



Consip S.p.A.

"Affidamento del servizio di ricerca e selezione di middle e top management per Sogei"

CAPITOLATO TECNICO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RICERCA E SELEZIONE DI MIDDLE E TOP MANAGEMENT PER SOGEI



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Contesto di riferimento	3
2	OGGETTO.....	5
2.1	Struttura organizzativa	5
2.2	Modalità di erogazione del servizio.....	6
2.2.1	DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE.....	7
2.3	Figure professionali richieste	8
2.4	Requisiti minimi della figura Assessor	8
3	GESTIONE DEL CONTRATTO.....	9
3.1	Responsabile delle attività contrattuali	9
3.2	Modalità di comunicazione	9
3.3	Adempimenti per la Sicurezza.....	9
3.4	Luogo di svolgimento	10
3.5	Lingua	10
3.6	Riservatezza.....	10
3.7	Consuntivazione delle attività svolte e modalità di fatturazione.....	10
4	MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE.....	11
5	PENALI	12
6	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	13



1 PREMESSA

1.1 DEFINIZIONI

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante, affida il servizio oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A. Committente;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Servizio: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali
- Sistema Informativo: il sistema informativo della fiscalità con sede in Via Mario Carucci 99.

1.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO

La SOGEI S.p.A è stata costituita nel 1976 come società dedicata al Ministero delle finanze con il compito di provvedere allo sviluppo, alla conduzione e alla manutenzione del sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria.

Dal 2002 il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) ha acquisito il 100% del capitale azionario di Sogei S.p.A. Con questa azione di in-sourcing il Ministero ha operato una scelta strategica finalizzata a garantire l'allineamento tra le strategie e gli obiettivi di politica fiscale ed i risultati concreti derivanti dalle soluzioni di Information & Communication Technology.

SOGEI è riconosciuta come unico ed esclusivo partner tecnologico del MEF per lo sviluppo e la conduzione del proprio Sistema informativo; in particolare l'azienda si pone come erogatrice di servizi complessi, corresponsabilizzata nel raggiungimento degli obiettivi del cliente, per il quale si impegna a reperire soluzioni ottimali nell'ICT.

Le risorse umane della Sogei costituiscono un patrimonio di capacità, conoscenze e competenze che hanno un'importanza strategica per l'azienda.

Obiettivo prioritario della Sogei è continuare a garantire che tale patrimonio sia sviluppato a livello di eccellenza, attraverso un processo di crescita delle professionalità dei livelli motivazionali e di condivisione della cultura aziendale.



Consip S.p.A.

"Affidamento del servizio di ricerca e selezione di middle e top management per Sogei"

Sogei vuole dare seguito al progetto, avviato nel corso del 2018, denominato "Valore Generazionale" che rappresenta il percorso di rinnovamento a fronte di una pianificata uscita delle risorse più senior.

Sogei intende proseguire le attività di valorizzazione delle professionalità interne attraverso lo sviluppo della leadership aziendale; nell'ambito dei progetti che fanno parte del Piano Strategico 2019-2021, necessita tuttavia dell'apporto di un management che, con specifiche esperienze e/o competenze acquisite in contesti "contigui" a quello di Sogei, possa contaminare la Società stessa con nuovi stimoli e nuovi contributi di valore.



2 OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento del servizio di ricerca e selezione di middle e top management, da erogarsi in favore di Sogei, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di contratto e dalle Condizioni particolari di Rdo.

Il servizio prevede il supporto alla Direzione People, Organization & Digital Transformation (DZD) di una società di head hunting dotata di specialisti per la selezione di personale che, attraverso un accurato e ramificato lavoro di ricerca e selezione possa fornire le candidature adeguate, destinate a ricoprire posizioni di middle e/o top management.

In particolare l'oggetto del servizio riguarda il reperimento di manager con importanti e significative esperienze in aziende private, enti pubblici o aziende a partecipazione pubblica, quest'ultime similari a Sogei S.p.A. in quanto società erogatrice di servizi per la PA, e con un eccellente livello di copertura delle competenze manageriali e di tipo comportamentale/relazionale coerenti con il Modello di Leadership aziendale che sarà reso disponibile alla Società all'attivazione del contratto.

