus;**
- **la opportunità di includere centri abitati di piccola dimensione, *aree a bassa densità abitativa* e a domanda debole, tra cui i cosiddetti “Borghi del futuro”, contesti urbani con un numero di abitanti compreso tra 5.000 e 50.000;**
- **la vicinanza logistica del soggetto ospitante a laboratori di prova e misura che potranno essere utilizzati per la valutazione delle soluzioni proposte.**

**La composizione dei soggetti ospitanti costituisce un “laboratorio (distribuito) di innovazione” che sia una rappresentazione realistica della domanda pubblica.**

Il laboratorio di innovazione potrà poi essere volano e leva per iniziative sinergiche, da parte delle amministrazioni coinvolte, per far emergere e crescere la fase di sperimentazione dell'innovazione tecnologica (es. favorendo l'esecuzione di sperimentazioni di tecnologie emergenti e per un periodo di tempo limitato, in deroga alle normative vigenti).

Ciascun Soggetto ospitante è un candidato a sperimentare soluzioni relative a tutte le tematiche di Smarter Italy: la mobilità di persone e merci, il benessere dei cittadini, la valorizzazione dei beni culturali, la protezione del territorio.

Allo stato attuale, sono state individuati e hanno firmato una lettera di adesione 23 soggetti ospitanti, di cui 11 città e 12 borghi. Ad essi si potranno aggiungere le amministrazioni del programma MUR e gli altri soggetti ritenuti adeguati e che manifestano particolare interesse ai successivi temi di gara.

Per ciò che concerne la scelta delle 11 città, il criterio prevalente è stato l'appartenenza alle aree geografiche individuate per la realizzazione dei progetti relativi alla sperimentazione della nuova tecnologia di telecomunicazioni wireless 5G, in attuazione alla Comunicazione CE n.2016/588, c.d. “5G Action Plan” della Commissione europea.

Per quanto riguarda invece le motivazioni alla base della selezione dei 12 borghi, i fattori che hanno determinato la scelta hanno tenuto in considerazione principalmente la necessità di riferirsi a realtà eterogenee dal punto di vista delle caratteristiche socioeconomiche, dislocate in differenti aree geografiche e pertanto rappresentative dell'intero territorio nazionale e dell'insieme della domanda pubblica.



Figura 2: i soggetti ospitanti

Sono riportati solo i soggetti che hanno formalizzato l'adesione al momento dell'approvazione del Piano esecutivo. Altri soggetti hanno manifestato interesse a svolgere il ruolo di soggetti ospitanti e sono candidati ad ospitare i successivi temi di gara.

Il programma Smarter Italy si focalizza sulla sperimentazione di tecnologie emergenti. Il laboratorio distribuito di innovazione di Smarter Italy è costituito da territori selezionati (soggetti ospitanti) che da un lato rendono concreti i fabbisogni di innovazione e dall'altro offrono risorse e facility per fare da test bed. Le soluzioni innovative oggetto di sperimentazione sono proposte dagli operatori economici aggiudicatari degli appalti di Smarter Italy.

Coerentemente con questo assetto, il programma sta costituendo un contesto in grado di accogliere altre iniziative sinergiche votate alla sperimentazione di tecnologie emergenti. In particolare, nell'ambito di Sperimentazione Italia<sup>12</sup> potranno individuarsi ulteriori test bed, anche al di fuori degli ambiti e degli appalti previsti dal programma. Si prevedono dunque nuovi ambiti di sperimentazione nel laboratorio di innovazione in cui la richiesta di sperimentare potrà venire dagli stessi soggetti ospitanti o dagli operatori economici.

---

<sup>12</sup> "Sperimentazione Italia" è una delle azioni previste dal Piano Italia 2024. Sperimentazione Italia intende favorire l'esecuzione di sperimentazioni di tecnologie emergenti e per un periodo di tempo limitato, in deroga alle normative vigenti. Dettagli in <https://innovazione.gov.it/notizie/articoli/sperimentazione-italia/>.

La sinergia su descritta è coerente con l'attività di raccolta dei fabbisogni dell'azione MID-2 prevista dalla Convenzione Operativa tra Agenzia e Dipartimento.

## 4.6 Consultazione del mercato

La fase di consultazione di mercato segue l'individuazione del fabbisogno. Ad ogni fabbisogno corrisponde una consultazione di mercato.

Le consultazioni, come tutto il programma, sono condotte con un approccio aperto e inclusivo, tipico del paradigma dell'open innovation. Le giornate di consultazione pubbliche con il mercato, preparatorie alla realizzazione degli appalti, devono diventare occasioni sono occasioni importanti di dialogo tra mercato e le amministrazioni pubbliche. Le consultazioni consentono hanno l'obiettivo da un lato di informare e attrarre l'interesse del mercato e consentono alla stazione appaltante, dall'altro di acquisire elementi utili alla preparazione dell'appalto.

**Le Parti realizzano le azioni opportune per promuovere la più ampia partecipazione di tutti gli operatori economici alla consultazione di mercato, con particolare riferimento a PMI e startup<sup>13</sup>**

In questa fase bisogna dare la massima pubblicità al fabbisogno. Essa si realizza anche con le seguenti modalità:

- pubblicazione in Piattaforma per il procurement di innovazione Appaltinnovativi.gov;
- coinvolgimento dei canali di comunicazione resi disponibili dalle Parti nonché da altri soggetti istituzionali ed associativi;
- presenza sui network social generalisti.

Le consultazioni di mercato sono svolte prioritariamente on line attraverso la Piattaforma Appaltinnovativi.gov. La modalità digitale riduce i costi e facilita la più ampia partecipazione, anche transfrontaliera, dei soggetti economicamente più deboli, quali PMI e startup.

Purtroppo, non vi è una pratica consolidata di svolgimento delle consultazioni completamente on line. I risultati di Smarter Italy saranno anche utili per progettare con maggiore consapevolezza una soluzione digitale integrata nella Piattaforma per gli appalti di innovazione.

La prima consultazione di mercato Smarter Italy ha avuto ad oggetto il tema della Smart Mobility. Hanno manifestato interesse oltre 850 persone, facendone una delle consultazioni di mercato più partecipate in Europa.

La linea di azione "Valorizzazione e comunicazione del programma Smarter Italy" prevede, con riferimento al Piano delle attività allegato all'Accordo di collaborazione tra l'Agenzia e il Dipartimento per la trasformazione digitale, l'attività **MID-4: un innovation broker per le piccole municipalità**.

---

<sup>13</sup> Rif. Piano Triennale 2020-22, indicatore R.A.8.1.c "incremento percentuale di PMI e startup che partecipano agli appalti di innovazione

L'attività prevede la produzione di linee guida, raccomandazioni e lo sviluppo di servizi digitali per la realizzazione delle consultazioni preliminari di mercato, dedicata alla domanda, spesso frammentata, delle piccole municipalità. Il brokerage per le piccole municipalità prevede lo sviluppo di servizi specifici di aggregazione della domanda e delle risorse, un sistema per l'ingaggio del terzo settore e delle associazioni di cittadini, un modulo specifico per la pianificazione di attività di sperimentazione distribuite. I nuovi componenti si realizzano sulla base della piattaforma per gli appalti di innovazione e la arricchiscono di nuovi servizi digitali.

## 4.7 Elaborazione della strategia di gara

I bandi di domanda pubblica intelligente del programma Smarter Italy consentono di selezionare gli operatori economici a cui affidare lo sviluppo delle soluzioni innovative per le città, i Borghi del Futuro e la PA tutta.

**Il documento di strategia di gara individua almeno l'oggetto della sfida, il gap di innovazione che si intende proporre al mercato, il contributo che la soluzione della sfida apporta all'Area tematica. La strategia di gara ha l'obiettivo di individuare il giusto compromesso tra ambizione del risultato, benefici attesi e rischio di insuccesso.**

**L'oggetto della gara d'appalto è una qualsiasi combinazione di una prestazione di servizi di ricerca industriale e sviluppo sperimentale, di una fornitura di prodotti innovativi e, ove necessario, di una esecuzione di lavori.**

**La soluzione alla sfida proposta dal mercato prevede lo sviluppo di nuove soluzioni eccedenti lo stato dell'arte o l'adattamento di soluzioni tecnologiche e/o organizzative già disponibili sul mercato.**

Solitamente il gap di innovazione individuato è proporzionale al valore atteso dei benefici della soluzione attesa e al rischio che l'appalto non porti alla individuazione di una soluzione. Tanto maggiore è il gap di innovazione che si intende colmare, tanto maggiore è il "valore" atteso delle soluzioni proposte dal mercato. Ma allo stesso tempo cresce il rischio di insuccesso dell'appalto.

Sono inoltre elementi della strategia di gara:

- la stima della spesa pubblica e del valore di mercato "aggredito" dall'appalto;
- la eventuale organizzazione in lotti dell'appalto;
- il valore di ciascun lotto;
- i criteri per l'eventuale ammissione di operatori economici con sede fuori dalla UE;
- i criteri di ammissione per la partecipazione alla gara e le modalità ammesse di raggruppamento dei concorrenti;
- i criteri che regolano la ripartizione della proprietà intellettuale generata tra committente e fornitore;
- la scelta della procedura di selezione del contraente/i;

- in caso di procedure multi-aggiudicatario e multifase: il numero di fasi, l'oggetto di ciascuna fase di gara, il numero di aggiudicatari per ciascuna fase, la modalità di recupero delle economie di gara tra una fase e la successiva, le eventuali modalità per la modifica della composizione dei raggruppamenti;
- l'eventuale pubblicazione degli atti in lingua diversa dall'italiano, anche a solo scopo informativo;
- i criteri di selezione dei soggetti ospitanti in modo che il loro insieme individui una adeguata rappresentazione della domanda pubblica;
- la individuazione dei soggetti beneficiari dell'intervento;
- il piano di sfruttamento e diffusione dei risultati nella Pubblica amministrazione, ovvero le modalità per l'acquisizione e/o l'utilizzo dei risultati ai fini di una più diffusa adozione degli stessi da parte della pubblica amministrazione.

**Nel programma Smarter Italy possono essere adottate le seguenti procedure:**

- 1. Appalto pre-commerciale (art. 158 D.lgs n.50/2016)**
- 2. Partenariato per l'innovazione art.65 D.lgs n.50/2016**
- 3. Dialogo competitivo art.64 D.lgs n.50/2016 motivato ai sensi dell'art. 59, c.2 lett. a) punti 1) e 2)**
- 4. Procedura competitiva con negoziazione art.62 D.lgs n.50/2016 motivato ai sensi dell'art. 59, c.2 lett. a) punti 1) e 2)**

**L'eventuale organizzazione degli appalti in lotti incrementa la possibilità che ogni operatore economico possano esprimere al meglio la propria potenzialità innovativa.**

**La procedura di gara viene individuata in coerenza con l'oggetto dell'appalto.**

A titolo esemplificativo dei processi che si applicano ad ogni tipologia di gara, l'Allegato E – Workflow procedure di procurement per l'innovazione v 2.0 fornisce le rappresentazioni grafiche del workflow delle procedure in elenco.

Ciascun appalto può essere alimentato in qualsiasi combinazione dai contributi finanziari dei soggetti co-finanziatori, nel rispetto delle norme di regolazione di ciascun canale di finanziamento. La sezione 6.2 del presente documento riporta le norme di regolazione e le liste di controllo applicate ad ogni canale di finanziamento.

Il documento di strategia comprende il **quadro economico previsionale della gara**. Il quadro economico previsionale individua, per ciascun contributo finanziario, la sua destinazione di utilizzo (che può comprendere la fase di gara, l'oggetto della prestazione/fornitura retribuita, la collocazione territoriale delle eventuali attività di sviluppo sperimentale, i termini di utilizzo e/o di proprietà dei risultati dell'appalto).

Il quadro economico previsionale comprende, ove applicabile, le liste di controllo (checklist) di verifica di correttezza sull'utilizzo dei fondi di ciascuno dei canali di finanziamento utilizzati.

**Il quadro economico previsionale individua tra l'altro i canali di finanziamento utilizzati per l'esecuzione della gara, suddivisi per soggetto co-finanziatore. Il quadro previsionale individua la destinazione di utilizzo del contributo di ciascun canale di finanziamento.**

**Ciascun soggetto co-finanziatore<sup>14</sup> verifica la coerenza con le spese ammissibili stabilite dal proprio canale di finanziamento. Essa comprende la verifica dettagliata, sulla base delle norme di regolazione del finanziamento, per stabilire quali sono le spese considerate ammissibili e quindi pienamente riconosciute anche dal monitoraggio effettuato dagli organismi di controllo del canale di finanziamento.**

**In considerazione del termine ultimo per l'ammissibilità delle spese fissato per il POC RI 2014-2020, della durata dell'Accordo Smarter Italy nonché della durata prevista per l'esecuzione di ciascuna procedura cdi gara, i bandi che prevedono il canale di finanziamento del MUR dovranno essere pubblicati entro il termine perentorio del 31 dicembre 2022.**

**Alla medesima data, le somme non impegnate in bandi di gara pubblicati sono automaticamente disimpegnate dal programma Smarter Italy e ritornano nella disponibilità del POC RI 2014-2020 per il finanziamento di altre iniziative.**

**Sono altresì oggetto di valutazione le procedure di gara attivate da AgID ma non aggiudicate in via definitiva alla data del 31 dicembre 2022. Il MUR, per ciascuna iniziativa, sentita la struttura di progetto in merito all'effettiva possibilità di concludere tutte le relative attività entro il termine fissato per la conclusione dell'Accordo Smarter Italy (giugno 2024), e avuto a riguardo eventuali obblighi già assunti, si esprime in via esclusiva rispetto al prosieguo o alla revoca del bando di gara.**

Alla positiva verifica di coerenza delle spese ammissibili, i soggetti co-finanziatori individuano le liste di controllo che la Stazione appaltante sarà tenuta a compilare preventivamente alla pubblicazione del bando di appalto. Le liste di controllo sono predisposte in relazione alle procedure di affidamento scelta di cui agli articoli 62, 64,65 e 158 del Codice dei contratti pubblici.

Le liste di controllo hanno scopo di autoanalisi e autoverifica. Esse vanno intese principalmente come rappresentazione del percorso e delle modalità di controllo che i soggetti co-finanziatori e l' Autorità di Gestione (AdG) del MUR adotteranno allo scopo di fornire istruzioni agli incaricati dell'attività di controllo, sia di portare a conoscenza preventiva di AgID il modo in cui saranno sottoposte a controllo le procedure di aggiudicazione del programma Smarter Italy.<sup>15</sup>

---

<sup>14</sup> Allo stato del presente Piano Esecutivo i soggetti co-finanziatori del programma Smarter Italy sono MUR, MISE e MID.

<sup>15</sup> Esempio di liste di controllo: "Manuale del beneficiario MIUR PON Ricerca e Innovazione" [https://sirio-miur.cineca.it/Sirio/help/PON2014-2020/pon%20ri%20sigeco%20manuale%20beneficiariov.4.0\\_20.06.2019.pdf](https://sirio-miur.cineca.it/Sirio/help/PON2014-2020/pon%20ri%20sigeco%20manuale%20beneficiariov.4.0_20.06.2019.pdf)

**La stazione appaltante compila le liste di controllo fornite dai soggetti co-finanziatori, con scopo di autoanalisi/autoverifica preliminare alla pubblicazione.**

## 4.8 Predisposizione della documentazione di gara

L'attività ha ad oggetto la elaborazione del bando di domanda pubblica intelligente. Il bando è tipicamente composto da una serie di allegati, tra cui di particolare importanza:

- il disciplinare di gara, che regola tra l'altro i requisiti dei partecipanti, la procedura di selezione, i criteri di valutazione delle offerte;
- il capitolato tecnico, che descrive i requisiti delle soluzioni e/o dei programmi di ricerca oggetto del bando;
- lo schema di contratto che disciplina l'aggiudicazione dell'appalto;
- lo schema di accordo per la disciplina dei diritti di proprietà e di sfruttamento commerciale dei risultati dell'appalto.

Il processo di elaborazione della documentazione di gara ha come input la strategia di gara e gli esiti della consultazione di mercato. Il processo si articola tipicamente nelle fasi di seguito descritte:

- *Studio dello stato dell'arte tecnico-scientifico e analisi di anteriorità brevettuale* individua le principali informazioni di dominio pubblico disponibili nel settore industriale e nella comunità scientifica sul tema oggetto di sfida, comprensivo di sintesi della letteratura e censimento dei brevetti. Sintetizza elementi utili a comprendere lo stato dell'arte delle soluzioni disponibili e in corso di sviluppo e di stimare il loro grado di maturità espresso nella scala TRL.
- *Studio di fattibilità di un progetto di ricerca e/o innovazione da porre ad oggetto dell'appalto:* individua alternative di progetti di ricerca e/o innovazione da porre ad oggetto dell'appalto. Individua i criteri di valutazione delle alternative al fine di massimizzare il valore atteso dei risultati dell'esecuzione dell'appalto e l'impatto sul portafoglio degli acquisti pubblici. Produce le specifiche del progetto di ricerca e innovazione, divenendo base per la redazione del capitolato di gara.

Il costo medio per la realizzazione delle due fasi di studio è stimato in 30.000 euro. La documentazione di gara è elaborata dalla stazione appaltante, AgID, anche tenendo conto degli esiti della consultazione di mercato, dello studio dell'arte e dello studio di fattibilità.

I bandi Smarter Italy sono pubblicati in Gazzetta Ufficiale Europea e in Gazzetta Ufficiale Italiana in conformità al Codice dei contratti pubblici e alla legislazione italiana, indicando il termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

L'offerta dell'Operatore economico conterrà la descrizione della Soluzione innovativa offerta e, tra l'altro, la proposta di un programma di sperimentazione da realizzarsi presso il Soggetto Ospitante.

Il contratto con gli operatori economici aggiudicatari (anche detti Fornitori) individua le fattispecie che consentono di mantenere le soluzioni innovative nella disponibilità, o nella proprietà ove possibile, del Soggetto ospitante anche oltre il termine del contratto.

**Il numero atteso di offerte concorrenti per ciascuna gara è stimato nell'intervallo che va da un minimo di 10 ad un massimo di 50.**

**Oltre il 50% delle offerte concorrenti dovrebbe essere presentata con la partecipazione di una PMI o una startup.**

**Oltre il 30% delle offerte concorrenti dovrebbe essere presentata con la partecipazione di un ente di ricerca o una università.**

La nomina della/e commissioni di valutazione, la valutazione delle offerte tecniche, la stesura della graduatoria, la verifica delle dichiarazioni amministrative e le aggiudicazioni sono responsabilità della stazione appaltante.

## 4.9 Esecuzione degli appalti di innovazione

L'esecuzione degli appalti ha inizio a seguito della sottoscrizione dei contratti con i soggetti aggiudicatari e tipicamente termina a seguito del soddisfacimento di tutti gli impegni contrattuali.

**Il numero di aggiudicatari nel programma Smarter Italy è stimato in circa 250.**

**La stima si ottiene tenendo in conto 20 sfide, ciascuna con tre raggruppamenti aggiudicatari, ogni raggruppamento costituito in media da 4 operatori economici.**

### 4.9.1 Fase di sperimentazione

L'esecuzione dell'appalto comprende tipicamente una attività di sperimentazione nei contesti reali messi a disposizione da parte dei soggetti ospitanti.

Preliminarmente alla esecuzione, gli operatori economici aggiudicatari concordano con la stazione appaltante e con il soggetto ospitante il piano esecutivo della sperimentazione.

La sperimentazione presso il soggetto ospitante ha una durata indicativa tra i 4-8 mesi. Il programma prevede una sperimentazione per ciascuna delle linee di intervento, con una esecuzione anche parallela degli esperimenti.

Il programma Smarter Italy supporta gli operatori economici aggiudicatori nella eventuale richiesta di applicazione delle misure di "semplificazione amministrativa per l'innovazione"<sup>16</sup>. Tali misure consentirebbero, entro i vincoli di legge, una temporanea deroga alle norme dello Stato e la concessione di una autorizzazione che sostituisce tutti gli atti di assenso, permessi, autorizzazioni, nulla osta, comunque denominati, di competenza di altre amministrazioni statali e necessari per l'esecuzione delle sperimentazioni.

---

<sup>16</sup> Cosiddetto "diritto ad innovare" definito nel documento di indirizzo "Italia 2025, la strategia per l'innovazione e la trasformazione digitale del Paese" e disciplinato dall'art. 36 del D.L. 76/2020.



Il programma Smarter Italy prevede la possibilità di ristorare i costi aggiuntivi sostenuti dal Soggetto Ospitante che siano direttamente connessi alla predisposizione dello Scenario operativo e siano necessari per la esecuzione delle sperimentazioni da parte del Fornitore.

Il Soggetto ospitante partecipa alla valutazione dei risultati delle sperimentazioni e può esercitare le clausole contrattuali che consentono di mantenere la Soluzione innovativa nella propria disponibilità.

La linea di azione “Valorizzazione e comunicazione del programma Smarter Italy” prevede, con riferimento al Piano delle attività allegato all’Accordo di collaborazione tra l’Agenzia e il Dipartimento per la trasformazione digitale, l’azione **MID-5 Assistenza tecnica ai Borghi del Futuro**.

L’azione MID-5 prevede un rafforzamento della Struttura di progetto con la costituzione di un sottogruppo per l’assistenza ai soggetti ospitanti. Il sottogruppo di lavoro ha il compito di rimuovere gli ostacoli tecnici, organizzativi e amministrativi che possano rallentare l’esecuzione degli appalti e del processo di innovazione nel suo complesso, con particolare riferimento ai Borghi del Futuro. L’azione comprende la produzione di rapporti semestrali che illustrano gli ostacoli individuati, le azioni correttive poste in essere e l’esito delle medesime. L’azione consente di individuare anticipatamente vincoli e ostacoli specifici al dispiegamento dei beni e servizi innovativi, con particolare attenzione alle piccole municipalità.

#### 4.9.2 Fase di dispiegamento dei risultati

La struttura di progetto monitora l’esecuzione di ciascun bando di domanda pubblica intelligente, anche al fine di rilevare quanto prima lo sviluppo soluzioni di rilevante potenzialità ed interesse per il settore pubblico.

In conseguenza, anche in corso di esecuzione o al termine dell’esecuzione, la struttura di progetto adotta azioni utili ad una rapida diffusione delle soluzioni individuate.

**La struttura di progetto valuta la potenzialità dei risultati degli appalti e promuove la diffusione sul territorio delle migliori soluzioni anche attraverso accordi con Consip e i soggetti aggregatori, nelle modalità previste dal DM 31.01.2019.**

La potenzialità dei risultati degli appalti è valutata sulla base delle prospettive di beneficio sociale e di efficientamento dei servizi pubblici, nonché di potenzialità in termini di crescita di nuovi mercati dell’innovazione.

La struttura di progetto analizza e propone modelli di acquisti di innovazione, compatibili con la disciplina dei contratti pubblici, con l’obiettivo della più rapida diffusione delle innovazioni sviluppate.

### 4.10 Monitoraggio

La Struttura di progetto produce periodicamente un rapporto di monitoraggio sulle attività svolte e i risultati ottenuti. Il monitoraggio è indirizzato ai seguenti obiettivi:

- 1) Monitoraggio degli stati di avanzamento del programma – qualitativo e quantitativo;
- 2) Misurare l'efficacia dell'approccio open innovation applicato al procurement pubblico;
- 3) Misurare l'impatto del programma sui sistemi del procurement pubblico e della ricerca.

**I rapporti di monitoraggio di Smarter Italy sono prodotti con cadenza semestrale e coincidono con i periodi previsti per la rendicontazione.**

**Gli indicatori e gli obiettivi di prestazione sono scelti in coerenza con le programmazioni comunitarie e nazionali<sup>17</sup>.**

AgID elabora relazioni semestrali sullo stato di avanzamento del programma e di ciascuno degli appalti di domanda pubblica in corso.

Le relazioni contengono tra l'altro:

- lo schema delle rendicontazioni propedeutiche all'erogazione dei rimborsi, come disciplinate nell'Accordo (art. 7 comma 5),
- i dati relativi alla partecipazione delle amministrazioni ("la domanda") e degli operatori economici ("l'offerta) agli appalti di domanda pubblica intelligente.

Le Parti, ciascuna per la propria competenza, concorrono alla elaborazione di report semestrali per la misura di impatto del programma nella pubblica amministrazione, nel settore della ricerca e nel tessuto industriale.

La struttura di progetto analizza i contributi di AgID e delle Parti ed elabora un resoconto sintetico, nella forma esemplificativa di un "executive summary".

Ciascuna Parte, per la propria competenza, utilizza il resoconto sintetico e le relazioni allegare anche ai fini delle verifiche di ammissibilità dei costi sostenuti da AgID.

#### 4.10.1 Avanzamento del programma

La struttura di progetto effettua il monitoraggio dello stato di avanzamento del programma, ed in particolare:

- i risultati ottenuti rispetto agli indicatori di prestazione e agli obiettivi individuati nella sezione 10 del presente Piano Esecutivo;
- i deliverables prodotti;
- i tempi di attuazione;

---

<sup>17</sup> La iniziativa Smarter Italy contribuisce agli obiettivi di modernizzazione del procurement pubblico individuati già nella "Strategia per la crescita digitale" (2015) e successivamente nei Piani Triennali per l'Informatica nella PA emessi nel 2019 e nel 2020 per il triennio 2020-22. In particolare il Piano Triennale 2019-21 prevede un incremento del volume di acquisti innovativi del 10% l'anno, il Piano Triennale 2020-22 prevede un incremento graduale della percentuale di PMI e start up che partecipano agli appalti di innovazione e alle Gare strategiche

- le risorse impegnate ed i costi sostenuti;
- gli scostamenti rispetto al quanto previsto dal presente Piano Esecutivo e la valutazione dei rischi per il prosieguo delle attività.

#### 4.10.2 Efficacia dell'open innovation nel procurement

La misurazione è finalizzata a verificare l'efficacia dell'approccio dell'open innovation nelle procedure di procurement di innovazione realizzate in Smarter Italy. Il processo di monitoraggio prevede un preliminare inquadramento del percorso dei bandi di domanda pubblica intelligente nel paradigma dell'open innovation funnel.

