



Consip S.p.A.

“Corsi di formazione per SOGEI in ambito Internal Auditor”

CAPITOLATO TECNICO

CORSI DI FORMAZIONE PER SOGEI IN AMBITO INTERNAL AUDITOR



INDICE

1 PREMESSA.....	3
1.1 Definizioni	3
2 OGGETTO	4
2.1 Modalità di erogazione del corso di formazione	4
2.2 Avvio dei corsi di formazione	4
2.3 Verifica di conformità	4
3 GESTIONE DELLA FORNITURA	5
3.1 Responsabile delle attività contrattuali	5
3.2 Modalità di comunicazione.....	5
3.3 Adempimenti per la Sicurezza	5
3.4 Luogo di svolgimento	5
3.5 Lingua	5
3.6 Riservatezza	6
3.7 Modalità di consuntivazione e fatturazione	6
3.8 Penali.....	6



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 di formazione oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., beneficiaria del servizio;
- 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 di formazione: 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.



Consip S.p.A.

"Corsi di formazione in ambito Internal Auditor "

2 OGGETTO E DURATA

Il presente Capitolato disciplina l'erogazione di corsi formazione a catalogo in ambito Internal Audit, da erogarsi in favore di Sogei S.p.A., ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime.

Il contratto avrà la durata di 36 (trentasei) mesi a partire dal **20/07/2023**.

2.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CORSO DI FORMAZIONE

In particolare Sogei richiede:

- l'erogazione di corsi di formazione a catalogo in classi multiaziendali;
- l'erogazione di percorsi di preparazione a certificazioni o qualificazioni a catalogo in classi multiaziendali;
- il rilascio della documentazione/materiale didattico per ciascun partecipante, nonché degli attestati di frequenza o partecipazione al corso con l'indicazione delle ore valide per il programma CPE per il mantenimento delle certificazioni CIA, CCSA, CFSA e CRMA.

Alla stipula la Società consegnerà a SOGEI il calendario dei corsi multiaziendali pianificati e i dipendenti SOGEI potranno iscriversi al corso d'interesse compilando il modulo on line sul sito della Società. Eventuali modifiche alla calendarizzazione dei corsi verranno tempestivamente comunicate dalla Società al referente SOGEI.

SOGEI potrà disdire la partecipazione di un dipendente mediante comunicazione scritta alla Società **entro 8 giorni** solari dalla data di inizio del corso. La Società dovrà inviare il foglio firma, o il tracciato scaricato dalla piattaforma, relativo alla partecipazione dei discenti alle sessioni dei corsi e dei percorsi di preparazione alla certificazione alla casella formazione@sogei.it

2.2 AVVIO DEI CORSI DI FORMAZIONE

La Società provvederà a confermare l'attivazione dei corsi a raggiungimento del numero minimo di partecipanti entro 3 giorni lavorativi dalla data di avvio prevista a calendario.

La Società si riserva la facoltà di annullare un corso qualora il numero degli iscritti non sia tale da garantire l'efficacia sul piano didattico dandone comunicazione scritta al referente Sogei.

2.3 VERIFICA DI CONFORMITÀ

All'inizio del mese successivo verrà redatta la verifica di conformità delle sessioni formative erogate nel mese precedente.

Tale verifica sarà firmata dal responsabile del contratto e verrà inviata alla Società per la fatturazione.



3 GESTIONE DELLA FORNITURA

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

La Società dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile *"Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi"*, contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del Servizio, 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 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 alla fornitura.

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

La Società, salvo diversa indicazione della SOGEI, dovrà assicurare l'erogazione dei corsi, se in aula fisica, presso una delle sue sedi conformi alle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Si precisa che la sede non deve essere necessariamente di proprietà della Società.

3.5 LINGUA

I corsi dovranno essere tenuti in 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 MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE E FATTURAZIONE

La consuntivazione avverrà a seguito della calendarizzazione concordata di ciascuna sessione di erogazione del corso.

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, la Società potrà emettere fattura con cadenza mensile e a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità da parte di Sogei su ciascuna sessione.

Tale documento dovrà essere allegato alla fattura.

3.8 PENALI

SOGEI applicherà le penali, secondo i seguenti casi:

- per ogni giorno solare di ritardo rispetto alle tempistiche riportate al punto 2.2. la SOGEI applicherà una penale pari all'1% (uno per mille) dell'importo contrattuale complessivo.

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.