L'impegno previsto nel periodo di valenza contrattuale è relativo alla selezione finalizzata all'assunzione con contratto a tempo indeterminato di 10 (dieci) manager da destinare a copertura dei ruoli indicati al successivo paragrafo 2.1. ed in particolare:

- n. 3 top manager,
- n. 7 middle manager.

Si segnala che il valore della retribuzione annua lorda e della componente variabile (MBO) di riferimento per le figure manageriali, si attesta nel range € 90.000,00 – € 120.000,00.

2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di Sogei è articolata su più livelli:

1. Direzione - Fa capo a un Direttore responsabile.
Tipologia di contratto - Contratto di lavoro di dirigente di aziende produttrici di beni e servizi, a diretto riporto dell'Amministratore Delegato.
2. Funzione - all'interno della Direzione, sono previste più Funzioni, ciascuna con un Responsabile di Funzione.
Tipologia di contratto - contratto di lavoro di dirigente di aziende produttrici di beni e servizi ovvero contratto collettivo nazionale dell'industria metalmeccanica e della installazione di impianti.
3. Unità Organizzativa - all'interno della Funzione, sono previste più Unità Organizzative ciascuna con un Responsabile di Unità Organizzativa.
Tipologia di contratto - contratto collettivo nazionale dell'industria metalmeccanica e della installazione di impianti ovvero contratto di lavoro di dirigente di aziende produttrici di beni e servizi.

Ulteriori dettagli sono disponibili sul sito www.sogei.it, sezione Società Trasparente.



2.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il processo di ricerca e selezione adottato da Sogei, con i relativi vincoli, limiti e criteri, è definito in un Regolamento, approvato dal CdA e pubblicato nella sezione Lavora con Noi del sito internet www.sogei.it e nella sezione Società Trasparente dello stesso sito.

In particolare, all'articolo 5, comma 1 del citato Regolamento è definito che Sogei deve pubblicare l'avviso di selezione sul proprio sito internet, riportando i requisiti di partecipazione, la descrizione della posizione ricercata, la descrizione del processo di selezione che sarà effettuato.

Nei successivi commi dell'articolo 5, rispettivamente ai commi 2, 3 e 4 è indicato che:

- Sogei si può avvalere del supporto di società esterne specializzate nella ricerca e selezione di personale.
- l'incarico di ricerca del personale affidato alla società esterna si sostanzia in un lavoro di ricerca, tracciato e documentato, volto a fornire a Sogei una rosa di candidature idonee a proseguire internamente l'iter di selezione.
- Sogei o la società incaricata, in funzione delle caratteristiche dei profili da ricercare, attivano i più opportuni canali di ricerca, quali, ad esempio, uffici placement delle principali università italiane o annunci su siti Internet specializzati.

Infine, al comma 14 è definito che il processo di ricerca e selezione per personale con qualifica dirigente è prevalentemente curato da società specializzate di Head Hunting che sottoporranno alla Sogei la rosa dei migliori candidati.

La Società, nell'espletamento del servizio, dovrà operare nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, secondo quanto previsto dall'art. 18. secondo comma, DL.112/2008. convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133.

La Società deve provvedere a svolgere il servizio richiesto nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da SOGEI; deve provvedere inoltre al coordinamento ed all'organizzazione delle attività assegnate.

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione fornita dalla SOGEI al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato. Tutta la documentazione prodotta a supporto delle attività oggetto del servizio dovrà essere conforme agli standard aziendali SOGEI, essere redatta in lingua italiana e non riportare alcun marchio o logo societario identificativo del fornitore.

La Società metterà a disposizione della SOGEI tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio oggetto della fornitura. Al termine delle attività quanto prodotto sarà consegnato a SOGEI.

Tutte le comunicazioni o richieste scambiate tra SOGEI e Società devono, essere effettuate utilizzando i canali di comunicazione descritti nel presente documento e nel rispetto degli standard previsti dalla SOGEI.

La SOGEI si riserva la facoltà di sospendere in qualunque momento le attività affidate alla Società e di richiedere la consegna di quanto eventualmente prodotto al momento della richiesta di sospensione. In tale ipotesi verrà riconosciuta alla Società solo quanto già consuntivato per le selezioni avviate, come indicato al successivo par. 3.7.