Successivamente, il processo di monitoraggio si indirizza a misurare l'efficacia del modello di open innovation evidenziando le specificità della domanda pubblica e in particolare:

- traccia e misura la partecipazione di PMI e startup in tutte le fasi di ciascun appalto di domanda pubblica intelligente<sup>18</sup>;
- traccia e misura la partecipazione delle Università e degli Enti di ricerca in tutte le fasi di ciascun appalto di domanda pubblica intelligente;
- traccia i risultati anche in termini di outbound innovation e, conseguentemente, i contributi allo sviluppo di mercati di innovazione divergenti rispetto all'oggetto delle sfide proposte.

#### 4.10.3 Impatto sul sistema della ricerca e del procurement pubblico

La misurazione è finalizzata a verificare l'impatto/outcome di Smarter Italy sui seguenti obiettivi strategici:

- a) Far sì che, come previsto dal Piano Triennale<sup>19</sup>, la programmazione degli acquisti di innovazione divenga per le amministrazioni una pratica ordinaria, sistematica e rilevante;
- b) Far sì che l'attuazione degli appalti di innovazione sia aperta al coinvolgimento di tutti gli operatori economici, ivi comprese le piccole imprese e le start-up;
- c) Modernizzare il portafoglio acquisti di beni e servizi della PA, orientandolo in modo significativo all'innovazione delle amministrazioni e dei territori.

Un opportuno utilizzo della domanda pubblica di innovazione può avere un positivo impatto sugli investimenti in ricerca e sviluppo.

Nel 2018 il valore totale del procurement di ricerca e sviluppo in Italia ammonta a circa 176 milioni di euro, circa lo 0,15 % del valore totale dei beni e servizi acquistati dalla pubblica amministrazione italiana.

---

<sup>18</sup> Rif. Accordo per l'attuazione dei bandi di domanda pubblica intelligente – Allegato B, attività A.2-A.8

<sup>19</sup> Rif. Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2020-22, azioni CAP8.LA20, LA25 e LA28.

**Un target di spesa per gli acquisti di ricerca e sviluppo dell'1% del valore totale del procurement nazionale, consentirebbe un incremento annuo di domanda pubblica di R&S di circa 1,35 miliardi (circa 6 volte gli impegni di spesa attuali).**

**In questa ipotesi, l'incidenza del procurement di R&S sul totale spesa pubblica di ricerca e sviluppo finanziata (Università e istituzioni pubbliche) passerebbe dall'1,8% a circa il 16%, mentre la spesa totale in ricerca e sviluppo farebbe registrare un incremento di circa 5,6 p.p., portando il rapporto della R&S sul PIL dal 1,35% al 1,5%.**

**Smarter Italy contribuisce all'incremento di domanda pubblica di ricerca e sviluppo e funge da catalizzatore di ulteriori investimenti.**

Un opportuno utilizzo della domanda pubblica di innovazione può avere un impatto sull'incremento della quota di beni e servizi innovativi acquistati dalla pubblica amministrazione. Smarter Italy concorre allo sviluppo degli acquisti innovativi, sia attraverso gli appalti di domanda pubblica intelligente, sia tramite le successive iniziative di diffusione descritte in sezione 4.9.2.

**Un target di spesa per gli acquisti di beni e servizi innovativi del 10% del valore totale del procurement nazionale di settore varrebbe non meno di 10 miliardi di euro per anno<sup>20</sup>.**

**Smarter Italy contribuisce all'incremento di domanda pubblica di beni e servizi innovativi, stimolando sia il lato domanda e il lato offerta.**

#### 4.10.4 Sviluppo di strumenti di monitoraggio

Un processo sistematico di monitoraggio sull'utilizzo degli appalti di innovazione in Italia è stato avviato già nel 2018. Il periodo oggetto di monitoraggio inizia nel 2012, anno di istituzione dell'Agenda Digitale Italiana. Il risultato del monitoraggio è pubblicato sul Portale degli appalti di innovazione. A dicembre 2019, il Portale colleziona 80 appalti di innovazione per un valore complessivo di oltre 470 milioni di euro e con il coinvolgimento di decine di amministrazioni<sup>21</sup>.

Ciascuna sfida è stata classificata con riferimento alle aree tematiche nazionali (S3) individuate dalla Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente (SNSI) definita da MIUR e MISE.

L'esperienza ed i dati di Appaltinnovativi.gov sono stati un contributo anche alla Relazione sulla ricerca e l'innovazione in Italia, redatta dal CNR ad ottobre 2019 (in particolare il Cap. 4 "La domanda pubblica d'innovazione: verso un Piano d'azione per il procurement di Ricerca e Sviluppo in Italia").

La linea di azione "Valorizzazione e comunicazione del programma Smarter Italy" prevede, con riferimento al Piano delle attività allegato all'Accordo di collaborazione tra l'Agenzia e il

<sup>20</sup> Riferimento "Relazione annuale ANAC 2019", sezione 8.2

<sup>21</sup> Dati di monitoraggio pubblicati in forma open data in <https://appaltinnovativi.gov.it/osservatorioappalti>

Dipartimento per la trasformazione digitale, l'attività **MID-6: cruscotto di monitoraggio PMI e Startup**.

L'attività MID-6 prevede tra l'altro lo sviluppo di un cruscotto per l'analisi dati e la produzione di reportistica relativa al percorso di open innovation realizzato dalle PMI e dalle startup. Il cruscotto produce report sull'esito delle consultazioni di mercato e degli appalti svolti nell'ambito del programma Smarter Italy. Il report comprende la misura degli indicatori di ingaggio e partecipazione di startup e PMI previsti dal Piano Triennale. Il report contiene anche i risultati dell'analisi del comportamento degli operatori di mercato nel processo di open innovation (tra cui, ad esempio, la propensione alla partecipazione agli appalti innovativi, all'aggregazione con altri soggetti, all'investimento aggiuntivo rispetto al corrispettivo per i servizi oggetto d'appalto).

L'azione MID-6 comprende la raccolta di dati, la progettazione e la elaborazione di report su richiesta o programmati per ciascuno anno fino al 2023.

## 4.11 Formazione dei RUP di innovazione

Le Parti condividono la necessità di diffondere l'utilizzo degli appalti di innovazione. A tal fine è necessario formare funzionari pubblici con le competenze necessarie.

I risultati e l'esperienza del programma Smarter Italy possono essere strutturati per finalità didattiche e di formazione professionale. La diffusione potrà farsi nel contesto di iniziative di formazione promosse dai soggetti istituzionali preposti (SNA, Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, Itaca, Università).

## 4.12 Comunicazione e promozione del programma

Smarter Italy utilizza la domanda pubblica come fattore di stimolo per la creazione di nuovi mercati di innovazione. L'esperienza Smarter Italy dovrebbe essere comunicata per promuovere l'utilizzo degli appalti di innovazione da parte delle amministrazioni.

### 4.12.1 Piano di comunicazione

La comunicazione del programma si pone i seguenti obiettivi:

- a) coinvolgere le pubbliche amministrazioni, valorizzare e mettere in connessione le isole di innovazione pubblica, farle sentire forti e capaci di provocare il cambiamento agendo dall'interno. Sostenere il coinvolgimento e la riqualificazione degli uffici acquisti delle amministrazioni;
- b) promuovere la più ampia partecipazione degli operatori di mercato agli appalti di domanda pubblica intelligente (fare open innovation pubblico), con una particolare attenzione alle PMI ed alle startup;
- c) valorizzare la percezione del valore della scienza, della ricerca e della innovazione per la cittadinanza tutta e per i cittadini fragili in particolare, raccontare le innovazioni, incoraggiare i giovani allo studio e alla imprenditorialità;

- d) valorizzare l'immagine di un governo innovatore, vicino al tessuto produttivo del Paese, che premia e supporta la capacità innovativa, offre opportunità concrete di crescita.

Per rafforzare infine le attività di comunicazione e disseminazione dei risultati del programma Smarter Italy, si mettono a disposizione risorse dedicate.

Alcune risorse sono dedicate allo sviluppo di contenuti digitali informativi e alla loro diffusione, anche attraverso metodi e canali innovativi.

La linea di azione "Valorizzazione e comunicazione del programma Smarter Italy" prevede, con riferimento al Piano delle attività allegato all'Accordo di collaborazione tra l'Agenzia e il Dipartimento per la trasformazione digitale, l'azione **MID-7: attuazione del Piano di comunicazione**.

L'azione MID-7 prevede la redazione di un Piano di comunicazione, che descrive obiettivi, strumenti e risultati attesi. Il Piano prevede la costituzione di un gruppo di lavoro presso AgID, con il compito di "ufficio comunicazione di progetto". Il gruppo di lavoro concerta il messaggio comunicativo con gli uffici di comunicazione delle Parti firmatarie l'Accordo.

Le attività di comunicazione sono svolte in coerenza con le linee guida pubblicate in docs.italia.it e in designers.italia.it.

#### 4.12.2 Obblighi di informazione e pubblicità

Sono adottate modalità di comunicazione e pubblicizzazione trasparenti ed in grado di informare il pubblico dei co-finanziamenti all'operazione Smarter Italy. In particolare, sono inoltre adottate le disposizioni normative che regolano il funzionamento e la gestione dei programmi operativi nazionali finanziati attraverso i fondi SIE per il periodo 2014-2020. A tale scopo, si potrà fare riferimento anche alle "Linee guida per le azioni di informazione e pubblicità a cura dei beneficiari dei finanziamenti – PON Ricerca e Innovazione" – versione marzo 2020.

**AgID è tenuto ad assicurare che gli *output* prodotti nell'ambito dell'operazione Smarter Italy, siano essi cartacei o digitali, riportino l'emblema dell'Unione<sup>22</sup> e il riferimento ai fondi o ai soggetti co-finanziatori che sostengono l'operazione Smarter Italy.**

I soggetti co-finanziatori si riservano la possibilità di adottare modelli grafici semplificati, ove il riferimento a un numero elevato di fondi possa essere sostituito da un solo riferimento ai fondi SIE.

Tutti i materiali informativi e pubblicitari (brochure, dépliant, corner informativi, gadget, etc.) dovranno pertanto essere conformi alle disposizioni in materia. Analogamente tutti i supporti diffusi tra i partecipanti (presentazioni, pubblicazioni, schede e dossier, etc.) dovranno indicare esattamente la partecipazione dell'Unione europea e dei co-finanziatori di Smarter Italy. Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il

<sup>22</sup> Conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione.

pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, dovrà contenere un riferimento al cofinanziamento.

In tutti i materiali di comunicazione dovranno essere inseriti i loghi e le informazioni istituzionali, in modo tale da essere visibili e riconoscibili secondo le indicazioni regolamentari.

#### 4.12.3 Comitato degli ambasciatori

Si evidenzia inoltre l'opportunità di coinvolgere la comunità accademica. Il settore accademico italiano annovera esperti di procurement e di economia dell'innovazione di fama mondiale, docenti e ricercatori il cui valore è ampiamente riconosciuto. Essi sono in grado, con la loro autorevolezza, di portare la iniziativa Smarter Italy all'attenzione delle Accademie, della Commissione Europea, dell'OCSE.

Il "Comitato degli Ambasciatori" ha funzioni di consulenza scientifica e di "steering group" per il programma. Tra i suoi compiti vi è anche la individuazione, la valutazione e la proposta di collaborazioni e finanziamenti su scala internazionale, anche al fine di alimentare ulteriormente le attività e valorizzare il programma in contesti più ampi di quello nazionale.

Il Comitato degli Ambasciatori potrebbe essere composto da esperti di procurement, di economia politica, di innovazione tecnologica e sociale.

#### 4.13 Gestione dei rischi di progetto

Per garantire un'adeguata gestione del presente Piano Esecutivo, ridurre e gestire eventuali rischi di esecuzione del programma Smarter Italy, la sezione 10 del presente documento è dedicato all'analisi dei rischi. In tale paragrafo è definito l'approccio metodologico e sono state completate le prime due fasi dell'analisi, di definizione, misurazione (con metodi probabilistici e simulativi), segnatamente:

**Fase 1 – Risk Assessment**

**Fase 2 – Valutazione del rischio**

Tali due fasi sono applicate a due diverse tipologie di rischi:

1. Rischi trasversali relativi all'intero progetto e relative azioni di mitigazione
2. Rischi trasversali legati a singola gara e azioni di mitigazione

È responsabilità della Struttura di progetto, in fase di esecuzione del PE, gestire le successive due fasi di Risk management e Risk communication al fine di monitorare e gestire l'evoluzione dei rischi e monitorare i progressi a seguito dell'implementazione delle azioni di mitigazione.

In fase di attuazione dell'Accordo, quanto dedicato dal presente PE all'analisi dei rischi, potrà contribuire alla storicizzazione dei dati per permettere l'evoluzione del modello di quantificazione adottato ed il suo miglioramento. In seno alla Struttura di progetto sarà individuata una responsabilità specifica per la gestione di questa attività.

## 4.14 Standard di riferimento

Nella conduzione delle attività, le Parti adottano, per quanto possibile, modelli e strumenti standard elencati nella tabella 4.1 "Strumenti di lavoro".

Item	Elementi del PE	Standard, linee guida e raccomandazioni applicabili
1	Elenco delle attività e cronoprogrammi	I referenti applicano modelli e strumenti tipici delle discipline del <i>Project management</i> , del <i>Quality management</i> e del <i>Decision making</i> . Si utilizzeranno, ad esempio, gli strumenti del Gantt, WBS, SWOT etc.
2	Strutturazione analitica delle attività per l'attuazione del singolo bando di domanda pubblica intelligente	Si applica la disciplina del codice degli appalti, nonché le raccomandazioni e linee guida per gli appalti di innovazione, tra cui la COM(2018) 3051, la COM(2007) 799, i toolkit EAFIP Moduli 1,2,3
3	Risultati (deliverables), definizione degli indicatori di prestazione e degli obiettivi di successo	Gli indicatori di successo sono definiti in coerenza con quelli previsti dal Piano Triennale e la Strategia per la crescita digitale 2014-2020
4	Le risorse necessarie ed i costi programmati per l'attuazione del presente Accordo, ed in particolare la programmazione degli acquisti di AgID in relazione alle voci	La previsione dei costi e la programmazione degli acquisti è concordata tra i referenti, anche allo scopo di semplificare e velocizzare la procedura di ammissibilità delle rendicontazioni di cui all'art 7 comma 6 dell'Accordo
5	L'analisi dei rischi e delle azioni di mitigazione dei rischi nell'attuazione dell'Accordo	L'analisi dei rischi è adottata tenendo in conto le esperienze nella conduzione degli appalti finanziati da MIUR (Accordo di collaborazione 2015-2017)
6	Piano della Comunicazione	Le attività di comunicazione sono realizzate tenendo in conto le linee guida per la comunicazione dei servizi digitali <a href="https://comunica.italia.it/index.php/linee-guida">https://comunica.italia.it/index.php/linee-guida</a>



		Linee guida sul linguaggio di comunicazione <a href="https://docs.italia.it/italia/designers-italia/writing-toolkit/it/bozza/index.html">https://docs.italia.it/italia/designers-italia/writing-toolkit/it/bozza/index.html</a>
--	--	--

Tabella 1 "Strumenti e metodi di lavoro"

## 5 ORGANIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Smarter Italy è un programma multi-stakeholder di notevole complessità. La figura 1 ha descritto l'ecosistema dell'innovazione.

### 5.1 Strutture per la conduzione del programma

#### 5.1.1 Struttura di progetto

La Struttura di progetto è l'organo preposto alla conduzione del programma Smarter Italy. La Struttura è istituita ai sensi dall'art. 4, Comma 1 dell'Accordo ed è inizialmente composta dai referenti nominati da ciascuna Parte aderente al programma.

Le Parti aggiornano l'elenco delle unità di personale costituenti la Struttura di progetto, tenendo in conto l'andamento delle attività, la pianificazione dei carichi di lavoro e della adesione di altri soggetti.

La Struttura di progetto svolge i compiti individuati in Allegato B dell'Accordo Smarter Italy:

- aggiornare e gestire il Piano Esecutivo, principale strumento per la gestione dei tempi, dei modi e delle risorse per l'attuazione dell'Accordo;
- definire i requisiti funzionali degli strumenti di supporto all'esecuzione dell'Accordo, tra cui, ad esempio, la Piattaforma degli appalti di innovazione, gli strumenti di project management, gli strumenti di gestione documentale e di collaborazione;
- realizzare le istruttorie destinate al Comitato di indirizzo e al Governo, relativamente alle proposte di adesione di nuovi co-finanziatori, alla proposta di nuove tematiche, alle proposte di nuovi modelli di diffusione degli appalti di ricerca e innovazione;
- valutare e approntare schemi dei documenti di gara, modelli decisionali a supporto delle strategie di gara di supporto ad altre amministrazioni;
- supportare i procedimenti di adesione all'Accordo da parte dei soggetti Co-finanziatori nelle modalità di cui al Decreto, art 1, comma 2;
- realizzare le relazioni sintetiche dei risultati a supporto della rendicontazione delle spese relative all'attuazione dell'Accordo;
- accertare le economie derivanti dall'attuazione dei bandi di gara e proporre alle Parti la destinazione di utilizzo;
- valutare e proporre l'adesione delle Parti ad iniziative di Terzi e/o a programmi di finanziamento (ad esempio dalla Commissione Europea) coerenti con gli obiettivi dell'Accordo.

La Struttura di progetto ha il compito di monitorare l'esecuzione del Piano al fine di assicurare il rispetto del Cronoprogramma e tenere costantemente allineati i referenti delle Parti individuati all'art. 4 comma 4 dell'Accordo nonché promuovere azioni di escalation al presentarsi di situazioni di rischio.

La struttura di progetto contribuisce alla individuazione di ulteriori aree tematiche, in particolare alla definizione di linee tematiche indirizzate alla trasformazione digitale nelle piccole municipalità e a completamento dell'azione Borghi del futuro, ponendo una particolare attenzione su questi ultimi.

La struttura di progetto valuta la opportunità di avvalersi di servizi di consulenza e di esperti tecnico-scientifici nelle materie di propria competenza e per l'elaborazione di proposte da portare all'attenzione del Comitato di indirizzo o degli organi di Governo preposti, tra le quali:

- nuove linee di sviluppo del programma che abbiano carattere di rilevanza strategica;
- l'analisi delle nuove linee di sviluppo in termini di condizioni di fattibilità, di coerenza con le politiche di governo, di modalità di attuazione ai fini della proposta e dell'approvazione del Comitato di Indirizzo;
- individuazione e valutazione dei soggetti pubblici disponibili a cofinanziare il programma Smarter Italy;
- iniziative di coinvolgimento del settore accademico e della ricerca pubblica;
- Iniziative di promozione del programma Smarter Italy in contesti internazionali.

A tale scopo la struttura di progetto può avvalersi delle risorse di Smarter Italy, nei limiti e nella coerenza con la programmazione triennale delle risorse.

La Struttura di progetto si riunisce periodicamente. L'esito delle riunioni è verbalizzato.

### 5.1.2 Unità di innovation procurement broker

La unità funzionale segue il ciclo di vita delle sfide di innovazione, dalla emersione dei fabbisogni fino alla diffusione dei risultati dell'innovazione.

In particolare:

- Promuove l'emersione dei fabbisogni da parte delle P.A. e dei soggetti ospitanti. Analizza e aggrega i fabbisogni di innovazione, sintetizza e propone i termini essenziali degli appalti di domanda pubblica intelligente.
- Stima la "dimensione" dei fabbisogni di innovazione in termini di rilevanza economica e sociale (valore della spesa aggredita, dimensionamento della spesa pubblica impattata, impatto sul mercato, impatto sul benessere sociale e la qualità della vita...).
- Pianifica e alloca le risorse finanziarie disponibili per la gestione del ciclo di vita.
- Diffonde la conoscenza della domanda pubblica di innovazione attraverso la piattaforma appaltinnovativi.gov.it, canali professionali dedicati e le comunità istituzionali di riferimento e le associazioni di mercato.

- Organizza la consultazione di mercato e promuove la partecipazione della domanda e della offerta.
- Gestisce la piattaforma per gli appalti di innovazione e cura l'aggiornamento dei contenuti, segue l'andamento delle procedure di appalto, raccoglie dati di monitoraggio sull'andamento del progetto, elabora i report di output e outcome dei singoli appalti.
- Promuove i risultati degli appalti di domanda pubblica intelligente presso le Pubbliche amministrazioni, le centrali di committenza e i soggetti aggregatori.

Realizza le attività in coerenza con le previsioni del Piano Triennale per l'Informatica ed in particolare con le azioni LA20, LA22, LA25 finalizzate alla emersione dei fabbisogni di innovazione, alla programmazione degli acquisti di innovazione e a promuovere il confronto con il mercato.

In relazione alla linea di azione "Valorizzazione del programma Smarter Italy", l'unità realizza le attività MID-1 "Linee guida per l'emersione dei fabbisogni di innovazione nelle PA" e la definizione dei requisiti per lo sviluppo dei servizi di cui alle attività MID-2, MID-3, MID-4, MID-6 descritti nell'accordo tra AgID e Dipartimento per la Trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La unità "innovation procurement broker" opera presso l'Agenzia per l'Italia Digitale.

### 5.1.3 Unità Centrale di committenza

Le attività esecutive sono realizzate per la maggior parte dall'Agenzia per l'Italia Digitale nel suo ruolo di stazione appaltante. In particolare, la unità funzionale svolge le attività di Responsabile Unico del procedimento (RUP) previste dal Codice dei contratti pubblici.

In particolare, l'Unità svolge i seguenti compiti:

- Conduce la consultazione preliminare di mercato
- Propone la "Strategia di gara"
- Predisporre gli atti di gara
- Attua le modalità organizzative per la conduzione degli appalti
- Conduce la procedura di selezione fino alla contrattualizzazione degli aggiudicatari.
- Gestisce gli aspetti giuridici e le relazioni contrattuali con i fornitori

Per l'attuazione delle procedure di appalto sono poste in atto le modalità già sperimentate nel programma di appalti pre-commerciali realizzato in collaborazione con il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR) nel triennio<sup>23</sup> 2016-18.

L'unità contribuisce contestualmente dell'azione LA24 del Piano Triennale 20-22: "Trasposizione dei requisiti di innovazione nelle Gare strategiche ICT".

La unità "centrale di committenza" opera presso l'Agenzia per l'Italia Digitale.

---

<sup>23</sup> Nel corso del 2017, nell'ambito del programma con il MIUR, il gruppo di lavoro ha raggiunto livelli di produttività di circa 1 appalto/mese

#### 5.1.4 Unità per la promozione delle adesioni

Svolge le attività di supporto giuridico per l'adesione a Smarter Italy di soggetti terzi. A tale scopo definisce il quadro istituzionale nel quale collocare le adesioni dei soggetti terzi.

A tale scopo elabora e propone alla Struttura di progetto il regolamento per l'adesione al programma Smarter Italy.

I soggetti terzi possono assumere i seguenti ruoli

- Co-finanziatore in qualità di policy-maker nazionale o territoriale (ad esempio Ministeri, regioni, città metropolitane, etc.)
- Co-finanziatore di appalti di domanda pubblica intelligente in qualità di impresa pubblica
- Soggetti pubblici che esprimono/regolano la domanda pubblica (es. Consip, soggetti aggregatori, grandi acquirenti pubblici)
- Soggetti pubblici ospitanti la sperimentazione (es. Amministrazioni comunali, ASL, Ospedali, Scuole, Musei, etc.)
- Soggetti pubblici erogatori di servizi di alta formazione (es. SNA, Università)
- Soggetti privati che agiscono in qualità di sponsor del programma Smarter Italy

La partecipazione al programma da parte degli operatori economici aggiudicatari degli appalti di domanda pubblica intelligente è nelle competenze dell'Unità funzionale per l'esecuzione degli appalti.

La unità "per la promozione delle adesioni al programma" opera presso l'Agenzia per l'Italia Digitale.

#### 5.1.5 Unità per lo sviluppo delle Piattaforme digitali

Progetta e sviluppa le evoluzioni funzionali delle piattaforme di servizi per l'open innovation e l'innovation procurement. Promuove, sviluppa, verifica la interoperabilità con le piattaforme di e-procurement di Consip e degli altri soggetti aggregatori.

Realizza le attività in coerenza quanto previsto dal Piano Triennale 20-22 e in particolare con la linea di azione CAP8.L23. Realizza lo sviluppo della Piattaforma per il procurement di innovazione, lo sviluppo e l'attivazione delle funzioni di interoperabilità con i sistemi di acquisto e negoziazione telematica dei soggetti aggregatori in coerenza con la linea di azione CAP8.LA27.

In relazione alla linea di azione "Valorizzazione del programma Smarter Italy", l'unità realizza la progettazione tecnica e lo sviluppo dei servizi di cui alle attività MID-2, MID-3, MID-4, MID-6 descritti nell'accordo tra AgID e Dipartimento per la Trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La unità "per lo sviluppo delle piattaforme digitali" opera presso l'Agenzia per l'Italia Digitale.

### 5.1.6 Unità per la comunicazione

Le Parti collaborano alla definizione del Piano di comunicazione e contribuiscono a realizzare le attività in esso previste<sup>24</sup>. Le funzioni di Ufficio Comunicazione di progetto sono affidate ad AgID, che le realizza in coerenza con il Piano di comunicazione e in coordinamento con gli uffici di comunicazione delle Parti che aderiscono al programma Smarter Italy.

In relazione alla linea di azione “Valorizzazione del programma Smarter Italy”, l’unità realizza l’attività MID-7 “comunicazione” descritti nell’accordo tra AgID e Dipartimento per la Trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L’unità funzionale svolge le funzioni di Ufficio comunicazione di progetto, è partecipe alla Struttura di progetto per un aggiornamento continuo sulla evoluzione del programma.

### 5.1.7 Unità per l’assistenza ai soggetti ospitanti

I soggetti che ospitano la sperimentazione si impegnano a realizzare le migliori condizioni possibili per consentire le sperimentazioni sul territorio. Ciò può comprendere, ad esempio, la concessione di autorizzazioni (nell’ambito delle proprie competenze), l’organizzazione del territorio, la comunicazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle imprese.

Il rapporto tra Smarter Italy e i soggetti ospitanti è disciplinato da un accordo scritto (Accordo di adesione), che si rifà ai principi della collaborazione tra soggetti pubblici.

