

***CAPITOLATO TECNICO***

***CORSI DI FORMAZIONE SU MATERIE GESTIONALI***

## INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO .....	3
3	CARATTERISTICHE DEI CORSI .....	3
4	LUOGO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO.....	4
5	RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI.....	4
6	DOCENTI .....	4
7	FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	5
8	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE .....	5
9	RISERVATEZZA .....	5
10	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA.....	5

## 1 PREMESSA

Consip è una società per azioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), che ne è l'azionista unico, ed opera secondo i suoi indirizzi strategici, lavorando al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione. La Società svolge attività di consulenza, assistenza e supporto nell'ambito degli acquisti di beni e servizi delle amministrazioni pubbliche.

Nell'azienda, la cui caratteristica principale è quella di essere un centro di competenze di alto livello, le risorse umane sono il patrimonio fondamentale e il fattore chiave di successo per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Obiettivo di Consip è garantire che tale patrimonio si sviluppi a livello di eccellenza tramite una formazione continua e adeguata.

## 2 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

L'oggetto del servizio è l'erogazione di 2 corsi di formazione che saranno erogati in aula in presenza del docente sulle seguenti tematiche:

CORSO DI FORMAZIONE	COMPOSIZIONE AULA	MODALITÀ DI EROGAZIONE	DURATA (ORE)	EDIZIONI (N.)
<i>Le competenze</i>	12 persone (profili manageriali)	didattica frontale esercitazioni, simulazioni, role play	12	1
<i>I collaboratori</i>			12	1

Il contratto avrà una durata di 6 mesi a partire dalla stipula.

## 3 CARATTERISTICHE DEI CORSI

È richiesto che i corsi rispettino i seguenti requisiti:

- classi riservate esclusivamente al personale Consip;
- docenti specializzati con comprovata esperienza di almeno 10 anni nell'erogazione di corsi per profili manageriali sulle tematiche oggetto dell'acquisizione;
- personalizzazione di dettaglio con i referenti Consip del programma del corso;
- l'erogazione dei corsi avverrà entro il 2019;
- ogni corso si svolgerà in giornate non consecutive in orario lavorativo dal lunedì al venerdì;
- ogni corso sarà completato nell'arco di 30 giorni;
- l'organizzazione e le date dei corsi dovranno essere concordate e validate da Consip in fase di programmazione delle attività.

Il corso *“Le competenze”* ha l’obiettivo di rafforzare il ruolo professionale nelle componenti operative-gestionali. Il programma di questo corso dovrà includere almeno le seguenti tematiche: cambiamento, automotivazione, iniziativa, proattività, comunicazione efficace e piano d’azione.

Il corso *“I collaboratori”* ha l’obiettivo di sviluppare le conoscenze e le tecniche di relazione con i collaboratori, valutando e gestendo le prestazioni ed elaborando piani di sviluppo. Il programma di questo corso dovrà includere almeno le seguenti tematiche: stili relazionali, situazioni quotidiane, feedback, colloquio di valutazione, prestazione, obiettivi, delega, motivazione e piano d’azione.

#### **4 LUOGO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

I corsi si svolgeranno presso la sede Consip di Roma di Via Isonzo 19/E o altra sede indicata da Consip nell’ambito del Comune di Roma.

#### **5 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

Il Fornitore dovrà comunicare alla Consip S.p.A. entro 2 giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto, il nominativo e i riferimenti del proprio Responsabile del Servizio.

Il Responsabile del Fornitore sarà l’interlocutore unico della Consip S.p.A. per gli aspetti amministrativi, per l’organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Sarà cura del responsabile verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Per facilitare e velocizzare l’attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata, in formato cartaceo e/o elettronico, tra il responsabile Consip e quello del Fornitore.

Il Fornitore dovrà provvedere tempestivamente ad informare la Consip relativamente a variazioni inerenti la figura del proprio Responsabile contrattuale.

#### **6 DOCENTI**

Consip si riserva la facoltà di verificare il curriculum dei docenti incaricati dello svolgimento dei corsi, successivamente alla stipula del contratto, attraverso un colloquio, per esaminare sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste e, nel caso si ritenga non adeguato alle esigenze espresse in questo documento, Consip potrà chiederne la sostituzione. Il Fornitore si impegna a sostituire la risorsa entro 5 (cinque) giorni solari dalla richiesta di sostituzione avanzata dalla Consip con altra avente i medesimi requisiti.

Il docente incaricato dal Fornitore non può essere da lui sostituito durante l'esecuzione dell'incarico; qualora intervenissero eventi non dipendenti dal Fornitore (per esempio dimissioni o indisponibilità) che costringessero alla sostituzione del professionista, il Fornitore dovrà proporre un nuovo professionista - che abbia i medesimi requisiti del professionista sostituito - da sottoporre all'approvazione di Consip, e dovrà farsi carico del periodo di affiancamento/istruzione necessario per rendere il nuovo professionista autonomo e produttivo.

## **7 FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

La fatturazione delle attività sarà effettuata al termine di ciascun corso erogato. Le fatture dovranno essere corredate dal Verbale di verifica di conformità delle attività così come previsto nelle condizioni contrattuali.

## **8 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

Il Fornitore si impegna a comunicare, contestualmente alla stipula del contratto, un numero un indirizzo e-mail e un numero di telefono al quale rivolgersi per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, il Fornitore dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Consip eventuali modifiche.

## **9 RISERVATEZZA**

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra il Fornitore e Consip S.p.A. sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Consip S.p.A.

Il Fornitore non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

## **10 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA**

Il Fornitore si impegna a porre in essere quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti di Consip, ai fini degli adempimenti di cui all'art. 26 del citato decreto.