2.2.1 DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

Di seguito si riporta il dettaglio delle attività che Sogei e la Società selezionata dovranno predisporre per il soddisfacimento dell'esigenza espressa:

1. Sogei, anche con il supporto della Società, predispone l'avviso di selezione da pubblicare sul proprio sito internet.
In particolare nell'avviso di selezione sarà riportato che le candidature dovranno essere trasmesse alla Società mediante lo strumento che la stessa Società metterà a disposizione.
2. Contestualmente, Sogei fornisce alla Società maggiori dettagli rispetto al job profiling richiesto e in particolare:
 - a. specifiche competenze core, sia soft sia hard, specifici fattori di successo, che dovranno essere ricercati nei candidati,
 - b. inquadramento effettivo proponibile,
 - c. indicazione circa la retribuzione e al primo MBO,
 - d. ambito di responsabilità del profilo specifico,
 - e. i tempi intermedi e la scadenza richiesti per l'attuazione della selezione,
 - f. la documentazione richiesta sia con riferimento a:
 - i. stato avanzamento lavori,
 - ii. rosa di candidati che sarà presentata a Sogei,
 - iii. conclusione del processo.
3. La Società, con rispetto a quanto indicato nell'avviso di selezione e a quanto concordato con Sogei:
 - a. raccoglie le candidature,
 - b. effettua gli incontri/i colloqui di selezione,
 - c. redige una scheda di sintesi complessiva di tutte le necessarie informazioni che costituisce l'esito della selezione, compilata sulla base dei parametri di valutazione che verranno definiti successivamente d'intesa con la Sogei,
 - d. acquisisce eventuali (se ritenute necessarie da Sogei) referenze professionali relative ai candidati prescelti,
 - e. predispone la rosa di candidati da sottoporre a Sogei.
4. Sogei organizza gli incontri/colloqui con i candidati componenti la rosa presentata dalla Società.
5. L'Amministratore Delegato, sulla base degli esiti di cui al precedente punto 4, incontra uno o più candidati della rosa presentata e successivamente approva la proposta di assunzione.
6. Sogei, sulla base della graduatoria, "negoza" con il candidato l'effettiva retribuzione, comprensiva dell'MBO, e procede ad avviare gli atti amministrativi relativi alla lettera di impegno e di assunzione del candidato.



7. Non appena Sogei firma il contratto di lavoro con il manager selezionato, comunica alla Società la chiusura della selezione.
8. La Società procede con la comunicazione ad ognuno dei partecipanti all'iter di selezione dell'esito del processo di selezione.
9. La Società consegna a Sogei tutta la documentazione acquisita e prodotta per la specifica selezione, strutturata in modo tale da garantire la ricostruibilità *ex post* del processo di reclutamento, e procede alla cancellazione/distruzione della restante documentazione in proprio possesso, se correlata e/o collegata all'iter di selezione.

Resta inteso che nell'erogazione del servizio descritto, la Società si assume la responsabilità di adottare sistemi, procedure e fare riferimento a principi e valori coerenti con quanto esposto nel Codice Etico di Sogei.

2.3 FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

In funzione della tipologia di profilo richiesto, la Società dovrà presentare almeno 3 selezionatori, di cui 1 con background professionale coerente con quello del profilo da ricercare e 2 con profilo di assessor di figure manageriali.

2.4 REQUISITI MINIMI DELLA FIGURA ASSESSOR

Di seguito si riportano i requisiti minimi necessari, a pena di non accettazione, del profilo professionale dei selezionatori richiesti per lo svolgimento del servizio:

- esperienza almeno quinquennale nelle attività di ricerca e selezione di personale di middle e top management;
- aver svolto, per aziende private, enti pubblici o aziende a partecipazione pubblica, quest'ultime similari a Sogei S.p.A. in quanto società erogatrice di servizi per la PA, almeno 5 distinte attività di ricerca e selezione di personale.



3 GESTIONE DEL CONTRATTO

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula per 36 (trentasei) mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

3.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI

Il fornitore dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile *"Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi"*, contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del contratto, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

Inoltre, la Società dovrà individuare un Referente delle attività del servizio che dovrà essere alle dirette dipendenze della Società e costituirà l'interfaccia verso il committente e in particolare dovrà assicurare:

- l'indirizzo strategico e la validazione delle scelte critiche;
- la competenza e l'esperienza gestionale;
- il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti con SOGEI.

La Società deve provvedere in piena autonomia al coordinamento e all'organizzazione delle attività nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei.

Sarà compito del Responsabile del contratto curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

3.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare un numero di fax, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa al servizio.