Il gruppo di lavoro per l’assistenza è composta da personale AgID ed ha il compito di rimuovere gli ostacoli tecnici, organizzativi e amministrativi che possano rallentare l’esecuzione degli appalti. A tale scopo potranno anche essere rimborsate le spese vive sostenute dai Soggetti ospitanti, entro i limiti definiti e programmati di volta in volta in relazione a ciascun appalto<sup>25</sup>.

La unità funzionale è preposta ad assistere e coadiuvare i soggetti ospitanti ed ha i seguenti compiti:

- facilitare l’adesione dei soggetti ospitanti;
- assistere la formalizzazione dell’atto di adesione;
- assistere la predisposizione del contesto operativo e la stima degli oneri connessi alla conduzione dell’esperienza;
- rimuovere gli ostacoli tecnici, organizzativi e amministrativi che possano rallentare l’esecuzione degli appalti.

Particolare attenzione va posta verso i soggetti ospitanti più deboli, quali i Borghi del Futuro. In relazione alla linea di azione “Valorizzazione del programma Smarter Italy”, l’unità è responsabile dell’attuazione dell’azione MID-5 descritta nell’accordo tra AgID e Dipartimento per la Trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La unità “per lo sviluppo delle piattaforme digitali” opera presso l’Agenzia per l’Italia Digitale.

---

<sup>24</sup> Rif. Accordo art. 3 comma 3 lett. g.

<sup>25</sup> Rif. Accordo articolo 4, comma 8.

## 5.2 La governance del programma

Il programma Smarter Italy si inquadra nell'ampio contesto di politiche per il sostegno della ricerca industriale e per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

L'Agenda digitale italiana già nel 2012 aveva individuato tra gli obiettivi strategici la promozione della domanda pubblica come strumento di stimolo per la ricerca.

Con il successivo D.L. 179/2012, all'art. 19 si definisce una iniziale piattaforma di governance e coordinamento tra le istituzioni preposte al perseguimento di detto obiettivo.

Con la "Strategia Nazionale di Specializzazione intelligente 2014-2020", il Ministero dello Sviluppo Economico e il Ministero dell'Università e della Ricerca hanno individuato le aree tematiche prioritarie da affrontare con iniziative di domanda pubblica.

Gli attuali promotori del programma Smarter Italy assommano complessivamente i poteri di indirizzo nei settori della ricerca, dell'innovazione e dello sviluppo industriale. Essi costituiscono nel complesso un sistema di governance coerente con quanto previsto dal legislatore.

Su questa linea ad aprile 2020 i Ministri per lo Sviluppo Economico, per l'Innovazione e la digitalizzazione e per l'Università e la ricerca hanno sottoscritto il "Protocollo di intesa per l'attuazione di una politica di innovazione basata sulla domanda pubblica" e individuano i seguenti obiettivi:

- a) stimolare e sostenere la creazione di un'industria e di un mercato delle soluzioni innovative incentivato dalla domanda pubblica, supportando, inoltre, attività di ricerca e sviluppo (R&S) e di sperimentazione, nonché l'accesso al mercato delle aziende presenti sul territorio;
- b) attuare la trasformazione strutturale delle infrastrutture digitali e dei servizi della pubblica amministrazione, promuovendo la collaborazione tra pubblico e privato per generare e diffondere l'innovazione;
- c) migliorare la qualità della vita di cittadini ed imprese, favorendo l'introduzione di soluzioni innovative e tecnologie emergenti per dare riscontro a quelle esigenze di semplificazione manifestate nel quotidiano contatto con il settore pubblico.

### 5.2.1 Comitato di indirizzo per le politiche di innovazione e domanda pubblica

Il Protocollo ha istituito un Comitato di indirizzo, con lo scopo di perseguire gli obiettivi del Protocollo e con funzioni di raccordo tra gli organi di indirizzo politico e gli organi amministrativi. Al comitato hanno partecipato rappresentanti di MISE, MID, MUR e AgID.

L'ambito di competenza del Comitato di indirizzo è andato oltre quello dell'attuazione di Smarter Italy. Nell'ambito del programma Smarter Italy, il Comitato di indirizzo<sup>26</sup> ha svolto i seguenti compiti:

---

<sup>26</sup> I compiti del Comitato sono coerenti con quanto previsto dal DL 179/2012, art. 19 c. 3, "I temi di ricerca, le aree tecnologiche ed i requisiti di domanda pubblica da collegare e promuovere in relazione alla realizzazione

- Promozione della adesione del MUR e della Presidenza del Consiglio
- Indirizzo delle tematiche prioritarie di attuazione degli appalti Smarter Italy in coerenza con gli obiettivi di crescita del paese;
- valutazione le proposte di adesione a Smarter Italy da parte di soggetti pubblici;
- indirizzo della strategia di comunicazione del programma Smarter Italy.

### 5.2.2 La Pianificazione triennale per l'informatica

I precedenti governi hanno utilizzato il Piano Triennale per l'Informatica quale strumento di indirizzo e programmazione delle iniziative di domanda pubblica.

Il tema della domanda pubblica è introdotto per la prima volta nel Piano Triennale 2017-2019.

Il Piano Triennale<sup>27</sup> 2019-2021 introduce la Piattaforma per gli appalti di innovazione (appaltinnovativi.gov.it), ne definisce la roadmap funzionale di sviluppo, stabilisce un'azione di monitoraggio dell'utilizzo degli appalti di innovazione nelle pubbliche amministrazioni.

Il Piano Triennale<sup>28</sup> 2020-22 individua esplicitamente Smarter Italy quale programma di innovazione delle Smart Cities e delle piccole municipalità (Borghi del Futuro). Il Dpcm individua, tra l'altro, la roadmap di sviluppo del programma, riassunta nel box che segue.

**Settembre 2020** - Pubblicazione dei regolamenti per l'adesione, da parte delle PA, al programma Smarter Italy e agli altri programmi nazionali per la promozione e il finanziamento della domanda pubblica di innovazione.

**Settembre 2020** – Completamento della consultazione di mercato per la preparazione della gara d'appalto innovativa su area tematica Smart mobility

**Dicembre 2020** - Raccolta dei contributi e definizione dei progetti/bandi in funzione delle soluzioni identificate per Smart mobility dalle Smart cities e dai Borghi del futuro coinvolti, e per l'area tematica Salute”

**Dicembre 2020** - Pubblicazione delle raccomandazioni alle PA per l'emersione dei fabbisogni di innovazione nella fase di programmazione degli acquisti

**Marzo 2021** - Selezione e avvio dei primi progetti di Smart mobility

**Marzo 2021** - Pubblicazione di raccomandazioni per l'esecuzione delle consultazioni di mercato preliminari agli appalti di innovazione, applicando il paradigma dell'open innovation. Attivazione dei servizi di consultazione di mercato sulla Piattaforma per gli appalti di innovazione

---

*dell'Agenda digitale italiana, sono indicati di intesa tra il Ministro dello sviluppo economico e il Ministro dell'istruzione, università e ricerca.”*

<sup>27</sup> DPCM 21 febbraio 2019

<sup>28</sup> DPCM 17 luglio 2020

**Dicembre 2021** - Aggregazione della richiesta delle PA relativa ai fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2022 e programmazione degli appalti di innovazione

**Dicembre 2021** - Verifica dello stato di avanzamento dei progetti vincenti per Smart mobility e Wellbeing

**Dicembre 2021** - Raccolta dei contributi e definizione dei progetti/bandi in funzione delle soluzioni identificate per Cultural heritage, ambiente, infrastrutture e formazione per la diffusione dei servizi digitali verso i cittadini

**Dicembre 2022** - Aggregazione della richiesta delle PA relativa ai fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2022 e programmazione degli appalti di innovazione

Tabella 2: Piano di azioni definito dal Dpcm 17 luglio 2020 (Piano Triennale)

## 6 RISORSE E STRUMENTI

### 6.1 Risorse finanziarie

Il programma Smarter Italy può essere finanziato con risorse messe a disposizione da una pluralità di soggetti co-finanziatori. Ciascun soggetto co-finanziatore può mettere a disposizione risorse a valere sui Programmi operativi (nazionali o regionali) o da fondi ordinari.<sup>29</sup>

Ciascun appalto può essere alimentato in qualsiasi combinazione dai contributi finanziari dei soggetti co-finanziatori, nel rispetto delle norme di regolazione di ciascun canale di finanziamento. La sezione 6 del presente documento riporta le norme di regolazione e le liste di controllo applicate ad ogni canale di finanziamento.

**Le risorse finanziarie messe a disposizione dal MISE per l'esecuzione delle attività disciplinate dall'Accordo ammontano a 50 milioni di euro e sono tratte dal Fondo Crescita Sostenibile. Tale importo comprende il parziale ristoro all'AgID fino ad un massimo del 2% del finanziamento, pari ad 1.000.000<sup>30</sup>.**

**Le risorse messe a disposizione dal MUR ammontano a euro 43.368.000. e sono tratte dal Programma Operativo Complementare "Ricerca e Innovazione" 2014-2020. Tale importo comprende il parziale ristoro all'AgID fino ad un massimo del 2% del finanziamento, pari ad euro 867.360<sup>31</sup>. Esso è da intendersi inclusivo della quota di euro 300.000,00 già trasferita ad AgID nell'ambito dell'accordo di collaborazione MIUR – AgID approvato con Decreto del Capo Dipartimento prot. MIUR n. 1019 del 12/05/2015 per l'attuazione dell'iniziativa D.D. 437 del 13 marzo 2013 "Avviso pubblico per la rilevazione di fabbisogni di innovazione all'interno del settore pubblico nelle regioni convergenza"**

<sup>29</sup> Decreto MISE 31.01.2019 art 1. Comma 2

<sup>30</sup> Art. 7 comma 2 dell'atto di adesione

<sup>31</sup> Art. 7 comma 2 dell'atto di adesione



**Le risorse messe a disposizione di MISE e MUR confluiscono nel Fondo Crescita Sostenibile, gestito dal MISE, Divisione VII della Direzione DGIAI.**

**Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale del Consiglio dei Ministri ha messo a disposizione 2.000.000 euro, destinati alla “valorizzazione del programma Smarter Italy”.**

**Il valore complessivo delle risorse finanziarie è pari a 95,368 Milioni di euro.**

A tale valore si potranno aggiungere ulteriori fondi per l'esecuzione di bandi provenienti da:

- Attuazione di ulteriori interventi del MISE come previsti dall'art. 5 dell'Accordo;
- Adesione di ulteriori soggetti co-finanziatori, nelle modalità disciplinate a norma dell'art. 6 dell'Accordo

## 6.2 Norme di regolazione dei canali di finanziamento

Ciascun soggetto co-finanziatore esplicita le norme che regolano l'utilizzo delle risorse poste a disposizione del programma Smarter Italy. L'elencazione delle norme che regolano l'utilizzo delle risorse è esplicitata nell'atto di adesione a Smarter Italy.

Il piano esecutivo può contenere aggiornamenti, chiarimenti e quant'altro ciascuna Parte ritenga utile per l'utilizzo legittimo delle risorse rese disponibili.

## 6.3 Allocazione delle risorse

Le risorse sono indirizzate su tre linee di spesa, coerenti con le linee di azione del programma Smarter Italy

- a) **Esecuzione degli appalti** di innovazione, destinati a:
  - i. oneri obbligatori connessi all'esecuzione dell'appalto, tra cui gli oneri per pagamento di corrispettivi ai componenti delle commissioni di valutazione;
  - ii. spese vive sostenute dai soggetti ospitanti (rif. art. 4 comma 7 dell'Accordo). L'individuazione e la stima degli oneri è eseguita successivamente alle attività previste dalla sezione B del cronoprogramma di cui in Allegato A dell'Accordo;
  - iii. corrispettivi agli operatori economici che si aggiudicano gli appalti.
- b) **Funzioni di centrale di committenza** realizzate dall'Agenzia, ristorate all'Agenzia fino al contributo massimo del 2% del valore stanziato dal DM 31/01/2019 e di quelle addizionali messe a disposizione dal MUR<sup>32</sup>.
- c) **Valorizzazione e comunicazione** del programma Smarter Italy.

**La dotazione finanziaria è così ripartita tra le tre linee di azione:**

---

<sup>32</sup> art. 7, comma 2 dell'Accordo

- esecuzione degli appalti di innovazione: **91,5 M€ a valere sul finanziamento di MUR e MISE;**
- funzioni di centrale di committenza: **1,87 M€ pari al 2% della somma dei finanziamenti MUR e MISE;**
- valorizzazione e comunicazione del programma: **2 M€**, a valere sulle risorse messe a disposizione dalla Presidenza del Consiglio.

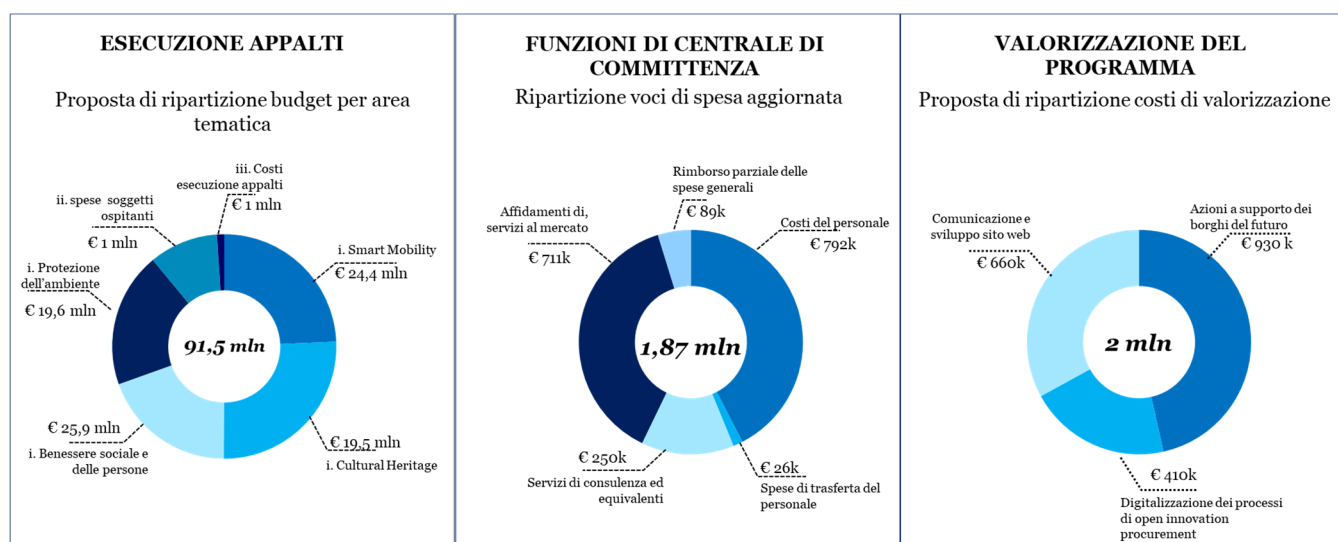


Figura 3: ripartizione risorse sulle linee di attività del programma

La Figura 3 illustra la ripartizione delle risorse finanziarie tra le tre linee di azione:

- la ripartizione delle risorse assegnate alla linea di attività "Esecuzione degli appalti" si fonda sul criterio di equipartizione delle risorse sulle quattro tematiche, vincolata alla coerenza con la pregressa programmazione delle risorse MUR<sup>33</sup>;
- la ripartizione delle risorse assegnate alla linea di attività "Centrale di committenza" è stata definita da AgID in coerenza con le esigenze di efficacia e le opportunità di efficienza organizzativa;
- la ripartizione delle risorse assegnate alla linea di attività "Valorizzazione e comunicazione del programma" è coerente con quanto previsto dall'accordo di collaborazione tra AgID e Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

### 6.3.1 Budget per "Esecuzione appalti"

La presente sezione illustra i metodi di stima delle risorse e l'allocazione delle stesse per la linea di azione "Esecuzione degli appalti".

<sup>33</sup> La ripartizione è stata presentata al Comitato di indirizzo delle politiche di domanda pubblica di innovazione in data 19 ottobre 2020.

Voce di costo	Keuro
oneri direttamente connessi all'esecuzione degli appalti	2.050
corrispettivi agli operatori economici aggiudicatari	89.450
<b>Totale linea di azione "Esecuzione degli appalti"</b>	<b>91.500</b>

Tabella 3: ripartizione risorse attività a) "esecuzione appalti di innovazione" (dati in k€)

La Tabella 3 illustra la ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla linea di azione a) nelle sue tre voci principali:

- i. oneri obbligatori direttamente connessi alla procedura di appalto, a carico della stazione appaltante<sup>34</sup>;
- ii. rimborso spese obbligatorie (non evitabili) sostenute dai soggetti ospitanti e connesse all'esecuzione dell'appalto<sup>35</sup>;
- iii. corrispettivi agli operatori economici aggiudicatari.

**Di conseguenza, la disponibilità finanziaria per i corrispettivi agli operatori economici aggiudicatari dei bandi di domanda pubblica intelligente Smarter Italy è di circa 89.450K€.**

Il totale delle voci di cui alle lettere i) e ii) è di circa 2.050 keuro, calcolata su 20 appalti e dettagliato come da sottostante Tabella 4.

<sup>34</sup> L'articolo 4 comma 8 dell'Accordo fa riferimento agli oneri per compensi e missioni di commissari di gara, organi di valutazione e validazione. Per la stima dei compensi ai commissari è applicato il riferimento tariffario previsto dal Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti del 12 febbraio 2018 (DM), che individua il compenso massimo per commissari di gara, definito per fasce di valore dell'appalto.

Ai fini della stima di spesa, sono state fatte le seguenti assunzioni:

- Per appalti di valore < 5Mil, il compenso medio per il commissario esterno è di 7.500 euro oltre oneri, pari ½ del massimo previsto dal DM
- Per appalti di valore > 5Mil, il compenso medio per il commissario esterno è 10.000 euro oltre oneri, pari 1/3 del massimo previsto dal DM
- Le commissioni di gara sono composte al massimo da 3 membri esterni e 2 interni (in alternativa 3 soli componenti)
- Le commissioni di verifica sono composte da 1 esperto esterno e 2 membri interni
- I membri interni non hanno diritto a compenso
- Oneri accessori e/o IVA stimati al 30% del compenso

La stima degli oneri di pubblicità legale, 3.000 euro ad appalto, è basata su indagine di mercato e richiesta di preventivi.

La stima degli oneri di missione degli organi di valutazione e validazione (3.000 euro ad appalto) è basata su una ipotesi di 15 gg/missione per appalto

<sup>35</sup> La stima degli oneri complessivi massimi per il rimborso delle spese vive sostenute dai soggetti ospitanti è basata su criteri di proporzionalità e ragionevolezza (5.000 euro per soggetto ospitante e per appalto).

L'onere complessivo è calcolato sulla base di 20 appalti, ciascuno dei quali coinvolge 10 Soggetti ospitanti.

Voce di costo	kEuro
Compensi commissari di gara, valutatori, collaudi	832
Pubblicità legale	60
Servizi viaggio, vitto e soggiorno per commissari e organi di verifica	60
Rimborso spese soggetti ospitanti	1.000
Spese generali 5% applicate alle voci precedenti	98
<b>Totale</b>	<b>2.050</b>

Tabella 4: spesa obbligatoria per esecuzione appalti – composizione analitica

Gli oneri obbligatori per appalti possono essere ripartiti tra i soggetti co-finanziatori (MISE e MUR) in proporzione al contributo di ciascuno. La Tabella 5 illustra l'applicazione di questa regola.

Soggetto co-finanziatore	kEuro
MISE (53,55%)	1.098
MUR (46,45%)	952
<b>TOTALE</b>	<b>2.050</b>

Tabella 5: ripartizione oneri obbligatori tra soggetti co-finanziatori

### 6.3.2 Allocazione delle risorse sulle aree tematiche

La presente sezione illustra e applica i criteri di ripartizione delle risorse disponibili sulle aree tematiche di cui alla sezione 4.2.

Nel seguito si riporta la distribuzione prevista in prima stesura del Piano Esecutivo, antecedente alla sottoscrizione dell'atto di adesione a Smarter Italy da parte del Ministero Università e Ricerca e del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

	Piano esecutivo I
Area tematica	Risorse MISE (k€)
Smart mobility	20.000
Benessere	15.000
Cultural Heritage	15.000
Ambiente	0
Non allocato	0
Rimborso spese per i soggetti ospitanti	
Rimborso di costi obbligatori	
<b>TOTALE</b>	<b>50.000</b>

Tabella 6: distribuzione delle risorse MISE relativa al Piano Esecutivo I

**La distribuzione delle risorse sulle aree tematiche si fonda su un criterio di equipartizione tra le aree tematiche, tiene conto della pregressa programmazione delle risorse MUR, che prevede una maggiore rilevanza del tema “Benessere”, e della particolare rilevanza strategica del tema Smart mobility.**

**La Struttura di progetto può rimodulare l’allocazione delle risorse sulle aree tematiche, con le modalità descritte in sezione 4.**

La distribuzione delle risorse sulle quattro aree tematiche è illustrata in Tabella 7. La distribuzione delle risorse<sup>36</sup> per ciascuna area tematica è coerente con quanto in Figura 3 e con i criteri illustrati nel box precedente.

La distribuzione delle risorse del MUR (2) tra le quattro aree tematiche è coerente con quanto previsto nell’atto di adesione<sup>37</sup>. Le risorse “non allocate” dal MUR (3.909 KEuro) sono attribuite all’area tematica “Beni culturali”.

Il contributo del MISE (3) è calcolato quale differenza tra il totale e le risorse messe a disposizione del MUR. I valori nelle colonne (2) e (3) sono al netto del contributo del 2% per il funzionamento della centrale di committenza.

La colonna (4) è il valore delle spese obbligatorie connesse agli appalti.

La colonna (5) è il valore del corrispettivo agli operatori economici, ottenuto quale differenza tra le colonne (1) e (4).

<sup>36</sup> Il piano di allocazione delle risorse sulle 4 aree tematiche è stata presentata al Comitato di indirizzo nella riunione del 19 ottobre 2020

<sup>37</sup> Riferimento atto di adesione MUR, allegato 2, sezione 4.1.

	Totale (1)	contributo MUR (2)	contributo MISE (3)	Spese obbligatorie (4)	Corrispettivi aggiudicatari (5)
Agenda digitale, smart city e smart mobility	24.971	6.615	18.353	559	24.412
Salute e benessere	26.507	24.829	1.678	594	25.913
Beni culturali	19.960	3.831	16.127	447	19.513
Protezione ambiente	20.061	7.218	12.842	449	19.612
<b>Totale</b>	<b>91.500</b>	<b>42.493</b>	<b>49.000</b>	<b>2.050</b>	<b>89.450</b>

Tabella 7: distribuzione delle risorse sulle aree tematiche

**La distribuzione in tabella è da considerarsi il riferimento per l'avvio degli appalti di domanda pubblica intelligente relativi al tema Smart Mobility.**

In considerazione dei vincoli territoriali, di utilizzo e destinazione espressi dagli enti co-finanziatori, ed in relazione all'esito delle valutazioni del MUR in merito al prosieguo delle iniziative già pubblicate, l'eventuale adesione di ulteriori enti co-finanziatori, di differenti indicazioni governative e dei documenti di indirizzo, la distribuzione è soggetta a rimodulazioni.

### 6.3.3 Budget per funzioni di centrale di committenza

La Tabella 8 illustra il budget di spesa relativa alla linea di azione "funzioni di centrale di committenza".

La programmazione è classificata base delle voci di costo previste dall'Accordo – Allegato A. Per agevolare la lettura si forniscono elementi descrittivi per ciascuna voce di costo.

- La voce a) "costi di personale" include il costo per l'acquisizione o il sostegno di risorse professionali, nelle seguenti forme:
  - due unità di personale, con contratto a tempo determinato della durata di due anni con profilo di funzionario (Area III) CCNL Funzioni centrali, estendibile a tre anni;
  - tre unità di personale con contratto a tempo determinato della durata di due anni con profilo di collaboratore (Area II) Funzioni centrali, estendibile a tre anni;
  - 12 contratti di tirocinio extra-curricolare, ciascuno di durata semestrale, per un totale di 6 FTE;
- La voce b) rappresenta le spese per missioni, trasferte e partecipazione a convegni.
- La voce c) "costi per i servizi di consulenza e di servizi equivalenti" include il costo per servizi di supporto tecnico-scientifico per un impegno stimato di 27 mesi persona in tre anni solari.

- La voce d) “affidamenti di servizi”, rappresenta il costo per l’affidamento di servizi di supporto tecnico, scientifico e amministrativo per la gestione delle procedure. Include l’affidamento alla Fondazione Ugo Bordoni del valore di circa 600.000 euro.
- La voce e) “rimborso parziale delle spese generali” rappresenta il rimborso delle spese generali vincolate sostenute da AgID.

Riferimento Allegato A Sezione 2	Voci di Costo	Voci di Costo	Budget TOTALE	Fondo Crescita Sostenibile		
				anno 1	anno 2	anno 3 e segg
a), f), g)	costi del personale contrattualizzato ad hoc nelle forma assimilabili al lavoro dipendente + spese per premi e indennità + spese per straordinari	Costi del personale	€ 783.000	€ 280.000	€ 346.000	€ 157.000
b)	spese di trasferta del personale impegnato nell’Accordo	Spese di trasferta del personale	€ 27.000	€ 14.000	€ 9.000	€ 4.000
c)	costi per servizi di consulenza e di servizi equivalenti, comprese le prestazioni d’opera non soggette al regime IVA, le prestazioni professionali con partita IVA, le prestazioni di società;	Costi di consulenza ed equivalenti	€ 249.000	€ 50.000	€ 82.000	€ 117.000
d)	costi per affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni;	Affidamenti di servizi al mercato	€ 722.000	€ 558.000	€ 154.000	€ 10.000
e)	rimborso parziale delle spese generali, nella misura forfettaria del 5% dei costi ammissibili risultanti dalla somma delle voci di cui alle precedenti lettere a), b), c), d);	Rimborso parziale delle spese generali	€ 86.000	€ 44.000	€ 28.000	€ 15.000
			€ 1.867.000	€ 946.000	€ 619.000	€ 303.000

Tabella 8: pianificazione triennale voci di costo “funzioni di centrale di committenza”

#### 6.3.4 Budget per valorizzazione del programma

Nel seguito si dà evidenza della programmazione triennale delle voci di costo della linea di azione “valorizzazione del programma”.

