



Consip S.p.A.

Corso "Budget del personale"

CAPITOLATO TECNICO

Corso "Budget del personale"



Consip S.p.A.

Corso "Budget del personale"

INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
2	Oggetto e durata del servizio	4
3	Responsabile delle attività contrattuali	4
4	Modalità di comunicazione	4
5	Adempimenti per la Sicurezza	4
6	Riservatezza	5
7	Verifica di conformità	5
8	Modalità di fatturazione e pagamento	5
9	Penali.....	6



1 PREMESSA

L'intervento di formazione ha l'obiettivo di offrire l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze sul processo per la pianificazione e il budget del personale.

Il corso si concentra sul processo di pianificazione e di predisposizione del budget del personale e sull'attuazione di efficaci piani di gestione e di controllo, in linea con le esigenze e le strategie aziendali e le politiche retributive.

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;
- **AMMINISTRAZIONE:** si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società Pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara;
- **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;



- **Amministrazione:** si intende il Ministero dell'Economia e delle Finanze, che è proprietario dell'intero capitale di Sogei, con riferimento alle proprie strutture organizzative destinatarie dei servizi erogati dalla Sogei sia attraverso infrastrutture proprietarie che attraverso infrastrutture proprietarie delle singole strutture organizzative; rientrano nella presente definizione le altre Amministrazioni, ivi compresi gli Enti e le Società Pubbliche per cui Sogei svolge e/o svolgerà attraverso le proprie infrastrutture informatiche, per disposizione legislativa o amministrativa (decreto ministeriale, decreto di natura normativa o decreto presidenza consiglio dei ministri), ogni altra attività di natura informatica. Resta fermo che la Sogei potrà utilizzare il contratto per affidamenti di analogo oggetto per esigenze societarie o per altri clienti per i quali Sogei opera già o opererà in virtù di provvedimenti di legge, provvedimenti ministeriali o atti/disposizioni amministrative. Si precisa che per analogo oggetto si dovrà intendere che l'ambito applicativo, funzionale e tecnologico, nonché il contesto organizzativo nel quale i servizi dovranno essere erogati, siano strettamente coerenti con quelli descritti nella presente gara e che le modalità operative risultino compatibili con l'organizzazione, gli strumenti e le competenze richieste dalla documentazione di gara.

2 Oggetto e durata del servizio

Il Contratto ha ad oggetto l'acquisto n. 2 quote di partecipazione al corso "Budget del personale". Il corso si svolgerà in modalità **virtuale** con durata di **n.1 giorno** e la sua fruizione avverrà in una delle date previste dal programma, fermo restando che Sogei, previo accordo con il fornitore, si riserva la facoltà di riprogrammare la data in funzione delle proprie esigenze aziendali. Si specifica, inoltre, che i partecipanti potrebbero essere iscritti in edizioni differenti.

Il calendario formativo è disponibile al seguente link:

<https://www.galganogroup.com/wpcontent/uploads/2023/12/Catalogo-Corsi-2024-1.pdf>

3 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.

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.

4 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.

5 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).

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.

7 Verifica di conformità

All'inizio del mese successivo della fruizione del servizio, verrà effettuata la "Verifica di conformità" con redazione di apposito verbale, sottoscritto dal Responsabile Sogei e controfirmato dal Responsabile della Società che attesti il buon esito del servizio erogato

La verifica di conformità verrà eseguita direttamente dal Responsabile Sogei in contraddittorio con il Responsabile della Fornitura e si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

In caso di esito negativo della verifica, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al relativo paragrafo, la Società dovrà provvedere, a propria cura e spese, entro il termine che verrà comunicato da Sogei, all'eliminazione dei difetti e/o delle carenze riscontrati.

Dopo la comunicazione, da parte della Società, dell'avvenuta eliminazione dei difetti e/o delle carenze, Sogei procederà ad una nuova verifica.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il "Verbale di conformità" che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile della Fornitura e dal Responsabile Sogei.

Tale Verbale dovrà essere allegato alle fatture al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

8 Modalità di fatturazione e pagamento

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, il Fornitore dovrà emettere fattura successivamente alla relativa verifica di conformità positiva, così come disciplinato per i servizi a consumo nelle Condizioni Contrattuali:



Consip S.p.A.

Corso "Budget del personale"

“Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel presente contratto, il Fornitore potrà emettere fattura successivamente alla approvazione da parte della Committente del “consuntivo attività”, contenente il dettaglio delle prestazioni professionali erogate nel periodo di riferimento, nonché della verifica di conformità positiva. Nella fattura dovrà essere indicato il periodo temporale di riferimento”.

9 Penali

La Sogei, al termine dell'esecuzione delle attività contrattuali, si riserva di applicare le penali nei seguenti casi:

- in caso di esito negativo della verifica di conformità di cui al paragrafo 7, si applicherà una penale pari allo 0,1% (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto, per ogni giorno lavorativo intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo;
- in caso di mancato rispetto di una delle date previste da programma di cui al paragrafo 2, per causa imputabile al fornitore, si applicherà una penale pari allo 0,1% (zerovirgolaunopercento) dell'importo totale del contratto.