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

3.3 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società s'impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro", cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente e degli uffici dell'Amministrazione Finanziaria presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).



3.4 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Le attività oggetto del servizio dovranno essere svolte, salvo diversa indicazione della SOGEI, presso le sedi della Società.

A tal fine la Società deve comunicare alla SOGEI, entro 5 (cinque) giorni, dalla data di stipula del contratto, l'ubicazione delle proprie sedi.

Resta inteso che i costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge le attività presso la SOGEI sono comunque a carico della Società.

3.5 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione sarà il lingua italiana.

3.6 RISERVATEZZA

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

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

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

3.7 CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E MODALITÀ DI FATTURAZIONE

Il servizio verrà remunerato sulla base degli importi unitari offerti, indicati nel documento "Dettaglio tecnico economico".

Gli importi saranno riconosciuti alla Società nelle modalità di seguito riportate:

1. alla pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito www.sogei.it, verrà corrisposto alla Società un importo pari ad un terzo dell'importo unitario offerto per ciascun manager richiesto. Alla relativa fattura dovrà essere allegata una nota firmata dalla Società e controfirmata per accettazione da Sogei con gli elementi di calcolo sopra riportati;
2. all'assunzione del candidato presentato nella rosa proposta dalla Società a Sogei, verrà corrisposto alla Società l'importo unitario offerto dal concorrente per ciascun manager richiesto, decurtato dell'importo già riconosciuto al punto 1. Alla relativa fattura dovrà essere allegata una nota firmata dalla Società e controfirmata per accettazione da Sogei con gli elementi di calcolo sopra riportati e l'indicazione della data di assunzione del candidato selezionato.



4 MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE

Prima della stipula, la Società dovrà fornire i curriculum vitae degli assessor facenti parte del team di selezionatori, aventi requisiti non inferiori a quelli minimi indicati nel presente capitolato.

La Società si impegna a fornire i professionisti indicati per tutto il periodo di validità contrattuale. Eventuali variazioni (in ingresso o in uscita) dei professionisti dichiarati dovranno essere comunicate anticipatamente e debitamente motivate; la Società dovrà comunicare entro cinque giorni lavorativi la sostituzione, dichiarando in modo ufficiale e formale il possesso, da parte delle nuove figure di requisiti professionali definiti nel presente capitolato.

Sogei si riserva la possibilità di valutare, in qualsiasi momento, i livelli di conoscenza e l'idoneità allo svolgimento delle attività richieste della risorsa messa a disposizione dalla Società, sia tramite interviste dirette sia richiedendone il Curriculum Vitae.

La Società si impegna fin d'ora a sostituire le risorse ritenute non idonee entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di Sogei.



5 PENALI

Sogei applicherà le penali, secondo le modalità seguenti modalità:

- per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto concordato tra la Società e Sogei come milestones di stato avanzamento e presentazione della rosa di candidati per profilo richiesto e ricerca/selezione affidata, Sogei applicherà una penali pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto;
- nel caso di mancata disponibilità del selezionatore rispondente ai requisiti indicati, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ciascun selezionatore;
- nel caso di sostituzioni del personale richieste formalmente da Sogei, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione;
- nel caso di sostituzioni del personale decise in autonomia dalla Società, Sogei applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella comunicazione.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la Sogei avrà il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.



6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per quanto concerne il trattamento e la protezione dei dati personali, nell'ambito del contratto si segnala quanto segue.

Il Fornitore aggiudicatario del servizio di selezione sarà designato Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati Personali ai sensi del GDPR in base alle informazioni di seguito riportate:

Tipologia di dati personali che saranno trattati nell'ambito del contratto	Dati personali comuni anagrafici e inerenti il rapporto di lavoro: cognome, nome, indirizzo e-mail, residenza, telefono, data di nascita, elementi retributivi, attuale occupazione	
Indicazione per conto di chi viene effettuato il trattamento	Sogei S.p.A.	
Finalità del trattamento	Selezione del personale	
Base giuridica del trattamento	Adempimento di obblighi contrattuali del titolare	
Categorie di interessati	Candidati alla selezione	
Eventuale trasferimento dei dati extra Ue	Non consentito	
Modalità di trattamento dei dati	Raccolta e registrazione	Ai fini della selezione
	Cancellazione e distruzione	Al termine degli adempimenti contrattuali