La tabella illustra la programmazione dei costi, ripartita sulla base delle voci di costo previste dall’Accordo – Allegato A. Si evidenzia in particolare quanto segue:

- La voce a) “costi di personale” include il costo per l’acquisizione o il sostegno di risorse professionali, nelle seguenti forme:
  - tre unità di personale, con contratto a tempo determinato della durata di 24 mesi estendibile a 36, di cui una con profilo funzionario, due con profilo collaboratore da dedicare alle attività di comunicazione, relazioni istituzionali e supporto ai Borghi;
  - due unità di personale, con profilo funzionario, con contratto a tempo

determinato della durata di 24 mesi estendibile a 30, per lo sviluppo dei servizi di digitalizzazione del processo di procurement innovativo;

- 3 contratti di tirocinio extra-curriculare, ciascuno di durata pari a 6 mesi.
- La voce b) rappresenta le spese di viaggio, con prevalenza delle spese per le visite presso i Borghi e gli altri soggetti ospitanti;
- La voce c) “i costi per i servizi di consulenza e di servizi equivalenti” rappresenta il costo per servizi di supporto consulenziale e scientifico per un impegno di circa 18 mesi persona in tre anni;
- La voce d) “affidamenti di servizi”, rappresenta il costo previsto per l’affidamento ad operatori economici di servizi di comunicazione, di sviluppo e conduzione IT, di analisi di mercato e supporto legale.

Voci di costo	Budget	Anno 1	Anno 2	Anno 3
a) 'costi del personale contrattualizzato ad hoc	821	241	290	290
b) spese di missione	50	15	20	15
c) costi per servizi di consulenza	150	30	50	70
d) costi per affidamenti di lavori, servizi e forniture	979	300	450	229
	2000	586	810	604

Tabella 9: pianificazione triennale voci di costo “valorizzazione del programma” (keuro)

## 6.4 Modalità di trasferimento delle risorse

Le risorse rese disponibili dal MISE a valere sulla contabilità Speciale 1201 del Fondo per la crescita sostenibile – per un importo complessivo pari a 50M€ (come da DM 31.01.2019), e le risorse rese disponibili dal MUR – per un importo pari a 43,368 M€ (come da atto di adesione del 6 agosto 2020) e trasferite alla contabilità speciale 1726 del Fondo Crescita Sostenibile - sono destinate alle linee di azione a) “Esecuzione degli appalti” e b) “Funzioni di Centrale di committenza”.

Le risorse rese disponibili dal Dipartimento sono trasferite direttamente all’Agenzia e sono destinate alla linea di azione c) “Valorizzazione del programma”.

Allo stato, sono state trasferite ad AgID le seguenti risorse:

- Un importo di 20 milioni di euro per l’esecuzione della linea di azione a) tratte dal Fondo Crescita Sostenibile



- Un importo di 300.000 euro per l'esecuzione della linea di azione b) quale anticipo del contributo del MISE
- Un importo di 300.000 euro per l'esecuzione della linea di azione b) quale anticipo del contributo del MUR
- Un importo di 400.000 euro per l'esecuzione della linea di azione c), quale anticipo da parte del Dipartimento.

#### 6.4.1 Trasferimenti delle risorse MUR al Fondo Crescita Sostenibile

Al fine di rendere disponibili le proprie risorse sul Fondo per la Crescita Sostenibile gestito dal MISE, il MUR – nel rispetto delle regole stabilite dal Si.Ge.Co. del POC – trasferisce le stesse mediante versamenti alla contabilità speciale n. 1726 del Fondo.

Tali trasferimenti avvengono in tempo utile affinché il MISE possa procedere al successivo trasferimento delle rispettive quote – di competenza MUR e MISE – ad AgID.

Tale iter di trasferimento delle risorse deve essere rispettato – compatibilmente con i tempi ed i flussi di MUR e MISE – sia per le quote inerenti la linea “esecuzione degli appalti” sia per le quote riconosciute ad AgID a parziale ristoro dei maggiori oneri sostenuti per le attività svolte.

I trasferimenti iniziali da MUR a MISE relativi a una prima tranches di risorse pari a euro 50.000,00, relativi alla linea a) “Esecuzione degli appalti” avvengono entro 30 giorni dalla sottoscrizione e successiva registrazione alla CdC della presente versione del Piano esecutivo.

Per quanto attiene la quota per la funzione di centrale di committenza, la prima quota pari a euro 300.000,00 è da intendersi già versata dal MUR nell’ambito dell’accordo di collaborazione MIUR – AgID approvato con Decreto del Capo Dipartimento prot. MIUR n. 1019 del 12/05/2015 per l’attuazione dell’iniziativa D.D. 437 del 13 marzo 2013 “Avviso pubblico per la rilevazione di fabbisogni di innovazione all’interno del settore pubblico nelle regioni convergenza”, che confluisce integralmente all’interno del programma Smarter Italy.

I trasferimenti successivi dal MUR al MISE avvengono tenendo conto delle seguenti tempistiche:

- relativamente alla linea a) “Esecuzione degli appalti” entro 30 giorni dall’approvazione del **quadro economico previsionale di ciascuna gara** da parte della Struttura di progetto e dall’espletamento, da parte del MUR, delle verifiche previste dal Si.Ge.Co. del POC RI 2014-2020;
- relativamente alla linea b) “Centrale di committenza”, entro 30 giorni dalla conclusione della valutazione di ammissibilità da parte del MISE e dei soggetti co-finanziatori rispetto ai report presentati semestralmente da AGID (al 30 marzo e al 30 settembre di ciascun anno), secondo le modalità stabilite al paragrafo 6.4.2.

#### 6.4.2 Trasferimento risorse Fondo Crescita Sostenibile ad AgID

La Divisione VII della Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese (DGIAl) del MISE trasferisce le risorse ad AgID nelle modalità previste dagli Accordi e dagli atti di adesione, nel seguito sintetizzati.

#### 6.4.2.1 Linea di azione a) "Esecuzione degli appalti"

L'art. 8 dell'Accordo disciplina la gestione delle risorse finanziarie per l'esecuzione degli appalti. A tal proposito si dettaglia quanto segue:

- All'avvio della fase di consultazione del mercato di ciascuna gara, l'Agenzia trasmette alla Struttura di Progetto il **quadro economico previsionale di gara**, chiedendo disponibilità delle risorse stesse (rif. sez 4.7). Il MISE, acquisita la risposta del MUR, riscontra la comunicazione di AgID.
- Ai sensi dell'art. 8 comma 1, AgID, prima della pubblicazione del bando, provvede a condividere alla Struttura di progetto la documentazione di strategia di gara, la ripartizione delle risorse tra i soggetti co-finanziatori (rif. sezione 4.7) e fa richiesta di trasferimento dell'importo relativo al valore del bando.
- L'importo richiesto è la combinazione dei contributi finanziari dei soggetti co-finanziatori già individuata nel quadro economico di gara (rif. sez. 4.7)

Il MISE – alla ricezione della richiesta – si impegna ad effettuare il versamento, entro 30 giorni dalla ricezione delle risorse di competenza del MUR, come previsto alla sez. 6.4.1.

Agid rendiconta le attività progettuali espletate e le relative spese sostenute per la linea di azione a) "Esecuzione degli appalti" in occasione dei report presentati semestralmente (al 30 marzo e al 30 settembre di ciascun anno).

Con la medesima cadenza Agid rendiconta le attività e le spese di cui alla linea di azione b) "Funzioni di centrale di committenza", come specificato in sezione 6.5.

Le rendicontazioni sono sottoposte alla verifica di competenza da parte dei soggetti co-finanziatori.

**Le risorse trasferite dal MISE ad AgID, al netto di eventuali quote di anticipazioni da riassorbire, comprendono i contributi del MUR e, in futuro, degli eventuali altri soggetti co-finanziatori, contributi che sono stati preventivamente trasferiti nel Fondo Crescita Sostenibile (rif. sez. 6.4.1).**

#### 6.4.2.2 Linea di azione b) "Funzioni di centrale di committenza"

Ad aprile 2020 il MISE ha versato ad AgID una quota pari al 30% del proprio contributo complessivo, a titolo di anticipo per l'avvio delle attività.

Per la restante quota di contributo, il MISE effettua l'erogazione dei rimborsi a fronte delle attività svolte da AgID, previa presentazione al MISE e per conoscenza agli altri soggetti co-finanziatori, con cadenza semestrale entro il 30 marzo e il 30 settembre di ciascun anno, della relativa richiesta, accompagnata da rendicontazioni a consuntivo.

Nella prima sessione di rendicontazione utile successiva all'approvazione del presente Piano Esecutivo, AgID rendiconta altresì, pena la perdita del rimborso per i costi sostenuti, le spese afferenti alle attività svolte per il MUR nell'ambito dell'accordo di collaborazione MIUR – AgID approvato con Decreto del Capo Dipartimento prot. MIUR n. 1019 del 12/05/2015 per l'attuazione dell'iniziativa D.D. 437 del 13 marzo 2013 "Avviso pubblico per la rilevazione di fabbisogni di innovazione all'interno del settore pubblico nelle regioni convergenza".

**Le risorse trasferite dal MISE ad AgID, al netto di eventuali quote di anticipazioni da riassorbire, comprendono i contributi del MUR e, in futuro, degli eventuali altri soggetti co-finanziatori, contributi che sono stati preventivamente trasferiti nel Fondo Crescita Sostenibile (rif. sez. 6.4.1).**

L'articolo 7 comma 7 dell'Accordo prevede che l'Agenzia informi preventivamente il referente del MISE degli impegni di spesa che intende assumere per l'acquisizione delle risorse individuate alle lettere a), c) e d) dell'Allegato A: personale contrattualizzato ad hoc, servizi di consulenza, affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni.

**AgID e MISE ritengono soddisfatto il sopra citato obbligo di informazione in ragione della programmazione di spesa descritta nel presente Piano esecutivo e nei suoi aggiornamenti.**

**Ad AgID è data la possibilità di richiedere motivatamente al MISE un parere di nulla osta preventivamente all'assunzione di un impegno di spesa. Il MISE si impegna a dare riscontro alla richiesta di parere entro 30 giorni dalla ricezione della stessa.**

Il MISE e i soggetti co-finanziatori coinvolti valutano l'ammissibilità dei costi rendicontati dall'Agenzia in relazione alle attività svolte, ciascuno per quanto di propria competenza e in una ottica di reciproca collaborazione. Essi approvano ciascuna rendicontazione entro 60 giorni dalla ricezione della stessa. Ad esito della valutazione, il MISE trasmette ad AgID e ai soggetti co-finanziatori:

- l'asseverazione della corretta esecuzione delle attività rendicontate da AgID;
- un prospetto di sintesi, suddiviso per voci di costo, delle somme rendicontate da AgID, delle somme valutate positivamente e delle somme stralciate;
- un prospetto contabile di ripartizione degli importi di cui al punto precedente tra i diversi soggetti co-finanziatori;
- la sintesi dei controlli svolti.

Entro 30 giorni dalla ricezione delle risultanze delle verifiche svolte, i soggetti co-finanziatori versano al Fondo Crescita Sostenibile del MISE gli importi di propria competenza, al netto di eventuali quote di anticipazioni da riassorbire e fatti salvi i positivi esiti delle verifiche previste dai sistemi di gestione e controllo propri di ciascun canale di finanziamento.

Il MISE effettua la relativa erogazione in favore di AgID entro i 30 giorni successivi alla ricezione delle risorse di competenza degli altri soggetti co-finanziatori.

### 6.4.3 Trasferimento delle risorse del Dipartimento PcM ad AgID

Il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri trasferisce le risorse direttamente ad AgID con le seguenti modalità:

- a) il 20% è versato a titolo di acconto, a seguito della conclusione dell'*iter* di registrazione dell'Accordo con AgID da parte dei competenti Organi di controllo;
- b) Per il successivo 70% di contributo, il Dipartimento effettua l'erogazione ad AgID dei rimborsi a fronte delle attività svolte da AgID, previa presentazione, con cadenza semestrale entro il 30 marzo e il 30 settembre di ciascun anno, della relativa richiesta, accompagnata da rendicontazioni a consuntivo;

- c) il saldo pari al restante 10% è versato a seguito del completamento di tutte le attività previste e della presentazione di una relazione finale su tutto quanto realizzato e sui risultati raggiunti nonché della documentazione necessaria ai fini della rendicontazione delle spese.

## 6.5 Rendicontazione della spesa

AgID rendiconta le attività progettuali espletate e le relative spese sostenute per la linea di azione a) “Esecuzione degli appalti” e b) “Funzioni di centrale di committenza” in occasione dei report presentati semestralmente (al 30 marzo e al 30 settembre di ciascun anno).

La rendicontazione delle attività di programma eseguite da AgID e la consuntivazione delle relative spese sostenute sono trasmesse da AgID al MISE e agli altri soggetti co-finanziatori.

Le rendicontazioni sono sottoposte alla verifica di competenza da parte dei soggetti co-finanziatori.

Le modalità di rendicontazione da parte di Agid devono essere coerenti con le regole di rendicontazione dei Fondi SIE (DPR 22/2018) e dei Programmi operativi nazionali 2014-20. In particolare:

- Le modalità di rendicontazione delle spese per l’attuazione della linea a) “Esecuzione degli appalti” sono coerenti con il quadro di riferimento usualmente applicato ai soggetti “Beneficiari” di fondi SIE;
- le modalità di rendicontazione delle spese “obbligatorie” connesse all’esecuzione degli appalti di domanda pubblica intelligente sono coerenti con il quadro di riferimento per le “Spese connesse all’operazione” come definite dal DPR 22/2018 all’art. 11;
- le modalità di rendicontazione delle spese per l’attuazione della linea b) “Attività di centrale di committenza” sono coerenti con il quadro di riferimento usualmente applicato alle attività di “assistenza tecnica”.

Smarter Italy sfrutta la possibilità di cumulare le sovvenzioni provenienti da diversi strumenti di finanziamento dell’Unione (o da uno o più fondi SIE tramite uno o più programmi e altri strumenti dell’Unione) destinate al medesimo beneficiario o al medesimo progetto<sup>38</sup>. Pertanto, le modalità di rendicontazione possono beneficiare delle semplificazioni di cui all’articolo 67, paragrafo 5, lettera b), e l’articolo 68, paragrafo 1, lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013. Esse consentono, tra l’altro, l’allineamento dei modelli di costo (tabelle di costi unitari, importi forfettari e tassi forfettari) per costi corrispondenti e tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell’ambito di Orizzonte 2020 e di altri programmi dell’Unione.

Pertanto, anche al fine di semplificare il processo di rendicontazione:

**Le spese relative alla linea di azione centrale di committenza (linea b di Smarter Italy) e le spese connesse all’esecuzione degli appalti possono essere ripartite tra i soggetti**

<sup>38</sup> Articolo 96, paragrafo 6, lettera a)

**finanziatori in modo proporzionale al contributo di ciascun co-finanziatore (MUR e MISE).**

**I corrispettivi ai soggetti aggiudicatari di ciascun appalto sono ripartiti secondo quanto definito nel “quadro economico previsionale” di gara. Il quadro economico prevede la ripartizione di costi proporzionale al contributo di ciascun co-finanziatore (MUR e MISE). In situazioni specifiche “il quadro economico previsionale” può adottare criteri di ripartizione diversi dalla proporzionalità. Ciò potrà rendersi necessario, ad esempio, per rispettare eventuali vincoli posti da qualcuno dei fondi**

Le voci di spesa ammissibili al rimborso sono previste dall'Accordo – Allegato A e riportate nel seguito per comodità.

Item	Descrizione
a.	Costi del personale contrattualizzato ad hoc per la realizzazione delle attività previste dall'Accordo, nelle forme previste dalle norme, ivi inclusi i contratti di dipendenza a tempo determinato, i contratti di tirocinio e le altre forme contrattuali assimilabili al lavoro dipendente
b.	Spese di trasferta del personale impegnato nell'Accordo, in relazione a missioni e viaggi riconducibili alle attività disciplinate dall'Accordo medesimo
c.	Costi per servizi di consulenza e di servizi equivalenti, comprese le prestazioni d'opera non soggette al regime IVA, le prestazioni professionali con partita IVA, le prestazioni di società
d.	Costi derivanti da affidamenti di lavori, servizi e forniture di beni
e.	Rimborso parziale delle spese generali, nella misura forfettaria del 5% dei costi ammissibili risultanti dalla somma delle voci di cui alle precedenti lettere 1, 2, 3 e 4
f.	Spese per premi e indennità al personale impegnato nell'Accordo, per le attività direttamente imputabili all'esecuzione dell'Accordo medesimo
g.	Spese per straordinari del personale dipendente, a tempo indeterminato o determinato, in relazione allo svolgimento delle attività direttamente connesse all'attuazione del Decreto, nel limite di 10 ore mese/persona, al costo orario di euro 30,00

Tabella 10: voci di spesa eleggibili a rimborso

Le Parti si impegnano a realizzare un **manuale operativo per la rendicontazione delle spese** in Smarter Italy.

Il manuale ha lo scopo di semplificare e sistematizzare il processo di rendicontazione delle spese da parte di Agid al MISE e agli altri soggetti co-finanziatori. A tale scopo esso definisce i termini di dettaglio per l'ammissibilità delle spese, metodi di calcolo standard, tariffe di riferimento, documentazione minima necessaria, caratteristiche minime delle fatture e degli altri documenti contabili, modalità operative e tecniche per la condivisione, la trasmissione, la conservazione dei documenti la documentazione applicate ai canali di finanziamento resi disponibili dal MUR e dal MISE.

La struttura di progetto si impegna ad approvare il manuale operativo entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente Piano Esecutivo e comunque non oltre il 30 luglio 2021.

**In occasione delle rendicontazioni di spesa semestrali, AgID trasferisce anche tutti gli atti relativi alle procedure di esecuzione degli appalti di cui alla lettera a) “Esecuzione degli**

**appalti”, ivi inclusi, a titolo esemplificativo, i bandi di gara, gli atti valutativi, i contratti stipulati, le relazioni sullo stato di avanzamento lavori dei soggetti affidatari, le fatture di spesa, i collaudi effettuati, i pagamenti eseguiti.**

Il MUR richiede che sia assicurata l'alimentazione della banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria Generale dello Stato attraverso il Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM), secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE), al fine di consentire il monitoraggio dell'avanzamento fisico e finanziario degli interventi promossi.

L'art. 4 dell'Accordo tra AgID e Dipartimento individua le modalità di rendicontazione delle attività e degli oneri relativi all'esecuzione dell'Accordo stesso. In conseguenza della natura del finanziamento messo a disposizione dal Dipartimento, sono considerate ammissibili le voci di spesa di cui alle lettere a), b), c) d) di cui all'Accordo – Allegato A.

## 6.6 Rendicontazione alla scadenza del Programma

Il termine ultimo per la rendicontazione delle spese sostenute da AgID è fissato alla prima sessione di rendicontazione successiva alla conclusione dell'accordo Smarter Italy, dunque entro il 30 settembre 2024.

Alla scadenza dell'Accordo:

- a. Tutti i bandi di gara previsti dal presente piano esecutivo ovvero ogni altro atto connesso all'accordo devono essere stati aggiudicati o revocati/annullati;
- b. Tutte le attività, le prestazioni, le forniture ovvero ogni altro adempimento contrattuale previsto per l'aggiudicatario o per la stazione appaltante deve essere stato realizzato, fornito e rendicontato;
- c. Le attività di cui al precedente punto b. sono state asseverate da AgID, i relativi corrispettivi sono stati erogati al fornitore e sono state notificate ai soggetti co-finanziatori le attestazioni di regolare esecuzione ovvero ogni altro atto o documento previsto dal presente accordo, dal bando di gara o da ogni altro atto di riferimento.

## 6.7 Risorse strumentali

### 6.7.1 La piattaforma “Appaltinnovativi.gov.it”

Appaltinnovativi.gov è la "Piattaforma per gli appalti di innovazione" prevista dal DPCM 21 febbraio 2019 - Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021.

Il portale Appaltinnovativi.gov offre i servizi di supporto alle amministrazioni che intendono lanciare iniziative di domanda pubblica innovativa e al mercato dei fornitori di “soluzioni innovative”. In prima battuta, quindi, il sito è l'espressione di un “Innovation procurement broker” che facilita l'incontro tra domanda pubblica di innovazione e mercato.

L'Innovation procurement broker assicura l'efficacia dell'intero ciclo dell'innovazione, dall'emersione del fabbisogno alla diffusione su larga scala delle soluzioni innovative selezionate e sperimentate.

La funzione di Innovation procurement broker per il programma Smarter Italy è svolta da AgID, che utilizza a tale scopo la Piattaforma per gli appalti di innovazione “*appaltinnovativi.gov.it*”. Nel corso del programma vengono sviluppate nuove funzioni della Piattaforma, specificamente dedicate alle esigenze delle piccole amministrazioni territoriali.

Le nuove funzioni sviluppate nell’ambito del presente programma sono elencate nel seguito:

- servizi per l’emersione e l’aggregazione dei fabbisogni di innovazione delle piccole amministrazioni;
- servizi per il monitoraggio della spesa in acquisti di beni e servizi delle piccole amministrazioni, in fase di programmazione (ex-ante) ed a consuntivo (ex post);
- servizi di supporto alla individuazione e programmazione dei fabbisogni prioritari, comprensivo della stima delle risorse finanziarie disponibili, della valutazione di impatto e delle potenzialità di sviluppo di nuovi mercati connessi al soddisfacimento dei fabbisogni.

I servizi della Piattaforma sono a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e sono quindi utilizzabili dal programma Smarter Italy.

L’esperienza del programma e le nuove funzioni della Piattaforma “*Appaltiinnovativi*” supportano lo sviluppo strategico di Smarter Italy: fare in modo che la programmazione degli acquisti di innovazione divenga per le amministrazioni una pratica ordinaria, sistematica e rilevante.

Il portale si ispira ad alcuni innovation brokers che operano nel mondo B2B (Innocentive, Herox...) cercando di cogliere le peculiarità del modello G2B (Government to Business) che si ritrovano, ad esempio, in Challenge.gov, il portale degli acquisti di innovazione del governo statunitense. Tuttavia, non è stata individuata un’esperienza che sia sovrapponibile a quella di *Appaltinnovativi.gov*, che ha la specificità di voler essere *innovation (public) procurement broker* ispirandosi da un lato al paradigma dell’open innovation e coniugando dall’altro la conformità alla Direttive Europee sugli appalti pubblici e, conseguentemente, al Codice degli appalti pubblici.

Ad oggi il portale ha mediamente 3.000 visitatori unici al mese ed è, di fatto, divenuto il punto di riferimento nazionale in tema di procurement di innovazione. Esso “ospita” a tutti gli effetti la iniziativa Smarter Italy ed offre al programma i servizi di supporto alle fasi procedurali.

La Piattaforma per gli appalti di innovazione ospita anche lo svolgimento di consultazioni di mercato, per conto di AgID o di altre amministrazioni. Le procedure di gara previste nel programma Smarter Italy hanno un valore nell’ordine di alcuni milioni di euro. Il numero di operatori partecipanti alle consultazioni varia tipicamente tra 30 e 200, ma a volte raggiunge e supera i 400 operatori. Ad esempio, la preparazione del primo appalto di domanda pubblica intelligente ad oggetto la Smart mobility ha già coinvolto, nella fase di consultazione, oltre 850 soggetti.

## 6.7.2 Piattaforma di lavoro collaborativo

Le attività di esecuzione dell'Accordo devono essere supportate da strumenti on line che assicurano, tra l'altro:

- supporto alle attività della Struttura di progetto;
- condivisione della documentazione;
- monitoraggio dell'avanzamento di progetto;
- monitoraggio dell'avanzamento delle gare.

Tali strumenti rappresentano anche la modalità per rendere esplicito e fruibile il know-how delle Parti, sia quello pregresso che quello acquisito durante l'esecuzione dell'Accordo.

Gli strumenti on line di cui sopra sono tra loro quanto più possibile integrati e interoperabili. Costituiscono pertanto una piattaforma integrata per il lavoro collaborativo.

Le Parti si impegnano, per raggiungere gli obiettivi preposti, a massimizzare l'efficacia delle risorse disponibili e ad adottare strumenti di lavoro a distanza, compresa la videoconferenza, per dialogare con i soggetti ospitanti e ridurre i costi per trasferimenti e alloggio.

## 6.8 Sostenibilità e approvvigionamento delle risorse

Per il pieno raggiungimento degli obiettivi preposti dall'Accordo, le Parti concordano sulla possibilità di indirizzare le risorse al sostegno e alla crescita di Smarter Italy e delle altre iniziative in tema di domanda pubblica come leva di innovazione nel Paese.

Le risorse finanziarie dedicate all'insieme delle linee di azione "Centrale di committenza" e "Valorizzazione del programma" sono allocate come segue:

- il 9% delle risorse è indirizzato al potenziamento delle strutture di gestione del programma;
- circa il 36% delle risorse è indirizzato al potenziamento della capacità amministrativa, attraverso l'acquisizione di nuove risorse prevalentemente nella forma del contratto di dipendenza. Ciò con la prospettiva di costituire una struttura interna alla PA che abbia concrete prospettive di consolidamento;
- circa il 3% è destinato all'alta formazione di giovani, laureati, dottorandi e post-doc nonché al coinvolgimento delle strutture accademiche e della ricerca;
- circa il 48% è destinato all'acquisizione di servizi strumentali dal mercato, in prevalenza servizi informatici e di supporto alle attività di comunicazione;
- il restante 4% è destinato a spese di trasferta e ristoro di costi generali.

L'allocazione delle risorse deve essere coerente con le previsioni degli accordi di adesione al programma.

Con il progetto si vuole prioritariamente sostenere un gruppo stabile di persone con elevate professionalità e competenze. Di conseguenza il ricorso a servizi esterni è limitato, anche in considerazione delle necessità di riservatezza nelle fasi di preparazione dell'appalto.



Si prevede un investimento volto all'attivazione di quindici contratti di tirocinio extra-curriculare. Le Parti si impegnano a promuovere la formazione di giovani ad alta specializzazione. I giovani così formati potranno essere un bacino a cui attingere negli anni a venire. Le attività dei giovani potranno svolgersi presso tutte le istituzioni che aderiscono a Smarter Italy.

Nella conduzione delle attività di centrale di committenza AgID applica le pratiche sperimentate con successo nella conduzione del programma MIUR<sup>39</sup> tra il 2016 e il 2018:

- la Unità Centrale di committenza può essere costituita da un piccolo gruppo di lavoro, stimato in un minimo di 5 unità di personale, da incrementare di una unità per ciascun soggetto co-finanziatore che dovesse aggiungersi. I componenti del gruppo svolgono anche i compiti di RUP, ad eccezione di casi particolari che prevedano l'individuazione di un RUP in altre amministrazioni;
- alla Fondazione Ugo Bordoni sono stati affidati gli studi di prefattibilità, in particolare la predisposizione della istruttoria tecnico-scientifica, la predisposizione degli schemi di capitolati tecnici;
- altre aziende specializzate potranno erogare i servizi di committenza ausiliaria con l'obiettivo di rendere le procedure di appalto rapide ed efficienti;

Nel corso del 2020 AgID ha attivato i seguenti gli strumenti di approvvigionamento di risorse:

- bando di concorso pubblico per acquisizione di almeno di 8 dipendenti a tempo determinato per un minimo di 16 FTE, estendibile fino a 24 FTE;
- affidamento alla Fondazione Ugo Bordoni del supporto scientifico alla preparazione dei bandi di domanda pubblica intelligente, per un valore massimo di 540.000 euro (oltre IVA) in 30 mesi;
- accordo con la Conferenza dei Rettori (CRUI) per lo svolgimento di un programma biennale di un massimo di 50 tirocini universitari. L'accordo prevede un rimborso spese a CRUI del valore di 7.000 euro/anno per due anni.

## 6.9 Sinergie con programmi analoghi

L'Agenzia per l'Italia digitale conduce attività progettuali che hanno analogie con Smarter Italy:

- realizzazione dell'obiettivo "e-procurement per l'innovazione" nell'ambito della Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020 e del Progetto "Italia login – la casa del cittadino", finanziato dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020";

---

<sup>39</sup> nel corso dell'esperienza progettuale con il MIUR, sono state misurate le risorse utilizzate e rilevati i costi per l'esecuzione delle attività. Il costo medio costo per appalto è stimato in circa 130.000 euro, di cui 55.000 imputabili all'utilizzo di personale dipendente di ruolo e 75.000 imputabile ad altri costi (contratti per personale ad hoc, servizi in affidamento, altre spese). Sulla base di questa valutazione, l'onere aggiuntivo per l'attuazione di 10 appalti ricompresi nella iniziativa in oggetto è stimato in circa 750.000 euro

- realizzazione dell'obiettivo OT-11 per il potenziamento della capacità amministrativa, nell'ambito del Progetto "Italia login – la casa del cittadino", finanziato dal Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020";
- realizzazione delle attività di comunicazione di Italia-login e del Piano Triennale, già avviate nel 2018 anche in collaborazione con Confindustria e Conferenza delle Regioni.

**AgID realizza le opportune sinergie tra Smarter Italy e il Progetto "Italia login – la casa del cittadino" del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", nel rispetto delle regole di rendicontazione di quest'ultimo.**

**Ciò si concretizza, tra l'altro, nel riutilizzo e nella condivisione dei risultati del progetto Italia-login, nella messa a fattor comune delle risorse umane, strumentali e finanziarie.**

Le Parti si impegnano a massimizzare le sinergie con le istituzioni pubbliche, attraverso un modello di collaborazione che costituisca modalità sistematica per promuovere e realizzare nuove iniziative di ricerca e sviluppo di soluzioni innovative per le amministrazioni pubbliche.

Tutto ciò considerato, le Parti ritengono di avere a disposizione le risorse necessarie alla realizzazione delle attività previste dall'Accordo. Criticità in tal senso potrebbero rilevarsi nella fase di avvio, durante la quale non potranno essere disponibili tutte le risorse umane necessarie.

## 7 CRONOPROGRAMMA

Il cronoprogramma descrive le attività del Piano Esecutivo individua la durata pianificata per ciascuna attività in coerenza con la natura dell'azione, la priorità e le risorse assegnate (rif. dall'art. 4 comma 6, punto a) dell'Accordo Smarter Italy).

**A meno di indicazione diversa, il cronoprogramma allegato al presente Piano e quelli che saranno successivamente elaborati assumono come data di inizio delle attività il mese di gennaio 2020 (indicato come mese 1 di attività).** La durata dell'accordo Smarter Italy è stabilita in 60 mesi a partire dalla data di sottoscrizione (luglio 2019); conseguentemente, il cronoprogramma può avere una estensione temporale massima di 53 mesi, con termine a giugno 2024.

Nella elaborazione del cronoprogramma sono tenute in conto le attività propedeutiche realizzate nel periodo luglio-dicembre 2019. In particolare, nel mese di dicembre 2019 sono state avviate le attività di individuazione dei fabbisogni relative all'Area tematica Smart Mobility.

Il cronoprogramma di cui in Allegato A è strutturato in due sezioni:

- Sezione cronoprogramma di progetto
- Sezione cronoprogramma di gara

La sezione "cronoprogramma di progetto" è strutturato come segue:

**A. Attività continuative di Governance e project management.** La sezione individua le attività relative alla gestione dell'intero programma e applicabili in maniera trasversale alle fasi esecutive dettagliate nelle sezioni B, C e D. Le attività di governance saranno eseguite

durante l'intera durata del programma. Pertanto, in tale sezione sono anche inserite attività "tipo" che si reiterano durante l'esecuzione del Programma, quali la rendicontazione periodica di attività e costi

**B. Attività di innovation procurement brokerage.** Descrive le attività propedeutiche all'avvio delle gare, segnatamente la fase di emersione e valutazione dei fabbisogni pubblici. Le attività comprendono l'individuazione di finanziamenti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dall'Accordo. Tale attività riguarda anche i finanziamenti relativi a singoli fabbisogni, alle tematiche e all'intero programma. A seguito della definizione delle aree tematiche da parte del Comitato di indirizzo o degli organi di Governo preposti si procede con la individuazione e l'aggregazione dei fabbisogni in *clusters* determinati sulla base di criteri di omogeneità e similarità, fino a definire l'oggetto (sfida) di ciascuna gara, eventualmente organizzata in lotti (rif. sezioni 4.2, 4.3, 4.4). Ai fini del presente Piano Esecutivo, ogni cluster costituisce un Progetto. La linea di attività B inizia al mese 1 e termina al mese 15 del programma.

**C. Esecuzione delle gare.** Il cronoprogramma individua le fasi di un processo tipico di gara. La durata media di una procedura di gara è stimata in 26 mesi. La fase di esecuzione è strutturata in tante sotto attività per quante sono le tematiche. L'espletamento di ciascun tema prevede 5 mesi preparatori, 3 mesi per l'aggiudicazione e 18 per l'esecuzione. Le Parti convengono che, comunque, solo a seguito dell'individuazione puntuale del fabbisogno smart ed a valle della definizione della strategia di gara, potrà definirsi il cronoprogramma di dettaglio di ciascuna gara.

**D. Attività di valorizzazione: Monitoraggio, Comunicazione e Formazione.** La sezione D identifica le attività di comunicazione e formazione che saranno svolte durante tutta la durata dell'Accordo in adesione al piano formativo che sarà concordato fra le Parti.

La sezione "cronoprogramma di gara" si riferisce all'esecuzione di una gara. Il documento fa riferimento ai seguenti traguardi intermedi di particolare rilevanza nello svolgimento della procedura di gara (*milestones*):

**Milestone 1:** Termine fase definizione Fabbisogni

**Milestone 2:** Pubblicazione pre-informativa

**Milestone 3:** Pubblicazione del bando di gara

**Milestone 4:** Pubblicazione graduatoria di aggiudicazione

**Milestone 5:** Termine esecuzione appalto

Il cronoprogramma adotta il mese come unità di misura e tiene conto inoltre di quanto segue:

- il termine per l'esecuzione di ciascun deliverable;
- i vincoli di dipendenza fra un'azione e le precedenti (dette anche abilitanti);
- gli input e gli output di ogni attività;
- il termine per il raggiungimento di ciascuna milestone;

- i passi temporali comportanti l'erogazione del contributo che, ai sensi degli articoli articolo 7, commi 2 e 3 dell'Accordo, le parti si impegnano a trasferire all'Agenzia come parziale ristoro degli oneri sostenuti dall'Agenzia;
- le sotto-attività e i deliverables che si ripetono ciclicamente per ciascuna gara;
- le sezioni del cronoprogramma titolate "ATTIVITA'" sono coerenti con le sezioni dell'Allegato B dell'Accordo.

Il cronoprogramma tiene conto della riduzione di attività nei periodi di fine anno e del mese di agosto.

## 8 STRUTTURA ANALITICA DI PROGETTO

La presente sezione illustra i metodi adottati per la strutturazione analitica di progetto, di cui all'Allegato B al presente Piano esecutivo.

L'elenco delle attività, così come stabilite per capitoli nel Cronoprogramma, è ulteriormente dettagliato nella struttura analitica nella sezione di cui all'Allegato B – "Piano di Dettaglio delle Attività". Esso prevede la scomposizione delle Attività (WBS di dettaglio) su tre ulteriori livelli:

- *sotto-attività*: articolazione di primo livello
- *task*: articolazione di secondo livello
- *micro-task*: articolazione di terzo livello

Nel "Piano di dettaglio delle attività" sono altresì individuate:

- le attività in input abilitanti ogni singolo livello del Piano;
- i risultati di output attesi per ogni singola articolazione del Piano;
- le responsabilità di ciascuna delle Parti, intese quale ruolo che ciascun attore coinvolto ha nello svolgimento dell'attività.

In particolare, per ogni attività/task, sono stati individuati i seguenti ruoli:

- **R**: responsabile esecuzione del task. Tale responsabilità è da intendersi nell'ambito dell'Accordo tra Agenzia e soggetti co-finanziatori, quindi non è intesa quale responsabilità nei confronti di parti terze;
- **A**: approvatore/supervisore dei risultati del task. Tale responsabilità non rimane nel contesto dell'Accordo, ma va intesa anche nei confronti di terze parti, quali - ad esempio - gli operatori economici e le amministrazioni ospitanti la sperimentazione delle procedure di appalto di innovazione;
- **S**: supporta nell'esecuzione del task, in quanto apporta competenze e/o esperienze specifiche;
- **I**: è colui che deve essere informato relativamente ad una azione.

## 9 DELIVERABLES DI PROGETTO

La Tabella 7.A – “*Deliverables*”, identifica ed elenca i principali prodotti (deliverables) che saranno realizzati durante il periodo di esecuzione dell’Accordo.

Si tiene conto che alcuni deliverable sono prodotti periodicamente. L’esempio tipico è il rapporto semestrale sulle attività, previsto all’articolo 16 dell’Accordo.

ID	Deliverable
D.1	<b>Piano di comunicazione</b> (rif. azione MID-1 dell’Accordo)
D.2	<b>Catalogo dei fabbisogni delle amministrazioni</b> (Rif. Art. 3, comma 1 a) dell’Accordo)
D.3	<b>Istruttoria di accompagnamento all’adesione all’Accordo.</b> Un atto per ogni soggetto co-finanziatore (rif. Art 6, comma 1 dell’Accordo)
D.4	<b>Documento di strategia della gara</b> (rif. ID A.3 dell’Allegato B dell’Accordo)
D.5	<b>Atti di impegno con i "soggetti ospitante".</b> (Rif. Art. 4, comma 8 dell’Accordo). È prevedibile che i soggetti ospitanti siano molteplici per ogni gara, o due per lotto se la gara avrà più lotti
D.6	<b>Atti della gara.</b> Insieme di documenti comprendente almeno Disciplinare, Capitolato e Schema di accordo quadro (rif. Allegato B dell’Accordo). Ogni gara avrà un pacchetto ad hoc
D.7	<b>Template per la produzione di documentazione di gara.</b> Modelli decisionali, linee guida per la realizzazione delle gare, documentazione generale di gara (rif. Allegato B dell’Accordo)
D.8	<b>Relazioni sull’esito di aggiudicazione per ciascuna gara</b> (rif. art. 99 Codice Appalti)
D.9	<b>Schema di contratto dell’appalto</b> (rif. Allegato B dell’Accordo). Singoli contratti elaborati ai fini della sottoscrizione per ogni operatore economico che risulti aggiudicatario di una gara o di un lotto
D.10	<b>Piano di Formazione dei RUP di innovazione</b> (rif. ID A.11 dell’Allegato B dell’Accordo)
D.11	<b>Rapporto semestrale sulle attività svolte e rendicontazione dei costi</b> (rif. all’art. 4 comma 13 e art. 7 dell’Accordo). Il rapporto semestrale sarà diviso in sezioni comprendenti capitoli singolarmente dedicati ad ogni gara
D.12	<b>Linee guida per l’emersione dei fabbisogni</b> (rif. azione MID-1 dell’Accordo, in coerenza con il Piano Triennale 2020-22 CAP8.LA20)
D.13	<b>Rapporto sulla rilevazione dei fabbisogni di innovazione</b> (rif. azione MID-2 dell’Accordo)
D.14	<b>Cruscotto di reportistica sulla domanda di innovazione</b> (rif. azione MID-3 dell’Accordo)
D.15	<b>Linee guida, raccomandazioni e servizi digitali per la realizzazione delle consultazioni preliminari di mercato</b> (rif. azione MID-4 dell’Accordo)
D.16	<b>Rapporto semestrale sulle attività di assistenza tecnica ai Borghi del Futuro</b> (rif. azione MID-5 dell’Accordo)
D.17	<b>Cruscotto di monitoraggio PMI e Startup</b> (rif. azione MID-6 dell’Accordo)

Tabella 11: elenco dei deliverable

In riferimento ai deliverables in tabella, nell'Allegato B – “Cronoprogramma” sono stati riportati i tempi stimati per la produzione dei medesimi. La Struttura di progetto ha il compito di dettagliare ulteriormente il contenuto dei deliverable all'interno del Gantt di progetto che accorperà le attività elencate nel Cronoprogramma con quelle dell'Allegato B – “Attività di dettaglio”.

Il contenuto di ciascun Deliverable è descritto nell'Allegato F.

## 10 OBIETTIVI E MISURAZIONE DEI RISULTATI

Ai fini di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, lettera c) dell'Accordo e per la valutazione degli obiettivi raggiunti durante l'esecuzione dell'Accordo, nella presente sezione vengono identificati: a) Obiettivi, b) Indicatori di performance, c) Metriche, d) Valori target.

### 10.1 Obiettivi

Ai fini del perseguimento della finalità dell'Accordo, si stabiliscono i seguenti indicatori:

- A. **Numero di fabbisogni definiti.**
- B. **Numero fabbisogni qualificati (sfide).** Valutare i fabbisogni al fine di verificarne il grado di innovatività, definire la sfida corrispondente al fabbisogno e la possibilità di procedere con la consultazione di mercato.
- C. **Numero di fabbisogni (sfida) per i quali è stato pubblicato un bando di gara.** Pubblicare bandi d'appalto finalizzati al soddisfacimento di un Fabbisogno Smart.
- D. **Numero di fabbisogni (sfide) conclusi.** Completare il procedimento di gara in maniera controllata.
- E. **Numero di amministrazioni pubbliche coinvolte.** Promuovere le finalità dell'Accordo al fine di coinvolgere le amministrazioni pubbliche alla partecipazione al programma in qualità di soggetti co-finanziatori o nelle altre forme previste
- F. **Numero di operatori economici coinvolti.** Massimizzare il numero di operatori economici coinvolti lungo il ciclo di vita della sfida.
- G. **Numero di co-finanziatori.** Incrementare l'importo delle risorse economiche messe a disposizione dai soggetti co-finanziatori attraverso atti di adesioni all'Accordo.

### 10.2 Indicatori di performance e valori target

La presente sezione individua gli indicatori di prestazione del Programma, ed in particolare sono fissati:

- a) i “**Parametri**”: sono gli indicatori che saranno utilizzati per la misurazione delle performance ai fini del raggiungimento degli obiettivi;
- b) gli “**Indicatori di performance**”: sono gli elementi presi in considerazione per misurare il livello di raggiungimento di un dato obiettivo;

- c) i **“Valori Target”**: indicano il valore target di successo e permetteranno di misurare lo scostamento rispetto allo stesso.

Con cadenza semestrale, la Struttura di progetto produce un report con lo stato di avanzamento degli indicatori rispetto al singolo obiettivo ed al valore target. L'azione di monitoraggio permette di attivare eventuali azioni correttive per incrementare le possibilità di raggiungimento degli obiettivi. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi rispetto ai valori target sarà consuntivato alla fine del programma.

### 10.3 Indicatori ed obiettivi di output

Nel presente paragrafo si individuano e definiscono i parametri per la misurazione dei risultati che derivano dall'esecuzione degli appalti. Nella definizione di tali parametri, si è tenuto conto dell'esperienza acquisita durante l'esecuzione di attività analoghe.

L'Accordo prevede l'esecuzione di appalti di domanda pubblica intelligente. Sulla base dell'esito delle fasi di definizione delle aree tematiche e della successiva definizione di fabbisogno sono individuati e quantificati i Fabbisogni Smart oggetto di appalto. Tale numero, nel seguito è indicato come FS (Fabbisogno Smart).

Gli indicatori di prestazione del progetto sono elencati in Figura 4: indicatori di prestazione del programma.

Il Parametro FS indica il numero di fabbisogni esaminato dalla Struttura di progetto. Il parametro PA2 indica il numero di soggetti (amministrazioni pubbliche) che hanno espresso i fabbisogni per i quali è stato pubblicato il bando di gara. Il valore dell'indicatore FS non coincide necessariamente con il numero di soggetti ospitanti la sperimentazione.

Il parametro E in figura è il valore complessivo eventualmente messo a disposizione da terze parti che hanno deciso di aderire all'Accordo.

Ai fini della quantificazione delle “pubbliche amministrazioni” e degli “operatori economici” OE che sono stati coinvolti durante il ciclo di vita delle sfide, ogni soggetto, sia amministrazione pubblica che operatore economico, è conteggiato una sola volta anche se il medesimo soggetto partecipasse a più fasi del ciclo di vita della sfida.

Si raccomanda di classificare gli operatori economici coinvolti nel programma (parametro OE), in modo da soddisfare le esigenze di monitoraggio espresse nella sezione 4.10 *Monitoraggio*.

Per la misura del parametro C, il procedimento di gara si intende concluso in modo “controllato” se, al momento di una sua eventuale interruzione, si trova in uno stato conclusivo previsto per norma o dal regolamento di gara. Rientrano fra le motivazioni anche le ipotesi in cui la quantità o la qualità delle offerte pervenute è ritenuta insufficiente dalla stazione appaltante. La conclusione controllata è tale se avvenuta entro il termine del programma Smarter Italy o entro i termini della disponibilità dei fondi messi a disposizione dai soggetti co-finanziatori.

- **FS:** numero di fabbisogni smart espressi dalle pubbliche amministrazioni;
  - PA:** le amministrazioni pubbliche che hanno espresso i Fabbisogni Smart denominati FS;
  - E:** il valore economico aggiuntivo rispetto a quello previsto dal Ministero, messo a disposizione da terze parti attraverso atti di adesione all'Accordo;
- **Q:** numero di fabbisogni smart fra quelli in FS per i quali si è passati ad una fase successiva di qualificazione, ovvero i fabbisogni sono stati definiti e descritti in maniera puntuale;
  - PA1:** le amministrazioni pubbliche che hanno espresso i Fabbisogni Smart denominati Q;
  - E:** il valore economico aggiuntivo rispetto a quello previsto dal Ministero, messo a disposizione da terze parti attraverso atti di adesione all'Accordo;
- **P:** numero di fabbisogni puntuali, tra quelle rientranti nell'insieme Q, relativamente alle quali, ad una certa data, è stato pubblicato un bando di gara;
  - PA2:** le amministrazioni pubbliche che hanno espresso i Fabbisogni Smart denominati P;
  - OE:** numero di operatori economici coinvolti durante il procedimento di gara che è stata conclusa ed ha coinvolto i fabbisogni denominati P
  - E:** il valore economico aggiuntivo rispetto a quello previsto dal Ministero, messo a disposizione da terze parti attraverso atti di adesione all'Accordo;
- **C:** numero di fabbisogni smart, tra quelle rientranti nell'aggregato P, il cui procedimento di gara, ad una certa data, è stato concluso in maniera controllata;
  - PA3:** le amministrazioni pubbliche che hanno espresso i Fabbisogni Smart denominati C;
  - OE1:** numero di operatori economici coinvolti durante il procedimento di gara che è stata conclusa ed ha coinvolto i fabbisogni denominati C
- **NC:** numero di Fabbisogni Smart, tra quelli appartenenti all'insieme P, il cui procedimento di gara, a una certa data, NON è stato portato a termine *in maniera controllata* (per la cui definizione si rinvia alla nota);
- **A:** numero di Fabbisogni Smart, tra quelli appartenenti all'insieme P, relativamente ai quali, ad una certa data, occorre una qualsiasi situazione che impedisce alla stazione appaltante di portare a termine il relativo procedimento *in maniera controllata* (per la cui definizione si rinvia alla nota);
- **NP:** numero dei Fabbisogni Smart fra quelli denominati Q, relativamente ai quali, a una certa data, NON è stato pubblicato un bando di gara.

Figura 4: indicatori di prestazione del programma

Nel seguito l'elenco degli indicatori di performance e i rispettivi valori target.

- Numero di fabbisogni smart qualificati a seguito di consultazione di mercato > 20



- Numero di fabbisogni smart oggetto di appalto pubblicato > 15
- Numero di bandi di gara pubblicati > 10
- Numero di operatori economici che presentano offerta (diversi tra loro): > 400
- Numero di operatori economici aggiudicatari (diversi tra loro) > 100
- Frazione di procedimenti di gara conclusi in modo controllato > 80%
- Numero di soggetti ospitanti > 30

Il “Valore Target” dell’indicatore E: “Attivazione di interventi economici aggiuntivi”, al momento della stesura della versione 1 del PIANO ESECUTIVO è stato classificato “Da definire”. Durante il primo trimestre di attuazione del Piano Esecutivo, prospetteranno i target relativo a finanziamenti aggiuntivi.

## 11 ANALISI DEI RISCHI

### 11.1 Approccio metodologico

In conformità a quanto previsto dall’art. 4, comma 6, punto e) dell’accordo, la struttura di progetto implementa un processo di identificazione, analisi e risposta alle situazioni avverse che si potrebbero verificare durante l’attuazione del Programma. Pertanto, si vogliono definire le modalità per la gestione sistemica e normalizzata dei rischi che, attraverso l’efficiente e tempestiva modalità di trattamento, permetta di prendere decisioni opportune, con adeguata conoscenza della situazione, al fine di evitare conseguenze negative.

Al fine di gestire la complessità, i rischi e le eventuali situazioni critiche relative all’Accordo stipulato, è stato utilizzato un approccio che consente di:

- **valutare il rischio** (*Risk assessment*) al fine di individuare, caratterizzare e valutare il rischio per indirizzare le scelte per la sua gestione;
- **gestire il rischio** (*Risk Management*) ed esaminare le alternative d’intervento compiendo adeguate scelte di prevenzione e controllo;
- **comunicare il rischio** (*Risk communication*) tra gli attori attivi sul processo che scambiano informazioni al fine di supportare la gestione del rischio.

Ciò allo scopo di rendere disponibili le informazioni rilevanti sui rischi individuati a tutti gli attori coinvolti nell’Accordo, garantendo in tal modo l’adeguatezza della gestione del rischio.

Tale approccio si articola nelle seguenti fasi.

#### Fase 1 – Risk Assessment

La prima fase prevede individuare di tutti i rischi connessi alla gestione e alla conduzione dell’intero progetto. I rischi individuati tempestivamente possono essere trattati con successo.

L’efficiente identificazione e valutazione di un rischio dipende da:

- la conoscenza e la comprensione costante e completa degli obiettivi;

- l'esperienza maturata in situazioni analoghe che consenta di tracciare e alimentare le cosiddette "lessons learned" che costituiscono un bagaglio culturale di utile riuso.

## Fase 2: Valutazione del rischio

L'obiettivo di questa fase è la valutazione dei rischi individuati nella fase precedente. Il livello di rischio è il prodotto tra la probabilità di accadimento e le conseguenze indotte dal verificarsi del rischio (Impatto). Per definire la Probabilità e l'Impatto del rischio individuato, si fa riferimento alle seguenti classificazioni:

### PROBABILITA':

1. **Rara:**  $\leq 5\%$
2. **Improbabile:** 5%-20%
3. **Moderata:** 20%-40%
4. **Rilevante:** 40%-60%
5. **Quasi certa:** 60%-80%

### IMPATTO DEL RISCHIO:

1. **Molto basso:** Nessun impatto operativo
2. **Basso:** Limitato impatto operativo
3. **Moderato:** Richiede azione correttiva
4. **Alto:** Critico, che produce gravi problemi operativi
5. **Molto alto:** Estremamente critico, con compromissione del programma

La seguente matrice rappresenta una classificazione dei rischi basata sulla combinazione della probabilità del verificarsi del rischio e dell'importanza dell'impatto.

<b>PROBABILITA'</b>	<b>Quasi certa</b>	<b>5</b>	5	10	15	20	25
	<b>Rilevante</b>	<b>4</b>	4	8	12	16	20
	<b>Moderata</b>	<b>3</b>	3	6	9	12	15
	<b>Improbabile</b>	<b>2</b>	2	4	6	8	10
	<b>Rara</b>	<b>1</b>	1	2	3	4	5
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<b>Molto basso</b>	<b>Basso</b>	<b>Moderato</b>	<b>Alto</b>	<b>Molto alto</b>
			<b>IMPATTO</b>				

Tabella 12: matrice probabilità - impatto

Il livello di *Rischio* è classificato sulla base di 3 livelli, ciascuno identificato da un colore:

- **Basso (verde):** impatto minimale. Il rischio rientra nella gestione ordinaria e può anche non essere gestito formalmente.
- **Medio (giallo):** danno di moderato rilievo. È necessaria attenzione nella gestione.
- **Alto (rosso):** probabile danno elevato o inaccettabile. È necessario individuare un approccio diverso. È necessaria estrema attenzione nella gestione.

### Fase 3: Risk Management

La gestione del rischio ha come finalità l'adozione di misure e meccanismi di mitigazione destinati a:

- ridurre l'impatto e/o l'effetto finanziario del rischio, qualora questo si verifichi;
- ridurre la probabilità inizialmente prevista.

La strategia di gestione del rischio è data dall'insieme di azioni dirette a minimizzare i potenziali effetti negativi sul successo del Progetto.

Per ogni rischio identificato saranno individuate una o più azioni di mitigazione volte a diminuire e/o a gestire il livello di rischio individuato; tali azioni di mitigazioni possono comprendere azioni sia preventive che di mitigazione in funzione anche del livello individuato.

Una volta definite le *azioni di mitigazione*, viene ripetuta l'analisi dei rischi al fine di valutare il livello di rischio *after mitigation*, ottenendo i nuovi valori di *Probabilità* ed *Impatto*, e la nuova valorizzazione pesata del *Rischio*.

### Fase 4: Risk Communication

I rischi individuati, analizzati e valutati verranno gestiti nell'ambito del presente documento e aggiornati in ogni nuova versione del suddetto Piano.

Oltre all'importanza di identificare e integrare i rischi che durante il progetto verranno individuati, è importante valutare, integrare ed eventualmente rettificare le azioni di mitigazione previste, al fine di monitorare l'adeguatezza e l'applicabilità delle misure preventive e correttive individuate.

## 11.2 Risultati dell'analisi

Sulla base della metodologia illustrata sono stati identificate due tipologie di rischio:

- **Rischi trasversali:** sono rischi di carattere *trasversale* che impattano sull'intero programma; sono connessi alla corretta gestione e monitoraggio del progetto;
- **Rischi per singole gare:** impattano sulla procedura di gara. L'impatto sull'intero programma dipende dal numero di gare in cui il rischio si presenta. Il peso è calcolato in maniera marginale e cumulata a livello di singola gara, in modo da valutare l'impatto sull'intero programma della gara n-esima interessata dal rischio. In questo modo è possibile calcolare il valore soglia, in termini di numero di gare esposte al rischio, che comportano un rischio *Basso (verde)*, *Medio (giallo)*, *Alto (rosso)* per l'intero progetto.

Per ciascun rischio sono state individuate uno o più azioni di mitigazione della probabilità del verificarsi del rischio e/o dell'impatto sul progetto del rischio stesso. Ciò ha permesso di ridurre il livello medio dei rischi, principalmente con la riconduzione dei rischi di livello *Alto (rosso)*.

Gli Allegati C - "*Rischi trasversali di progetto e azioni di mitigazione*", e D - "*Rischi trasversali di gara e azioni di mitigazione*" riportano le informazioni relative alle fasi di analisi e valutazione dei rischi come descritte in questa sezione.

## 12 STORICO DELLE VERSIONI E MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO

L'attuazione del presente Piano Esecutivo è soggetta ad un'azione di costante monitoraggio e gestione dello stato di avanzamento delle attività, delle sotto-attività e task descritte in Allegato B.

È pertanto necessario che il Piano Esecutivo rifletta costantemente lo stato del programma. L'eventuale aggiornamento del Piano Esecutivo a seguito di esigenze sopravvenute è concordato tra i referenti dell'Accordo nell'ambito della Struttura di progetto, purché tale aggiornamento non comporti la necessità di modificare l'Accordo stesso.

Il presente piano esecutivo comprende quali allegati i documenti elencati in sezione 13. A ciascun allegato è assegnato il medesimo numero di versione 2.0.

**L'aggiornamento di un singolo allegato è concordato tra i referenti dell'Accordo nell'ambito della Struttura di progetto senza che ciò necessariamente comporti la necessità di sottoscrivere l'intero Piano esecutivo.**

**L'aggiornamento di un allegato è tracciato attraverso l'aggiornamento del suo numero di revisione.**

**Ogni versione aggiornata di un allegato è condivisa in via telematica e resa disponibile alle Parti attraverso la piattaforma di lavoro collaborativo di cui alla sezione 6.6.2.**

Gli eventuali aggiornamenti del "Piano esecutivo" che comportino la necessità di modificare i ruoli e i compiti delle Parti sono definiti con atti aggiuntivi all'Accordo.

Numero versione	Data	Contenuto o modifiche essenziali rispetto alla versione precedente
1	21.02.2020	Prima edizione
2	19.05.2021	Adesione di MID e MUR

Tabella 13: storico versioni del piano esecutivo

## 13 ALLEGATI

Allegato A – Cronoprogramma v. 2.0

Allegato B – Struttura analitica di progetto v. 2.0

Allegato C – Rischi trasversali di progetto e azioni di mitigazione v 2.0

Allegato D – Rischi trasversali di gara e azioni di mitigazione v 2.0

Allegato E – Workflow procedure di procurement per l'innovazione v 2.0

Allegato F – Descrizione dei deliverables v 2.0

Il presente documento è stato condiviso e approvato tra le Parti alla data riportata in calce.

Roma,

*Per il Ministero dello Sviluppo  
Economico  
(Giuseppe Bronzino)*

*Per l'Agenzia per l'Italia Digitale  
(Mauro Draoli)*

*Per il Ministero Università e  
Ricerca  
(Fabrizio Cobis)*

*Per il Dipartimento per la  
Trasformazione Digitale  
(Mauro Minenna)*

Il presente documento ed i suoi allegati sono firmati digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.





Allegato B - Struttura analitica di progetto - Versione 2.0

PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' - Smarter Italy													
ATTIVITA'	ID TASK	Sotto-attività	ID MICRO-TASK di 1° livello	TASK	ID MICRO-TASK di 2° livello	MICRO-TASK	Comitato di Indirizzo / Governo	Struttura di Progetto (ex art. 4, comma 1)	AgID	Soggetto ospitante			
1. GOVERNANCE E GESTIONE DELL'ATTO ESECUTIVO	1.1	Approvvigionamento risorse professionali e strumentali	1.1.1	Identificazione risorse professionali e strumentale per l'esecuzione del Piano Esecutivo				A	R, A				
			1.1.2	Nomina Struttura di progetto			I	A	S				
	1.2	Conduzione del Piano Esecutivo	1.2.1	Approntamento Piano dettagliato delle attività					A, R				
			1.2.2	Attività di Project management del PE	1.2.2.1	Set up organizzativo della struttura di progetto					R, A		
					1.2.2.2	Segregazione attività					R, A		
					1.2.2.3	Definizione responsabilità					R, A		
					1.2.2.4	Organizzazione attività					R, A		
					1.2.2.5	Produzione e gestione reporting stato di avanzamento attività					S, I	A, R	
			1.2.3	Risk management	1.2.3.1	Monitoraggio e controllo				I	R	A	
					1.2.3.2	Verifica qualità dei dati					R, A		
					1.2.3.3	Analisi scostamento					R, A		
					1.2.3.4	Incontro stato di avanzamento					R, A	I	
					1.2.3.5	Tracciamento ed evoluzione dei rischi					R, A	I	
					1.2.3.6	Eventuale attuazione azioni di mitigazione					R, A	I	
			1.2.3.7	Monitoraggio progressi e verifica aggiornamenti con eventuale rielaborazione priorità						R, A	I		
			1.2.4	Aggiornamento Piano Esecutivo						R, A	R		
	1.2.5	Approvazione PE aggiornato					I	A	S				
	1.2.6	Raccolta dati e misura dei risultati dell'azione						R	S				
	1.2.7	Produzione rapporto periodico attività svolte ( ex. Art.4, comma 13 e 14)					I	R	I				
	1.2.8	Divulgazione attività dell'accordo attraverso workshop e i canali stampa, social, web						S	R				
	1.2.9	Gestione e supporto eventi mediante piattaforma (Webinar, ecc.)						S	R				
	1.3	Piano di Comunicazione	1.3.1	Ingaggio Responsabili Comunicazioni di Ministero e Agenzia				S	A	R			
			1.3.2	Definizione Strategia ed obiettivi di comunicazione				A	R	S			
			1.3.3	Identificazione canali				S	A	S			
			1.3.4	Approntamento Piano di Comunicazione				I	A	S			
			1.3.5	Aggiornamento del PE per inserire il Piano di Comunicazione ed esecuzione piano di comunicazione				A	R	A			
			1.4.1	Predisposizione atti istruttori per acquisizione servizi a supporto							A, R		
	1.4	Rendicontazione oneri economici	1.4.2	Pagamento contributo a parziale ristoro dei maggiori oneri sostenuti per le attività svolte dall'Agenzia. Rif. Art. 7 comma 4					A, R	R			
			1.4.3	Presentazione Prima rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5					S	R			
			1.4.4	Approvazione Prima Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R		
			1.4.5	Pagamento Prima rendicontazione semestrale						A, R	S		
			1.4.6	Presentazione Seconda rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5						S	R		
			1.4.7	Approvazione Seconda Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R		
			1.4.8	Pagamento Seconda rendicontazione semestrale						A, R	S		
			1.4.9	Presentazione Terza rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5						S	R		
			1.4.10	Approvazione Terza Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R		
			1.4.11	Pagamento Terza rendicontazione semestrale						A, R	S		
			1.4.12	Presentazione Quarta rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5						S	R		
			1.4.13	Approvazione Quarta Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R		
			1.4.14	Pagamento Quarta rendicontazione semestrale						A, R	S		
			1.4.15	Presentazione Quinta rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5						S	R		
			1.4.16	Approvazione Quinta Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R		
			1.4.17	Pagamento Quinta rendicontazione semestrale						A, R	S		
			1.4.18	Presentazione Sesta rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5						S	R		
			1.4.19	Approvazione Sesta Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R		
			1.4.20	Pagamento Sesta rendicontazione semestrale						A, R	S		
			1.4.21	Presentazione Settima rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5						S	R		
1.4.22	Approvazione Settima Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R					
1.4.23	Pagamento Settima rendicontazione semestrale						A, R	S					
1.4.24	Presentazione Ottava rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5						S	R					
1.4.25	Approvazione Ottava Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R					
1.4.26	Pagamento Ottava rendicontazione semestrale						A, R	S					
1.4.27	Presentazione Nona rendicontazione semestrale. Rif. Accordo art. 7, comma 5						S	R					
1.4.28	Approvazione Nona Rendicontazione. Rif. Accordo art. 7, comma 6					I	A	R					
1.4.29	Pagamento Nona rendicontazione semestrale						A, R	S					
2. INDIVIDUAZIONE DI FINANZIAMENTI AGGIUNTIVI E GESTIONE DI ATTI DI ADESIONE	2.1	Attività di Ingaggio	2.1.1	Sottoscrizione Protocollo d'Intesa MISE-MUR-MID			I	A	R				
			2.1.2	Elaborazione regolamento di adesione a Smarter Italy			A	R	S				
	2.2	Individuazione di soggetti pubblici co-finanziatori	2.2.1	Definizione fabbisogni puntuali da co-finanziare				I	R	S			
			2.2.3	Definizione termini e valori economici del co-finanziamento					R	S			
	2.3	Sottoscrizione atto di adesione all'Accordo	2.2.4	Approvazione proposta di cofinanziamento Smarter Italy				A	R	S			
			2.3.1	Elaborazione atti di adesione					A	R			
			2.3.2	Approvazione Atti di adesione					I	A	R		
	2.3	Gestione atti di adesione co-finanziatori	2.3.3	Firma atti di adesione dei co-finanziatori				I	A	R			
			2.4					I	R	S			
	2.5	Adesione dei soggetti ospitanti	2.5.1	Regolamentazione modalità di adesione soggetti ospitanti - definizione regole di rimborso				A	R	R			
			2.5.2	Informativa ai soggetti ospitanti per verifica di disponibilità						R			
2.5.3			Elaborazione schema di lettera di impegno						A	R			
2.5.4			Elaborazione schema accordo di collaborazione						A	R			



PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' - Smarter Italy

PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' - Smarter Italy												
3. INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI SMART	3.1	Area Tematica N°1 : Smart Mobility	3.1.1	Definizione fabbisogni puntuali	3.1.1.1	Incontro con candidati soggetti ospitanti	I	A,R	R			
					3.1.1.2	Richiesta dei fabbisogni e degli scenari operativi ai soggetti ospitanti	I		R			
					3.1.1.3	Scrittura documento qualificazione fabbisogni puntuali		A	R			
					3.1.1.4	Condivisione ed approvazione dei documenti di qualificazione dei fabbisogni puntuali da parte dei stakeholders		S	A			
					3.1.1.5	Sottoscrizione lettera di impegno da parte dei soggetti ospitanti	I	A	S	A		
		Area Tematica N° 2 : Valorizzazione dei beni culturali (Cultural Heritage),	3.1.2	Definizione fabbisogni puntuali	3.1.2.1	Incontro con candidati soggetti ospitanti	I	A,R	R			
					3.1.2.2	Richiesta dei fabbisogni e degli scenari operativi ai soggetti ospitanti	I		R			
					3.1.2.3	Scrittura documento qualificazione fabbisogni puntuali		A	R			
					3.1.2.4	Condivisione ed approvazione dei documenti di qualificazione dei fabbisogni puntuali da parte dei stakeholders		S	A			
					3.1.2.5	Sottoscrizione lettera di impegno da parte dei soggetti ospitanti	I	A	S	A		
		Area Tematica N° 3 : Benessere sociale e delle persone (Wellbeing)	3.1.3	Definizione fabbisogni puntuali	3.1.3.1	Incontro con candidati soggetti ospitanti	I	A,R	R			
					3.1.3.2	Richiesta dei fabbisogni e degli scenari operativi ai soggetti ospitanti	I		R			
					3.1.3.3	Scrittura documento qualificazione fabbisogni puntuali		A	R			
					3.1.3.4	Condivisione ed approvazione dei documenti di qualificazione dei fabbisogni puntuali da parte dei stakeholders		S	A			
					3.1.3.5	Sottoscrizione lettera di impegno da parte dei soggetti ospitanti	I	A	S	A		
4. COINVOLGIMENTO E CONSULTAZIONE DI MERCATO	4.1	Pubblicazione pre-informativa in GUUE e/o altri canali	4.1.1	Attivazione pagina web ufficiale con le seguenti funzionalità: - pagina informativa/atti di gara; - tool di iscrizione alla consultazione; - creazione account di mail specifica per Gara				S	A, R			
					4.1.2	Esecuzione procedure formali interne	4.1.2.1	Preparazione Istruttoria			A, R	
							4.1.2.2	Invio Istruttoria			A, R	
							4.1.2.3	Approvazione Istruttoria			A, R	
					4.1.3	Preparazione bozza pre-informativa			A,R			
					4.1.4	Ingaggio dello Stakeholder Istituzionale		A	S	R		
	4.1.5	Condivisione da parte dei soggetti ospitanti e approvazione da parte della Struttura di progetto della Sintesi del fabbisogno da sottoporre a gara		A	S	A, R						
			4.1.6	Pubblicazione del PIN in GUUE	4.1.6.1	Comunicazione agli stakeholders dell'avvenuta pubblicazione		S	A, R			
	4.2	Ingaggio di eventuali esperti di dominio e servizi di supporto	4.2.1	Individuazione esperti di dominio necessari per la partecipazione alle sessioni di consultazione di mercato e la stesura del Capitolato tecnico	4.2.1.1	Individuazione Esperto Tecnico di Dominio	I	S	A, R			
					4.2.1.2	Coordinamento/approvazione stakeholders prima di ingaggio	I		A, R			
					4.2.1.3	Ingaggio e condivisione bozza accordo			A, R			
					4.2.1.4	Sottoscrizione accordo ed avvio collaborazione	i		A, R			
			4.2.2	Individuazione supporti esterni per la gestione della consultazione di mercato con supporti tipo webinar	4.2.2.1	Definizione documento di specifiche servizi da acquisire			A, R			
					4.2.2.2	Processo di richiesta di offerta/gara			A, R			
					4.2.2.3	Selezione Fornitore			A, R			
4.2.3			Predisposizione piattaforma di e.procurement (Consip)	4.2.2.4	Sottoscrizione accordo ed avvio collaborazione	i		A, R				
				4.2.3.1	Individuazione Piattaforma di e.procurement			A, R				
				4.2.3.2	Approvazioni/coordinamento secondo necessità			A, R				
4.2.3.3	Preparazione bozza Accordo per piattaforma di e.procurement			A, R								
4.2.3.4	Firma Accordo			A, R								
4.2.3.5	Formazione utilizzo piattaforma			A, R								
4.3	Organizzazione e gestione sessioni di consultazione di mercato	4.3.1	Pubblicazione della consultazione tramite canali di comunicazione esterni (Ministero, Confindustria, APRE, FUB)			I		R				
				4.3.2	Richiesta Agid al Ministero del trasferimento dell'importo relativo al valore del bando come da art. 8, comma 1 dell'Accordo			I	A	R		
		4.3.3	Trasferimento all'Agenzia, entro 30 giorni dall'azione 4.1.6.2, dell'importo relativo al valore del bando come da art. 8, comma 1 dell'Accordo					R	S			
				4.3.4	Invio comunicazione informativa dell'evento a lista stakeholders appaltinnoativi			A, R				
				4.3.5	Preparazione Comunicato Stampa dell'evento per siti istituzionali			A, R				
				4.3.6	Pianificazione Agenda	I	S	A, R				
				4.3.7	Predisposizione slides presentazione programma	I		A, R				
				4.3.8	Predisposizione presentazioni al mercato (ppt)			A, R				
				4.3.9	Pubblicazione elenco soggetti che hanno manifestato interesse			A, R				
				4.3.10	Inviare "Reminder" via e.mail a tutti gli iscritti con la scadenza e dettagli incontro/webinar 3 giorni prima dell'evento			A, R				
4.3.11	Predisposizione diretta on line			A, R								
4.3.12	Richiesta predisposizione tool di videoconferenza bidirezionale singolo soggetto			A, R								
4.3.13	Attivazione supporto Videoregistrazione			A, R								
4.4	Formalizzazione dei risultati della consultazione del mercato	4.4.1	Predisposizione Report della consultazione			I	I	A, R				
				4.4.2	Aggiornamento pagine del sito web relative alla Gara (inserire slides, video, modificare il form di iscrizione)			A, R				
				4.4.3	Aggiornamento elenco iscritti alla consultazione su sito			A, R				
				4.4.4	Editing e pubblicazione registrazioni per canale Youtube			A, R				



PIANO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' - Smarter Italy

13. COMUNICAZIONE	13.1	Raccolta dati e misurazione risultati	13.1.1	Raccolta dati procedure esecuzione sfide				S	R	S				
			13.1.2	Raccolta dati esecuzione formazione				S	R					
	13.2	Divulgazione attività connesse all'Accordo	13.2.1	Divulgazione dati procedure esecuzione sfide						R				
			13.2.2	Divulgazione dati esecuzione formazione						R				
			13.2.3	Produzione redazionali e comunicazione in esecuzione del Piano di Comunicazione (ref. Azione 1.3)				I	A		R			
			13.2.4	Gestione Portale Appaltinnovativi.gov	13.2.4.1	Attivazione pagina web ufficiale con le seguenti funzionalità: - pagina informativa/atti di gara; - tool di iscrizione alla consultazione; - creazione account di mail specifica per Gara						A,R		
					13.2.4.2	Manutenzione e gestione Mailing List						A,R		
					13.2.4.3	Redazione e pubblicazione schede							A,R	
					13.2.4.4	Review rassegna stampa e pubblicazione							A,R	
					13.2.4.5	Aggiornamento sezioni portale							A,R	
					13.2.4.6	Monitoraggio casella posta elettronica							A,R	
					13.2.4.7	Redazione risposte a richieste tramite casella elettronica							A,R	
	13.2.4.8	Monitoraggio statistiche collegate a eventi e rappresentazioni (osservatorio)									A,R			
	13.2.4.9	Archiviazione									A,R			
13.2.4.10	Editing di contenuti									R				

R	Responsabile Esecutivo
A	Approvatore /supervisore dei risultati
S	Supporto nell'esecuzione del task
I	Soggetto informato

**Allegato C - Rischi trasversali di progetto e azioni di mitigazione - Versione 2.0**

RISCHI TRASVERSALI DI PROGETTO										
ID RISCHIO	DESCRIZIONE RISCHIO	EFFETTI DEL RISCHIO	SEZIONE DEL CRONOPROGRAMMA ASSOCIATA	INDICATORE DELLA PROBABILITÀ	INDICATORE DELL'IMPATTO	Valutazione RISCHIO INTERO PROGETTO	AZIONI DI MITIGAZIONE	PROBABILITÀ DEL RISCHIO POST MITIGAZIONE	IMPATTO DEL RISCHIO POST MITIGAZIONE	RISCHIO POST MITIGAZIONE
R.1	Ritardi nella nomina ed insediamento della Struttura di progetto	Ritardi o mancato avvio delle attività di progetto	A	3	5	15	Scalare il problema ai vertici dei responsabili del l'Accordo per procedere con nomine ed insediamenti ed eventuali individuazione di membri alternativi	1	2	2
R.2	Mancato approntamento di un'area comune elettronica dedicata alla Struttura di progetto per la condivisione dei documenti e le informazioni	Inefficienza della comunicazione con potenziali impatti sulla qualità dei documenti e tempistica di condivisione/finalizzazione	A	2	4	8	Prevedere un riferimento tecnico delle Parti che appronti e gestisca eventuali malfunzionamenti	1	2	2
R.3	Mancato o ritardato approntamento del Piano di Comunicazione	Attività e processi comunicativi inefficaci o parzialmente compromessi	A	3	3	9	Preventivo coinvolgimento dei responsabili della comunicazione delle Parti con ruolo/partecipazione attività della Struttura di progetto	1	2	4
R.4	Problemi di stabilità degli strumenti di supporto (sito web, piattaforma, ecc) dedicati alle attività di comunicazione dell'intero progetto	Inefficienza nella Comunicazione di informazioni al pubblico, interruzione della continuità di comunicazione a valore legale	A	3	3	9	Prevedere tra i requisiti del progetto funzionalità di continuity management e disaster recovery	2	2	4
R.5	Comunicazione verso esterno non efficace	Poca visibilità dei risultati raggiunti	A	4	3	12	Anticipare nel cronoprogramma le attività di comunicazione Definire tra le parti una strategia di comunicazione condivisa	2	3	6
R.6	Ritardi nella identificazione e qualificazione dei fabbisogni puntuali	Ritardi nell'avvio delle procedure di gara che potrebbero causare aggravii sulla struttura operativa e rischi di completamento delle procedure	B	3	4	12	Prevedere il coinvolgimento di un numero di potenziali soggetti portatori di fabbisogni sufficientemente elevato per incrementare le possibilità di espressione di fabbisogni	2	2	4
R.7	Numero dei fabbisogni qualificati maggiori rispetto alla pianificazione	Rallentamento nella esecuzione dei progetti, incremento dei costi con superamento del budget previsto	B	3	4	12	Stima e monitoraggio attentamento del carico operativo delle attività. Distribuzione efficiente delle attività e ingaggio pianificato di ulteriori risorse esterne	2	2	4
R.8	Ritardo nella definizione dell'accordo di adesione del Soggetto Ospitante a Smarter Italy	Rallentamento nella esecuzione dei progetti	B	3	4	12	Sottoscrizione di un pre-accordo	1	4	4

R.9	Complessità della individuazione dei Soggetti Ospitanti nel rispetto dei regolamenti di tutti i canali di finanziamento	Ritardi nell'avvio delle procedure di gara	B	3	3	9	Introduzione nuovi criteri per l'individuazione di nuovi soggetti	1	3	3
R.10	Mancato o ritardi nella individuazione di soggetti co-finanziatori rispetto al MISE	Difficoltà di utilizzo del Fondo Crescita Sostenibile. Limitazione o scarso interesse da parte del mercato alla partecipazione ai bandi	B	3	5	15	Avvio immediato delle attività ricerca co-finanziatori con il coinvolgimento adeguato dei vari livelli di management delle parti	2	3	6
R.11	Difficoltà di definizione di strategie di utilizzo del PPI	Ritardi nell'implementazione di Bandi PPI	B	3	4	12	Iniziare in modo preventivo l'analisi e benchmark di PPI Ingaggiare esperti PPI	3	3	9
R.12	Complessità della pianificazione degli appalti co-finanziati da più soggetti	Ritardi nell'avvio delle procedure di gara	B	4	3	12	Formazione di un gruppo di lavoro per la pianificazione degli appalti, con particolare attenzione agli appalti Mur	2	3	6
R.13	Ritardo nella definizione del regolamento di adesione dei soggetti co-finanziatori a Smarter Italy	Sviluppo insufficiente del programma	B	5	2	10	Maggiore ingaggio da parte della Struttura di progetto	2	2	4
R.14	Ritardo/mancata formulazione fabbisogni di formazione	Ritardo finalizzazione piano di formazione e ritardo erogazione formazione	D	4	3	12	Prevedere azione nel Gantt di progetto che assegni adeguata tempistica per la definizione dei fabbisogni formativi. Assegnare la responsabilità della redazione ad un componente della Struttura di progetto.	2	2	4

**Allegato D - Rischi di singola gara e azioni di mitigazione - Versione 2.0**

RISCHI DI OGNI SIGOLA GARA										
ID RISCHIO	DESCRIZIONE RISCHIO	EFFETTI DEL RISCHIO	SEZIONE DEL CRONOPROGRAMMA ASSOCIATA	INDICATORE DELLA PROBABILITA	INDICATORE DELL'IMPATTO	Valutazione RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE	PROBABILITA DEL RISCHIO POST MITIGAZIONE	IMPATTO DEL RISCHIO POST MITIGAZIONE	RISCHIO POST MITIGAZIONE
Rg.01	Ritardo nella procedura di gara	Ritardi nelle attività e nella spesa, sfioramento del periodo di eleggibilità dei fondi	A	4	4	16	Gestione di Project Management dedicata Pianificazione che tiene conto dei periodi di rallentamento operativo (ferie, ponti, ecc)	3	2	6
Rg.02	Difficoltà di ingaggio delle risorse professionali da coinvolgere, nei modi e nei tempi previsti	Ritardi nella esecuzione delle attività, sovrallocazione delle attività in poche risorse, carenza di competenze specifica su determinate materie tematiche (es. legale)	A.0	3	3	9	Sensibilizzazione sulla tematica a partire dalla firma dell'accordo. Azioni di escalation e sensibilizzazione dei "decision maker"	2	3	6
Rg.03	Insufficiente pubblicità dell'iniziativa sia in Italia che verso l'estero	Mancanza di partecipanti alla gara, competizione limitata, qualità delle offerte inadeguata	A.1	2	3	6	Predisporre canali di comunicazione specifici, anche per le esigenze di eventuali operatori esteri	3	2	6
Rg.04	Difficoltà ad individuare gli esperti per la consultazione di mercato in linea con le esigenze/competenze richieste	Ingaggio esperti non idonei, problemi nella gestione del dialogo con il mercato.	A.1	4	2	8	Prevedere meccanismi oggettivi di valutazione. Ingaggio Fondazione Ugo Bordoni Definire un albo degli esperti, preferire esperti dal settore pubblico	3	2	6
Rg.05	Insufficiente disponibilità di uno o più soggetti ospitanti	Ritardo / impossibilità di esecuzione	A.1	5	4	20	Prevedere meccanismi oggettivi di valutazione. Ingaggio Fondazione Ugo Bordoni Definire un albo degli esperti, preferire esperti provenienti dal settore pubblico	3	2	6
Rg.06	Difficoltà di mantenere coerenza tra la documentazione di gara	Frammentazione dell'informazione Difficoltà di comprensione del bando di gara Elevato numero di quesiti	A.3	2	5	10	Centralizzare la redazione dei documenti Prevedere dei controlli di qualità dei documenti redatti	2	3	6
Rg.07	Inadeguatezza, non soddisfacibilità di requisiti richiesti di partecipazione e la natura giuridica di operatori economici	Esclusione di potenziali partecipanti Difficoltà a valutare la conformità della documentazione di offerta	A.3	2	3	6	Prevedere per determinati campi spazi dove indicare la non applicabilità	2	2	4
Rg.08	Esame/risposta inefficiente rispetto alle richieste di chiarimento	Presentazione di offerte non adeguate Scarsa partecipazione Ricorsi	A.4	3	5	15	Prevedere delle risorse dedicate Definire una timeline e responsabilità per la gestione dei chiarimenti	2	3	6
Rg.09	Scarsa collaborazione dei soggetti ospitanti nella risposta a richieste di chiarimento	Presentazione di offerte non adeguate Scarsa partecipazione Ricorsi	A.4	4	1	4	Informare preventivamente e coinvolgere legali e/o esperti di dominio del loro possibile ingaggio nella fase di risposta ai chiarimenti	3	3	9
Rg.10	Difficoltà di individuazione dei componenti delle commissioni	Ritardo procedura		3	3	9	Anticipare la ricerca dei commissari, ingaggiare almeno 1 commissario interno	2	3	6
Rg.11	Commissari poco disponibili nello svolgimento delle attività a loro assegnate	Ritardi nell'esecuzione delle fasi di valutazione	A.4	4	3	12	Prevedere che al momento della nomina venga anche esplicitato l'impegno richiesto al fine di consentirgli di accettare o meno l'incarico Definire dei requisiti minimi per la scelta dei Commissari (es. incarichi, ruolo, ecc)	2	3	6
Rg.12	Scarsa tracciabilità delle informazioni relative alle offerte pervenute	Errori nell'identificazione dei partecipanti alla gara	A.4	3	3	9	Prevedere l'uso di strumenti telematici che registrino in tempo reale le informazioni Considerare questa necessità nella scelta della piattaforma	2	2	4
Rg.13	Difficoltà di approvvigionamento dei servizi di committenza ausiliaria	Ritardo nell'implementazione delle attività/inefficienze	C	3	4	12	Riutilizzo di soluzioni già utilizzate. Assunzione di dipendenti a tempo determinato	2	4	8
Rg.14	Griglia di valutazione inadeguata alla corretta valutazione delle offerte pervenute	Compromissione della qualità di valutazione delle offerte	C	2	3	6	Ingaggio preventivo in fase di approntamento del disciplinare di risorse con competenza e loro partecipazione alle sezioni di consultazione del mercato	2	2	4
Rg.15	Partecipazione di operatori economici con sede estera o non comunitaria	Difficoltà di verifica dei requisiti di partecipazione	C	3	2	6	Inversione dell'ordine delle verifiche: la valutazione amministrativa segue quella tecnica. Mitiga l'onerosità dei controlli amministrativi	2	2	4
Rg.16	Difficoltà di negoziazione della disciplina sui diritti di proprietà e sfruttamento dei risultati	Difficoltà di negoziazione, ritardo firma contratti, rischio di contenzioso	C	3	3	9	Produrre uno schema per la dichiarazione delle background properties, includere nella documentazione di gara lo schema di disciplina per la condivisione dei diritti di proprietà e sfruttamento	2	3	6

# Piano Esecutivo Smarter Italy

Allegato E – Versione 2.0

---

Workflow procedure di procurement per l'innovazione

---



**AGID** | Agenzia per  
l'Italia Digitale

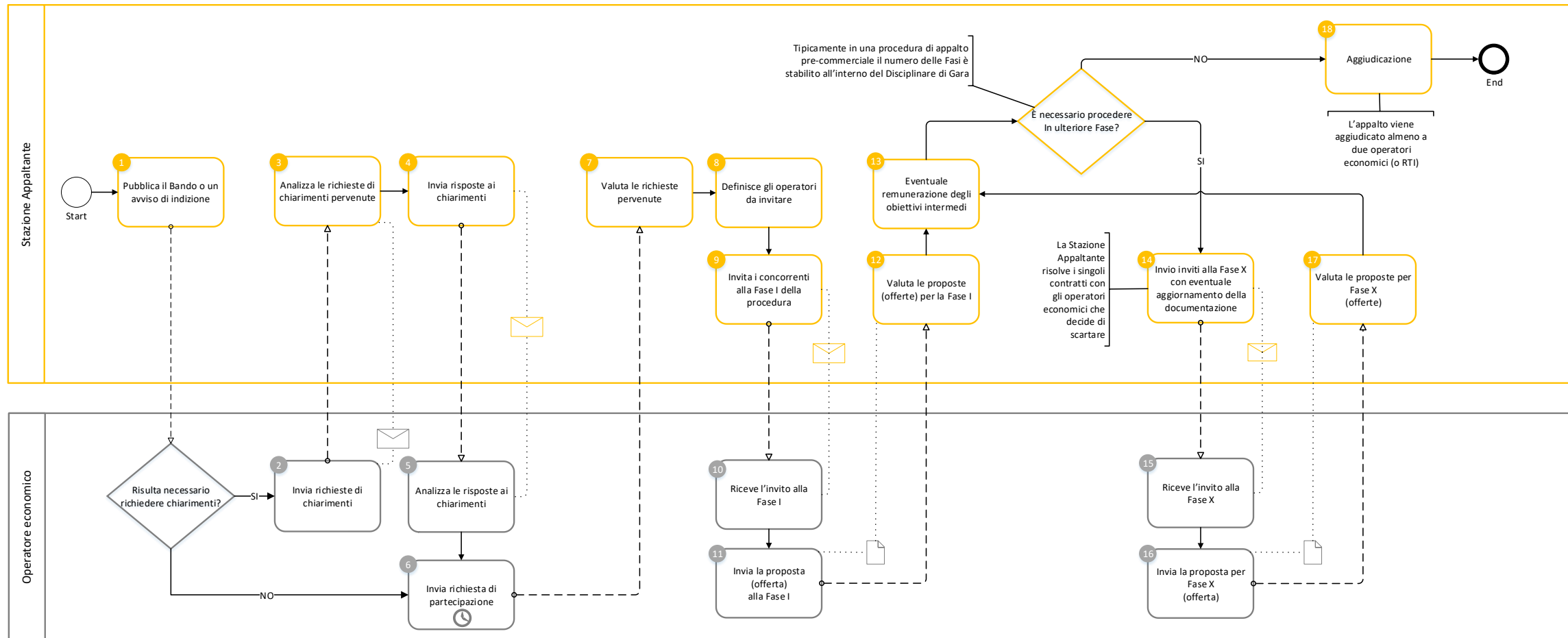


**MID**  
MINISTRO  
PER L'INNOVAZIONE  
TECNOLOGICA  
E LA DIGITALIZZAZIONE



# Allegato E – Workflow procedure di procurement per l'innovazione (1/4)

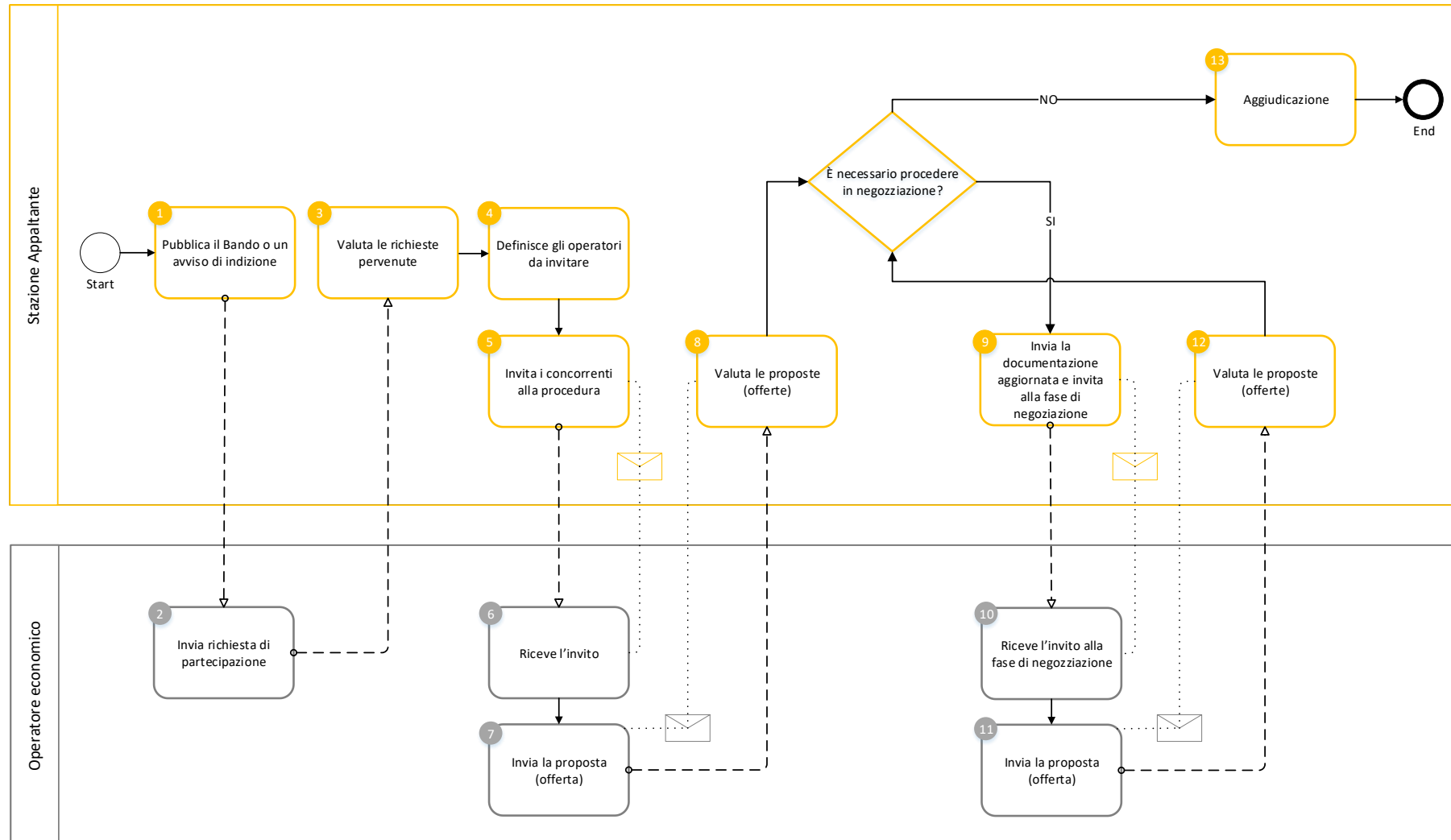
## Appalto Pre-Commerciale (art. 158 Codice appalti e Comunicazione 799/2007)





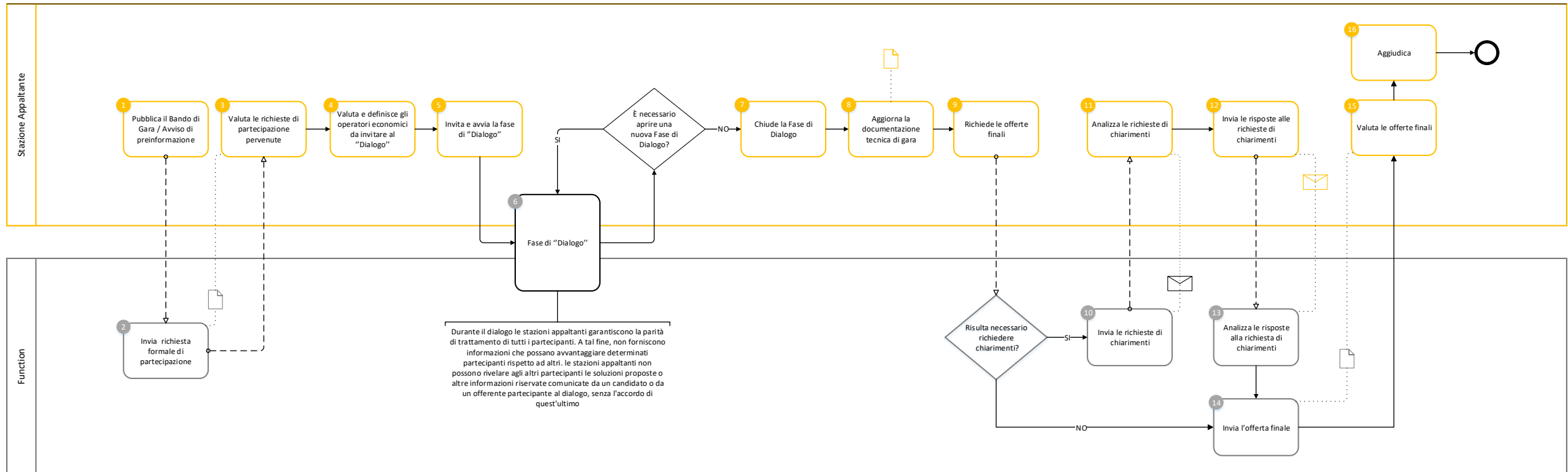
# Allegato E – Workflow procedure di procurement per l'innovazione (2/4)

Procedura competitiva con negoziazione, art.62 D.lgs n.50/2016



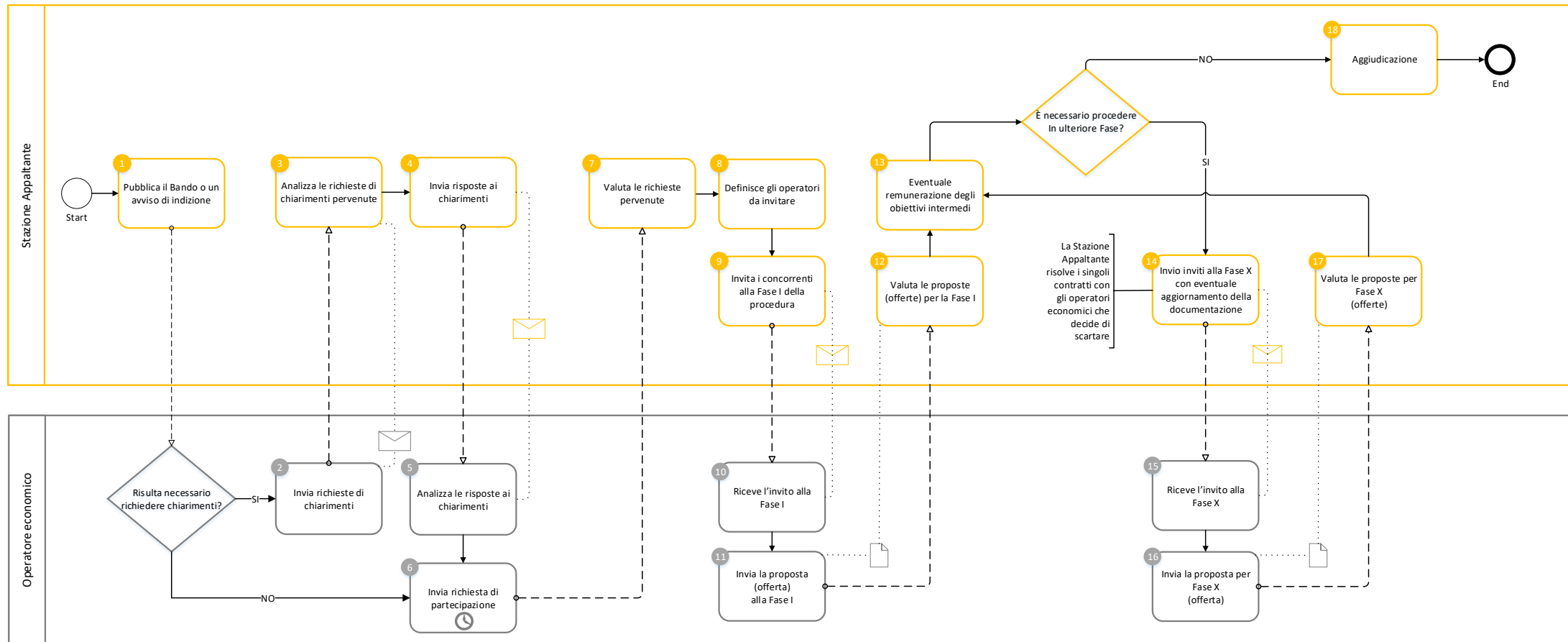
# Allegato E – Workflow procedure di procurement per l'innovazione (3/4)

## Dialogo competitivo, art.64 D.lgs n.50/2016



# Allegato E – Workflow procedure di procurement per l'innovazione (4/4)

Partenariato per l'innovazione, art.65 D.lgs n.50/2016



## **Allegato F**

**Al Piano Esecutivo dell'Accordo di Collaborazione per l'attuazione "DEI  
BANDI DI DOMANDA PUBBLICA INTELLIGENTE" (Smarter Italy)**

**Versione 2.0**

## SOMMARIO

1. ELENCO DEI DELIVERABLES .....	3
2. DESCRIZIONE DEI DELIVERABLES .....	3
D.1 PIANO DI COMUNICAZIONE.....	4
D.2 CATALOGO DEI FABBISOGNI DELLE AMMINISTRAZIONI .....	5
D.3 ISTRUTTORIA DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'ADESIONE ALL'ACCORDO .....	5
D.4 DOCUMENTO DI STRATEGIA DELLA GARA.....	6
D.5 ATTI DI IMPEGNO CON I "SOGETTI OSPITANTI" .....	8
D.6 ATTI DELLA GARA .....	8
D.7 TEMPLATE PER LA PRODUZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA.....	9
D.8 RELAZIONI SULL'ESITO DI AGGIUDICAZIONE PER CIASCUNA GARA .....	10
D.9 SCHEMA DI CONTRATTO DELL'APPALTO .....	11
D.10 PIANO DI FORMAZIONE DEI RUP DI INNOVAZIONE .....	11
D.11 RAPPORTO SEMESTRALE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RENDICONTAZIONE DEI COSTI.....	12
D.12 LINEE GUIDA PER L'EMERSIONE DEI FABBISOGNI .....	13
D.13. RAPPORTO SULLA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI DI INNOVAZIONE .....	14
D.14 CRUSCOTTO DI REPORTISTICA SULLA DOMANDA DI INNOVAZIONE .....	14
D.15 LINEE GUIDA, RACCOMANDAZIONI E SERVIZI DIGITALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO .....	15
D.16 RAPPORTO SEMESTRALE SULLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA AI BORGHI DEL FUTURO	16
D. 17 CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO PMI E STARTUP .....	17

## INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1: elenco dei deliverables .....	3
--	---

## 1 ELENCO DEI DELIVERABLES

La Tabella 1.A – “*Deliverables*”, identifica ed elenca i principali prodotti (deliverables) che saranno realizzati durante il periodo di esecuzione dell’Accordo.

Si tiene conto che alcuni deliverable sono prodotti periodicamente. L’esempio tipico è il rapporto semestrale sulle attività, previsto all’articolo 16 dell’Accordo.

ID	Deliverable
D.1	<b>Piano di comunicazione</b> (rif. azione MID-1 dell’Accordo)
D.2	<b>Catalogo dei fabbisogni delle amministrazioni</b> (Rif. Art. 3, comma 1 a) dell’Accordo)
D.3	<b>Istruttoria di accompagnamento all’adesione all’Accordo.</b> Un atto per ogni soggetto co-finziatore (rif. Art 6, comma 1 dell’Accordo)
D.4	<b>Documento di strategia della gara</b> (rif. ID A.3 dell’Allegato B dell’Accordo)
D.5	<b>Atti di impegno con i "soggetti ospitante".</b> (Rif. Art. 4, comma 8 dell’Accordo). È prevedibile che i soggetti ospitanti siano molteplici per ogni gara, o due per lotto se la gara avrà più lotti
D.6	<b>Atti della gara.</b> Insieme di documenti comprendente almeno Disciplinare, Capitolato e Schema di accordo quadro (rif. Allegato B dell’Accordo). Ogni gara avrà un pacchetto ad hoc
D.7	<b>Template per la produzione di documentazione di gara.</b> Modelli decisionali, linee guida per la realizzazione delle gare, documentazione generale di gara (rif. Allegato B dell’Accordo)
D.8	<b>Relazioni sull’esito di aggiudicazione per ciascuna gara</b> (rif. art. 99 Codice Appalti)
D.9	<b>Schema di contratto dell’appalto</b> (rif. Allegato B dell’Accordo). Singoli contratti elaborati ai fini della sottoscrizione per ogni operatore economico che risulti aggiudicatario di una gara o di un lotto
D.10	<b>Piano di Formazione dei RUP di innovazione</b> (rif. ID A.11 dell’Allegato B dell’Accordo)
D.11	<b>Rapporto semestrale sulle attività svolte e rendicontazione dei costi</b> (rif. all’art. 4 comma 13 e art. 7 dell’Accordo). Il rapporto semestrale sarà diviso in sezioni comprendenti capitoli singolarmente dedicati ad ogni gara
D.12	<b>Linee guida per l’emersione dei fabbisogni</b> (rif. azione MID-1 dell’Accordo, in coerenza con il Piano Triennale 2020-22 CAP8.LA20)
D.13	<b>Rapporto sulla rilevazione dei fabbisogni di innovazione</b> (rif. azione MID-2 dell’Accordo)
D.14	<b>Cruscotto di reportistica sulla domanda di innovazione</b> (rif. azione MID-3 dell’Accordo)
D.15	<b>Linee guida, raccomandazioni e servizi digitali per la realizzazione delle consultazioni preliminari di mercato</b> (rif. azione MID-4 dell’Accordo)
D.16	<b>Rapporto semestrale sulle attività di assistenza tecnica ai Borghi del Futuro</b> (rif. azione MID-5 dell’Accordo)
D.17	<b>Cruscotto di monitoraggio PMI e Startup</b> (rif. azione MID-6 dell’Accordo)

Tabella 1: elenco dei deliverables

## 2 DESCRIZIONE DEI DELIVERABLES

Si riporta di seguito descrizione di ciascun deliverable così strutturata:

1. obiettivo del deliverable
2. natura del deliverable (software, servizio, documento...) / indice dei contenuti
3. utenti, beneficiari e destinatari
4. descrizione del processo di elaborazione, revisione e approvazione nonché della frequenza di aggiornamento
5. competenze professionali per la realizzazione del deliverable

Un deliverable può indicare un unico prodotto o una “sequenza” di prodotti omologhi tra loro. La descrizione che deliverable comprende la stima del numero di prodotti che compongono la sequenza.

Si specifica che, pur se non espressamente esplicitato, la definizione di ciascun deliverable fa riferimento a quanto espresso al capitolo 4 del Piano Esecutivo che definisce le linee guida per l'esecuzione del programma.

### D.1 PIANO DI COMUNICAZIONE

#### **Obiettivo del deliverable**

Il Piano di comunicazione ha come obiettivo quello di descrivere gli obiettivi, gli strumenti e i risultati delle attività di promozione del Programma, rafforzare le attività di comunicazione e disseminazione dei risultati del programma.

#### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale. Il deliverable è rappresentato dal Piano, il quale prevede, sia la pubblicazione continua e programmata di news, di presenza sulla stampa e di canali generalisti e specializzati, sia azioni di sviluppo e di realizzazione di contenuti multimediali quali:

- lo sviluppo di una immagine grafica coordinata per Smarter Italy e di un brand specifico per i Borghi del Futuro;
- lo sviluppo e la gestione di piattaforme di comunicazione specifiche: un sito web che affianchi “*appaltinnovativi.gov*”, una pagina Facebook, un canale LinkedIn, un canale Youtube, account Twitter e Instagram;
- la realizzazione di contenuti multimediali, anche basati sul paradigma dello storytelling, media kit e format video, tra loro coordinati e integrati.

#### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il Piano di comunicazione viene in un primo momento elaborato dal gruppo di lavoro della comunicazione e successivamente approvato dalla Struttura di progetto, sentito il Comitato di indirizzo. L'approvazione della strategia di comunicazione è in capo al Comitato di indirizzo.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari del Piano di Comunicazione sono le Pubbliche Amministrazioni, piccole amministrazioni locali e startup.

### **Competenze per la elaborazione:**

Richiede competenze dell'ufficio comunicazione di progetto di AgID che con il corrispondente ufficio delle Parti firmatarie l'Accordo.

AgID si impegna a valorizzare le sinergie con il progetto Italia-login del Programma Operativo Nazionale Governance PON-Gov 2014-2020.

## **D.2 CATALOGO DEI FABBISOGNI DELLE AMMINISTRAZIONI**

### **Obiettivo del deliverable**

Condividere e diffondere i fabbisogni di innovazione dell'amministrazione pubblica, al fine di favorire azioni di coordinamento della domanda. Il catalogo dei fabbisogni delle amministrazioni è pubblicato in [appaltinnovativi.gov.it](http://appaltinnovativi.gov.it).

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale, rappresentano infatti un documento riportante i fabbisogni emersi dalle Amministrazioni.

### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

AgID aggiorna puntualmente il catalogo sulla base dei nuovi fabbisogni emersi.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari sono tutti gli operatori economici sul territorio nazionale.

### **Competenze per la elaborazione**

Le competenze richieste prevedono il coinvolgimento di risorse con conoscenze informatiche basilari per la gestione del catalogo attraverso il portale [appaltinnovativi.gov.it](http://appaltinnovativi.gov.it) (profili di content manager).

## **D.3 ISTRUTTORIA DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'ADESIONE ALL'ACCORDO**

### **Obiettivo del deliverable**

La sottoscrizione di atti di adesione di altri soggetti co-finanziatori ha l'obiettivo di promuovere lo sviluppo in Italia degli appalti pre-commerciali e degli appalti innovativi, nonché quello di perseguire la più ampia partecipazione delle amministrazioni pubbliche.

Il processo di adesione all'Accordo coinvolge più soggetti. Innanzitutto, i soggetti che hanno già aderito all'Accordo, che si impegnano a promuovere l'adesione all'Accordo di altri soggetti pubblici (co-finanziatori).

I soggetti terzi aderenti al Programma possono assumere diversi ruoli:

- Co-finanziatore in qualità di policy-maker nazionale o territoriale (ad esempio Ministeri, regioni, città metropolitane...)



- Co-finanziatore di appalti di domanda pubblica intelligente in qualità di impresa pubblica
- Soggetti pubblici che esprimono/regolano la domanda pubblica (es. Consip, soggetti aggregatori, grandi acquirenti pubblici)
- Soggetti pubblici ospitanti la sperimentazione (es. Amministrazioni comunali, ASL, Ospedali, Scuole, Musei, etc.)
- Soggetti pubblici erogatori di servizi di alta formazione (es. SNA, Università)
- Soggetti privati che agiscono in qualità di sponsor del programma Smarter Italy

Ai soggetti terzi sarà chiesto di aderire e accettare l'Accordo, per la disciplina degli aspetti esecutivi relativi all'attuazione dei contenuti di collaborazione definiti negli atti di adesione.

Altri soggetti inclusi nel processo di adesione all'Accordo sono: Agenzia della Coesione, Regioni, Autorità di gestione PON/POR e sede permanente di concertazione.

#### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è descrittiva. È un documento che illustra la natura giuridica del soggetto che intende aderire, le motivazioni dell'adesione, l'entità e la destinazione di utilizzo delle risorse apportate, le modalità del loro trasferimento, compatibili con la tempistica di adozione dei bandi.

#### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il coinvolgimento di altri soggetti pubblici si finalizza con la sottoscrizione dei cd. Atti di adesione, così come definito nell'Accordo (artt. 6 e 7). La durata degli atti di adesione non potrà superare quella dell'Accordo.

#### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti beneficiari dell'istruttoria di accompagnamento all'atto di adesione sono le parti coinvolte nell'atto stesso, i soggetti co-finanziatori ed AgID.

#### **Competenze per la elaborazione**

Le competenze richieste per l'elaborazione dell'istruttoria prevedono il coinvolgimento di risorse con conoscenze giuridiche.

Le attività di supporto giuridico per l'adesione a Smarter Italy sono svolte sia dall'unità funzionale per le adesioni al programma, che ha il compito di definire il quadro istituzionale coerente con le normative di settore, sia dall'unità funzionale per l'assistenza ai soggetti ospitanti, come definito nella sezione 4 del Piano Esecutivo.

## **D.4 DOCUMENTO DI STRATEGIA DELLA GARA**

#### **Obiettivo del deliverable**

Il documento di strategia di gara individua gli elementi essenziali della gara (tipici delle determinazioni a contrarre) e motiva le scelte effettuate.

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale. È un documento che, in forma di report, include almeno:

- L'esito della consultazione di mercato (descrizione della sfida; elaborazione di dati statistici relativi alla partecipazione alla consultazione di mercato; riferimenti normativi; esiti della sessione di Q&A; feedback ricevuti dai partecipanti)
- La procedura scelta per l'appalto (es: se Appalto pre-Commerciale, importo singole fasi, eventuale suddivisione in lotto, etc...)

### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

La strategia di gara comprende la individuazione della procedura di selezione del/i contraenti, tra le seguenti:

1. Appalto pre-commerciale
2. Dialogo competitivo, *art.64 D.lgs n.50/2016*
3. Partenariato per l'innovazione, *art.65 D.lgs n.50/2016*
4. Procedura competitiva con negoziazione, *art.62 D.lgs n.50/2016*

Ciascun bando di gara definisce, tra l'altro, le modalità per l'acquisizione e/o l'utilizzo dei risultati ai fini di una più diffusa adozione degli stessi da parte della pubblica amministrazione.

L'eventuale organizzazione degli appalti in lotti incrementa la possibilità che tutti agli operatori economici possano esprimere al meglio la propria potenzialità innovativa.

Tra i soggetti coinvolti nell'attività, oltre all'unità funzionale per l'esecuzione degli appalti:

- Il soggetto ospitante la sperimentazione, che fornisce all'AgID le informazioni necessarie a definire il contesto della sperimentazione;
- Stakeholders istituzionali e regolatori di settore, soggetti aggregatori, ITACA e CONSIP.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti beneficiari la strategia di gara sono rappresentati da tutti i soggetti coinvolti nella stesura e definizione della stessa.

### **Competenze per la elaborazione**

Le competenze per la elaborazione della strategia di gara sono dell'unità funzionale per l'esecuzione degli appalti. Le attività esecutive sono realizzate per la maggior parte dall'AgID nel suo ruolo di stazione appaltante. In particolare, la unità funzionale:

- Conduce la consultazione preliminare di mercato
- Propone la "Strategia di gara"
- Predispone gli atti di gara
- Conduce la procedura di selezione degli aggiudicatori e l'esecuzione dell'appalto.

## D.5 ATTI DI IMPEGNO CON I "SOGGETTI OSPITANTI"

### **Obiettivo del deliverable**

L'atto di impegno con i soggetti ospitanti disciplina compiti, obblighi e diritti del soggetto ospitante la sperimentazione. L'atto di impegno è finalizzato alla rimozione di eventuali ostacoli tecnici, organizzativi e amministrativi che possano rallentare l'esecuzione degli appalti.

A tale scopo, l'atto di impegno disciplina il rimborso delle spese vive per l'attuazione di ciascun bando di domanda pubblica intelligente, nonché gli oneri per i compensi e le missioni dei commissari di gara e degli organi di valutazione e di validazione.

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale. E' prodotto un atto di impegno (documento) da stipulare con ciascun soggetto ospitante.

### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Per giungere alla firma dell'atto di impegno sarà necessario che l'unità funzionale per l'assistenza ai soggetti ospitanti:

- elabori la bozza dell'atto di impegno, identificando e fornendo una stima dei limiti degli importi per cui il soggetto ospitante potrà ottenere rimborso;
- nella definizione della bozza, definisca anche la tipologia di documentazione da allegare alla richiesta di rimborso nonché le procedure di approvazione.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

I soggetti beneficiari degli atti di impegno sono rappresentati dai soggetti ospitanti la fase di sviluppo sperimentale degli appalti di domanda pubblica intelligente.

### **Competenze per la elaborazione**

La competenza per l'elaborazione degli atti di impegno è in capo all'unità funzionale per l'assistenza ai soggetti ospitanti, un gruppo di lavoro formato da personale AgID che, come già definito per il deliverable precedente, assiste e coadiuva i soggetti ospitanti.

## D.6 ATTI DELLA GARA

### **Obiettivo del deliverable**

Gli atti di gara descrivono l'oggetto dell'appalto e disciplinano le modalità di attuazione della procedura. Gli atti di gara disciplinano, tra l'altro le modalità di diffusione dei risultati nella Pubblica Amministrazione.

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale. Per la pubblicazione di ciascuna gara, sarà necessario produrre almeno la seguente documentazione:

- il disciplinare di gara
- le bozze di accordo quadro

- i capitoli tecnici
- il contratto per la disciplina dei diritti di proprietà intellettuale

### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Come già previsto per la definizione della strategia di gara, anche nella predisposizione della documentazione di gara si ha l'intervento di più soggetti, tra cui:

- i soggetti ospitanti, che forniscono ad AgID le informazioni necessarie a definire il contesto della sperimentazione;
- gli stakeholders istituzionali e regolatori di settore, i soggetti aggregatori, ITACA e CONSIP.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari sono tutti gli operatori economici sul territorio nazionale.

### **Competenze per la elaborazione**

AgID svolge i compiti della stazione appaltante, pertanto si occupa di elaborare la documentazione e di sottoporla poi al MISE. Nello specifico, l'unità preposta alla definizione della documentazione di gara è l'unità funzionale per l'esecuzione degli appalti.

## **D.7 TEMPLATE PER LA PRODUZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA**

### **Obiettivo del deliverable**

Nell'ambito delle attività di governance e gestione dell'atto esecutivo, è prevista anche la elaborazione di schemi di documenti di gara e di modelli decisionali di supporto alle strategie di gara. L'obiettivo è di ottimizzare le tempistiche di definizione della procedura adatta a un determinato fabbisogno Smart e di facilitare e supportare l'attuazione delle stesse procedure di gara.

Il deliverable include anche la definizione di linee guida per la realizzazione delle gare e la documentazione di gara.

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale. prevede infatti l'elaborazione di documenti, tra cui:

- schemi standard relativi a tutti i documenti previsti nella documentazione di una gara;
- modelli decisionali;
- linee guida per la produzione di documentazione di gara.

### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il processo di definizione di schemi standard e modelli decisionali prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- mappatura delle attività e micro-attività necessarie allo svolgimento di ciascuna delle fasi in cui sarà idealmente suddivisa la procedura di gara;

- mappatura di tutti i modelli, delle procedure e degli strumenti necessari allo svolgimento delle fasi di gara secondo la procedura selezionata;
- collocazione di tutta la documentazione standardizzata e connessa alle rispettive fasi in apposito repository condivisa;
- creazione di modelli trasversali alle fasi di gara.

#### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Destinataria del deliverable è l'unità funzionale per l'esecuzione degli appalti in quanto unità preposta alla definizione della documentazione di gara.

#### **Competenze per la elaborazione**

La competenza per l'elaborazione del deliverable è sia di AgID sia del Ministero dello Sviluppo Economico, responsabili collegialmente.

### **D.8 RELAZIONI SULL'ESITO DI AGGIUDICAZIONE PER CIASCUNA GARA**

#### **Obiettivo del deliverable**

La relazione è elaborata ai sensi dell'articolo 99 del D. Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici".

#### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale, si prevede infatti l'elaborazione di una relazione (documento) che, secondo il dettato dell'articolo 99, includerà:

- il nome e l'indirizzo della stazione appaltante,
- l'oggetto e il valore dell'appalto, dell'accordo quadro o del sistema dinamico di acquisizione;
- i risultati della selezione qualitativa degli offerenti

#### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

L'unità funzionale per l'esecuzione degli appalti è responsabile dell'intero processo di elaborazione, revisione e approvazione del deliverable.

Questa, in particolare, si occupa di:

- condurre la procedura di selezione degli aggiudicatari;
- gestire l'esecuzione dell'appalto.

#### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Destinataria della relazione è la Struttura di progetto, a fini di monitoraggio e supporto decisionale.

#### **Competenze per la elaborazione**

A redigere la relazione sull'esito dell'aggiudicazione per ciascuna gara è la stazione appaltante. In particolare, il compito è in capo all'unità funzionale per l'esecuzione degli appalti.

## D.9 SCHEMA DI CONTRATTO DELL'APPALTO

### **Obiettivo del deliverable**

L'aggiudicazione di una fase di gara, di una gara o di un lotto prevede la stipula di contratti (Accordo Quadro, Contratto esecutivo, Contratto DPI), da negoziare e sottoscrivere con uno o più operatori economici.

Obiettivo del deliverable è di definire le condizioni già definite in fase di predisposizione della documentazione di gara.

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale, prevede infatti l'elaborazione di un contratto (documento) da sottoscrivere con uno o più operatori economici aggiudicatari di una gara, o di un lotto, o di una fase di gara.

### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il processo di elaborazione, revisione e approvazione del deliverable prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- l'unità funzionale per l'esecuzione degli appalti svolge i compiti della Stazione appaltante, pertanto si occupa di elaborare il contratto e di effettuare i controlli propedeutici alla stipula,
- il Ministero dello Sviluppo Economico avrà il compito di approvare e siglare il contratto, (rif. Accordo Smarter Italy, allegato B, punto A.6).

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari sono committente e contraente del contratto.

### **Competenze per l'elaborazione**

Le competenze per l'elaborazione del contratto con ciascun operatore economico aggiudicatario dell'appalto sono in capo sia all'unità funzionale per l'esecuzione degli appalti, che svolge i compiti della Stazione appaltante (elaborazione del contratto, controlli propedeutici alla stipula), sia del Ministero dello Sviluppo Economico, che approva e sigla il contratto.

## D.10 PIANO DI FORMAZIONE DEI RUP DI INNOVAZIONE

### **Obiettivo del deliverable**

La previsione di un piano di formazione dei RUP di innovazione ha più di un obiettivo:

- in primis, quello di offrire supporto ai RUP e ai Direttori esecutivi,
- poi quello di promuovere programmi di formazione sia per i RUP di innovazione sia funzionari a supporto.

L'obiettivo è in linea con quanto previsto dall'Accordo di Partenariato (Azione 11.3.4) in tema di "Azioni di rafforzamento e qualificazione della domanda di innovazione della PA, attraverso lo sviluppo di competenze mirate all'impiego del "Pre-commercial procurement" PON Governance.

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale, e include:

- l'elaborazione del piano di formazione,
- l'elaborazione e definizione di tutti gli strumenti utili allo svolgimento delle attività,
- l'identificazione degli stakeholders di riferimento.

Il piano di formazione mette a disposizione la documentazione prodotta e le procedure di appalto quale contesto per il *training on the job* di funzionari delle amministrazioni coinvolte nel programma.

### **Descrizione del processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il Ministero dello Sviluppo Economico fornisce indirizzi ed obiettivi della formazione, AgID attua i programmi di formazione.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari sono i RUP e i Direttori esecutivi coinvolti nell'attuazione del decreto del Ministro per lo sviluppo economico del 31 gennaio 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 20 marzo 2019, n. 67 per l'attuazione dei bandi di domanda pubblica intelligente.

### **Competenze per la elaborazione**

L'attuazione delle attività formative è in capo all'AgID, mentre al Ministero dello Sviluppo Economico spetta il compito di fornire indirizzi e obiettivi della formazione.

I soggetti ospitanti contribuiscono invece a mettere a disposizione i contesti di training.

## **D.11 RAPPORTO SEMESTRALE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E RENDICONTAZIONE DEI COSTI**

### **Obiettivo del deliverable**

Il documento supporta la descrizione delle attività svolte, la rendicontazione delle spese sostenute e dei costi.

Il deliverable ha come obiettivo quello di elaborare un rapporto semestrale che descriva le attività svolte, i risultati ottenuti e la rendicontazione dei costi sostenuti.

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale. Si prevede infatti l'elaborazione di un documento riportante il rapporto sopra descritto.

### **Descrizione del processo di elaborazione, revisione e approvazione**

I referenti, con il supporto della struttura di progetto, elaborano congiuntamente rapporti sulle attività svolte. Ciascuno rapporto comprende almeno i seguenti elementi:

- a) i risultati ottenuti
- b) i tempi di attuazione

c) le risorse impegnate ed i costi sostenuti

d) gli scostamenti rispetto a quanto previsto dal Piano esecutivo e la valutazione dei rischi per il prosieguo delle attività.

I rapporti sulle attività svolte sono elaborati con cadenza di massima semestrale coincidente con la presentazione delle richieste di rimborso da parte dell'Agenzia di cui all'articolo 7, comma 5, dell'Accordo

Le Parti aggiornano l'elenco delle unità di personale costituenti la Struttura di progetto sulla base dei rapporti di attività e della pianificazione dei carichi di lavoro descritta nel Piano esecutivo.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Destinataria della relazione è la Struttura di progetto, a fini di monitoraggio e supporto decisionale.

### **Competenze per la elaborazione**

Le competenze richieste per l'elaborazione del rapporto semestrale sono di ottima conoscenza dell'intero processo e buona conoscenza dell'andamento dei costi.

## **D.12 LINEE GUIDA PER L'EMERSIONE DEI FABBISOGNI**

### **Obiettivo del deliverable:**

Affinché i programmi di incentivazione come Smarter Italy possano esplicitare al meglio i propri effetti, è rilevante che siano definite linee guida per l'emersione dei fabbisogni stessi.

Le linee guida e le raccomandazioni sono indirizzate alle PA, affinché prendano consapevolezza della possibilità e della opportunità di evidenziare i "fabbisogni di innovazione"

Il deliverable è orientato anche all'utilizzo da parte delle amministrazioni che tipicamente non hanno la capacità amministrativa per affrontare un acquisto di innovazione, tra cui le piccole amministrazioni locali.

Il risultato è pubblicato sulla Piattaforma degli appalti di innovazione e divulgato anche attraverso le associazioni delle stazioni appaltanti pubbliche (Conferenza delle Regioni – Itaca).

La prima applicazione sperimentale delle linee guida potrà essere fatta già nella programmazione degli acquisti per il biennio 2021-22 e potrà riguardare i soggetti ospitanti le sperimentazioni di Smarter Italy.

La realizzazione di linee guida per l'emersione dei fabbisogni di innovazione è coerente e contribuisce alla realizzazione dell'azione CAP8.LA20 del Piano Triennale per l'informatica 2020-2022.

### **Natura del deliverable:**

La natura del deliverable è documentale, rappresentato da un documento descrittivo con linee guida e raccomandazioni



### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

L'approvazione della documentazione redatta è approvata dalla Struttura di progetto e successivamente pubblicata sul sito [appaltinnovativi.gov.it](http://appaltinnovativi.gov.it) e notificata in Gazzetta Ufficiale.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari delle Linee Guida sono le Pubbliche Amministrazioni soprattutto quelle di piccole dimensioni.

### **Competenze per la elaborazione:**

La competenza per l'elaborazione delle linee guida e le raccomandazioni per l'emersione dei fabbisogni sono elaborate da AgID.

## **D.13. RAPPORTO SULLA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI DI INNOVAZIONE**

### **Obiettivo del deliverable**

Obiettivo del rapporto è la rilevazione periodica dei fabbisogni di innovazione, anche con modalità semi-automatiche e con l'ausilio di un servizio on-line. Specifica esigenza per i Borghi del Futuro è la capacità di individuare in modo rapido ed efficace i fabbisogni analoghi espressi dalle piccole amministrazioni. A tale scopo sarà sviluppato uno specifico algoritmo per l'individuazione delle analogie tra i fabbisogni proposti dalle diverse amministrazioni.

L'azione è coerente con l'azione LA 75 del Piano Triennale 2019-21 e con l'azione CAP8.LA20 del Piano Triennale 2020-22.

### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è software. Il servizio oggetto di sviluppo si basa sulla Piattaforma software per gli appalti di innovazione, di cui rappresenta una estensione funzionale.

### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il processo parte dall'analisi di fonti dati specifiche, tra cui la programmazione biennale degli acquisti e la rendicontazione degli acquisti effettuati dalle PA presso i soggetti aggregatori. La successiva analisi automatica di questi dati consente di selezionare i fabbisogni di innovazione prioritari e i settori merceologici candidati all'innovazione. I fabbisogni candidati possono essere sottoposti ad una verifica consultiva da parte dei soggetti aggregatori, delle amministrazioni interessate e di esperti.

### **Utenti, beneficiari e destinatari**

I destinatari del rapporto sono i Borghi del Futuro, che attraverso le informazioni contenute nel rapporto potranno pianificare il proprio Portafoglio di beni e servizi.

### **Competenze per la elaborazione**

Le competenze necessarie per la redazione del rapporto da un lato richiedono sia risorse con competenze specifiche di analisi e elaborazione dati, sia risorse con elevata competenza sui temi dell'economia e delle politiche dell'innovazione.

## **D.14 CRUSCOTTO DI REPORTISTICA SULLA DOMANDA DI INNOVAZIONE**

### **Obiettivo del deliverable**

L'attività ha come obiettivo lo sviluppo di un cruscotto per l'analisi dati e la produzione di reportistica sui fabbisogni di acquisti innovativi delle piccole municipalità.

Il cruscotto, oltre a fornire dati in tempo reale, supporta anche la produzione di report annuali sui fabbisogni delle piccole municipalità e contribuisce tra l'altro, ai report annuali sulla pianificazione acquisti previsti dal Piano Triennale 2020-22.

L'azione è coerente con l'azione LA 75 del Piano Triennale 2019-21 e con le azioni CAP8.LA25/LA28 del Piano Triennale 2020-22.

#### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è software prevedendo infatti lo sviluppo di un cruscotto volto all'elaborazione dati e alla realizzazione di report.

#### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il cruscotto fornisce dati in tempo reale, non soggetti a processi di elaborazione e revisione se non attraverso un algoritmo, che potrà però essere corretto e/o migliorato nel corso del programma.

#### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti beneficiari sono rappresentati dalle amministrazioni aggiudicatrici sottoposto agli obblighi di programmazione di cui all'art 21 del Codice dei contratti.

Il contenuto dei report elaborati indirizza i bandi di domanda pubblica intelligente di Smarter Italy che diventa beneficiario.

#### **Competenze per la elaborazione:**

Le competenze richieste per l'elaborazione del cruscotto prevedono il coinvolgimento di risorse umane con una elevata competenza sui temi dell'economia dell'innovazione e degli appalti di innovazione.

## **D.15 LINEE GUIDA, RACCOMANDAZIONI E SERVIZI DIGITALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO**

#### **Obiettivo del deliverable**

Obiettivo del deliverable è quello di supportare le piccole Amministrazioni mediante servizi di Innovation Broker Procurement, affinché possano esser affiancate nel percorso guidato dalla domanda di innovazione.

Si vogliono realizzare così linee guida, raccomandazioni e lo sviluppo di servizi digitali per la realizzazione delle consultazioni preliminari di mercato, dedicata alla domanda, spesso frammentata, delle piccole municipalità.

Il deliverable è coerente con l'azione LA 75 del Piano Triennale 2019-21 e con l'azione CAP8.LA22 del Piano Triennale 2020-22.

#### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è sia documentale che di sviluppo software.

Il deliverable comprende la definizione e la stesura di linee guida volte a affiancare le piccole amministrazioni alla domanda di innovazione sia una parte relativa alla progettazione, lo sviluppo software, la integrazione nella Piattaforma per gli appalti di innovazione, la messa in esercizio e la gestione dello strumento fino al dicembre 2023.

Vengono sviluppate nuove funzioni della Piattaforma, specificamente dedicate alle esigenze delle piccole amministrazioni territoriali, quali:

- servizi per l'emersione e l'aggregazione dei fabbisogni di innovazione delle piccole amministrazioni;
- servizi per il monitoraggio della spesa in acquisti di beni e servizi delle piccole amministrazioni, in fase di programmazione (ex-ante) ed a consuntivo (ex post);
- servizi di supporto alla individuazione e programmazione dei fabbisogni prioritari, comprensivo della stima delle risorse finanziarie disponibili, della valutazione di impatto e delle potenzialità di sviluppo di nuovi mercati connessi al soddisfacimento dei fabbisogni.

#### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

L'innovation procurement broker accompagna l'amministrazione innovatrice nell'ecosistema degli appalti di innovazione, aggrega la domanda analoga di altre amministrazioni, attiva le relazioni con soggetti finanziatori. A fronte di ciò ingaggia il mercato ed individua ove necessario le Centrali di Committenza.

#### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari dell'Innovation Broker sono le piccole amministrazioni territoriali.

#### **Competenze per la elaborazione**

Le competenze richieste prevedono coinvolgimento di risorse umane con una elevata competenza sui temi degli appalti di innovazione e competenze tecniche legate allo sviluppo della piattaforma software richiesta.

## **D.16 RAPPORTO SEMESTRALE SULLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA AI BORGHI DEL FUTURO**

#### **Obiettivo del deliverable**

L'attività prevede la produzione di rapporti semestrali che illustrano gli ostacoli tecnici, organizzativi e amministrativi che possano rallentare l'esecuzione degli appalti e del processo di innovazione nel suo complesso, con particolare riferimento ai Borghi del Futuro, le azioni correttive poste in essere e l'esito delle medesime. Attraverso il rapporto è possibile quindi individuare anticipatamente vincoli e ostacoli specifici al dispiegamento dei beni e servizi innovativi per le piccole municipalità.

#### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è documentale.

#### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il processo è interamente a carico di un sottogruppo della Struttura di progetto costituito ad-hoc per l'assistenza ai soggetti ospitanti.

#### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari sono i soggetti ospitanti.

#### **Competenze per la elaborazione**

Le competenze richieste sono specialisti responsabili dell'assistenza tecnica con il compito di assicurare la continuità all'assistenza ai soggetti ospitanti per tutta la durata del progetto, e di individuare puntualmente le azioni di supporto necessarie per rimuovere gli ostacoli al processo di innovazione, nonché gli oneri necessari per rimuoverli.

### **D. 17 CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO PMI E STARTUP**

#### **Obiettivo del deliverable**

Obiettivo del deliverable è quello di sviluppare un cruscotto per l'analisi dati e la produzione di reportistica relativa al percorso di open innovation realizzato dalle PMI e dalle startup.

Il cruscotto produce report sull'esito delle consultazioni di mercato e degli appalti svolti nell'ambito del programma Smarter Italy. Il report comprende la misura degli indicatori di ingaggio e partecipazione di startup e PMI previsti dal Piano Triennale. Il report contiene anche i risultati dell'analisi del comportamento degli operatori di mercato nel processo di open innovation.

L'azione comprende la raccolta di dati, la progettazione e la elaborazione di report su richiesta o programmati per ciascuno anno fino al 2023.

#### **Natura del deliverable**

La natura del deliverable è di tipo software prevedendo lo sviluppo di un cruscotto volto all'elaborazione dei dati raccolti e alla produzione di report per il monitoraggio.

#### **Processo di elaborazione, revisione e approvazione**

Il processo sarà definito durante la progettazione del cruscotto.

#### **Utenti, beneficiari e destinatari**

Gli utenti destinatari sono sia i soggetti pubblici che gli operatori di mercato. Specifici con i di visibilità saranno definiti durante la fase di progettazione.

#### **Competenze per la elaborazione**

L'attuazione delle attività prevede il coinvolgimento risorse, con una elevata competenza sui temi dell'economia dell'innovazione e dei processi di open innovation. Sarà valutata l'opportunità di attivare collaborazioni istituzionali con altri soggetti pubblici.