

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI FORMAZIONE A SUPPORTO DEL CONSOLIDAMENTO DELLA NUOVA CULTURA ORGANIZZATIVA E DEL NUOVO MODELLO DI LEADERSHIP

Indice

1	DEFINIZIONI	3
1.1	CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
1.2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E MODELLO OPERATIVO	4
1.3	IL MODELLO DI LEADERSHIP	4
2	OGGETTO	5
2.1	MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	6
2.2	REQUISITI MINIMI DEI PROFESSIONISTI IMPIEGATI	8
3	GESTIONE DEL CONTRATTO	8
3.1	DURATA	8
3.2	RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI	8
3.3	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA	8
3.4	LUOGO DI SVOLGIMENTO	9
3.5	RISERVATEZZA	9
3.6	VERIFICA DI CONFORMITÀ	9
3.7	MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE	9
3.8	MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO	10
3.9	PENALI	10

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;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la CONSIP 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 affidataria del servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di CONSIP e responsabile di tutte le attività contrattuali.

1.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Costituita nel 1997 e operativa dal 1999, Consip S.p.A. è la centrale di acquisto nazionale - interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - che offre strumenti e soluzioni di e-procurement per la digitalizzazione degli acquisti di amministrazioni e imprese.

Da oltre 25 anni, Consip realizza, in sinergia con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, i più rilevanti programmi di riqualificazione, efficienza e innovazione della spesa pubblica del Paese - il Programma di razionalizzazione degli acquisti, il Piano delle acquisizioni strategiche per la digitalizzazione, la misura PNRR "Recovery Procurement Platform" per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici - garantendo acquisti di beni, servizi, lavori in assoluta trasparenza.

Attraverso la più grande piattaforma nazionale per il procurement digitale www.acquistinretepa.it, Consip fa incontrare ogni anno oltre 220.000 imprese e 14.000 amministrazioni, per negoziare più di 600.000 contratti di acquisto - pari a un valore che è stato nel 2024 di oltre 27 miliardi di euro - attraverso mercati digitali e contratti «pronti all'uso» su tutte le filiere produttive del Paese: Sanità, IT, Telco, Energy e Building.

A partire da settembre 2024, Consip ha intrapreso un percorso di riposizionamento strategico lungo molteplici direttrici - identità aziendale (mission, vision, valori), evoluzione del modello operativo e dei processi interni, valorizzazione del capitale umano attraverso lo sviluppo di competenze e comportamenti - per rispondere con sempre maggiore efficacia ai cambiamenti del contesto, alle esigenze dei propri clienti e stakeholder.

Nel 2025 Consip ha condotto un ampio progetto di Change Management, parte integrante del Piano Industriale 2025-2028, con l'obiettivo di accompagnare la trasformazione culturale e organizzativa dell'azienda. Il progetto, che ha coinvolto l'intera popolazione aziendale, ha incluso le seguenti attività:

- Iniziative di disseminazione della nuova identità aziendale, finalizzate a dare concretezza ai nuovi valori e ad avviare la costruzione di una nuova cultura aziendale
- Supporto alla definizione del nuovo modello di leadership
- Iniziative di comunicazione e coinvolgimento, orientate a rafforzare il dialogo continuo con le Persone
- Focus group, sondaggi e sessioni di ascolto con i dipendenti per raccogliere feedback sul cambiamento e sulle aspettative rispetto ai nuovi valori e modelli
- Individuazione e implementazione di strumenti e iniziative orientate a supportare l'introduzione del Sistema Professionale e delle competenze previste per ciascun Ruolo.

1.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA E MODELLO OPERATIVO

La struttura organizzativa di Consip è articolata su tre livelli:

1. Divisione / Direzione – struttura organizzativa deputata al governo di uno o più ecosistemi di business - fa capo a un Responsabile di Divisione / Direzione, a diretto riporto del Vertice aziendale
2. Area – struttura organizzativa deputata al presidio di un insieme omogeneo di processi/servizi – fa capo al Responsabile di Area e riporta al Responsabile di Divisione
3. Professional – ruolo organizzativo deputato alla progettazione e sviluppo attività e progetti - riportano al responsabile di Area.

Dal 2025 è stata introdotto un modello operativo, integrato “a matrice” con le responsabilità organizzative, attraverso l'attivazione di gruppi e team di progetto trasversali, dedicati a iniziative aziendali prioritarie e finalizzati a promuovere innovazione, efficienza ed efficacia operativa, costruendo una cultura organizzativa orientata a promuovere la collaborazione e a valorizzare le competenze delle Persone e l'apporto assicurato alle attività di Consip.

Alla data odierna, l'organico in forza a Consip è pari a 437 persone, così suddivise: 14 Responsabili di Divisione/Direzione, 66 Responsabili di Area, 357 Professional.

Ulteriori dettagli sono disponibili sul sito www.consip.it, sezione Società Trasparente, oltre che messi a disposizione da Consip.

1.3 IL MODELLO DI LEADERSHIP

Nel 2025 Consip ha definito un nuovo modello di leadership che guida il percorso di sviluppo delle Persone e dei Manager. L'approccio privilegia la leadership diffusa, basata su trasparenza, ascolto e responsabilità condivisa, e promuove comportamenti orientati alla collaborazione, all'innovazione e alla sostenibilità.

A supporto del modello, Consip ha introdotto un framework di competenze soft e manageriali che rappresentano il cuore della trasformazione culturale:

- **Competenze comportamentali soft, proprie dei Professional:**
 - Accountability: capacità di assumersi responsabilità e garantire affidabilità nelle proprie azioni

- Problem Solving: attitudine a individuare soluzioni efficaci e creative di fronte a problemi complessi
 - Miglioramento continuo: predisposizione a ricercare costantemente opportunità di crescita e ottimizzazione dei processi
 - Team Building: capacità di creare coesione e collaborazione all'interno del gruppo di lavoro.
- **Competenze manageriali, proprie dei Responsabili di Area e di Divisione / Direzione:**
 - Visione Strategica: capacità di interpretare il contesto e collegare azioni operative agli obiettivi di lungo termine
 - Crescita delle Persone: attitudine a sviluppare competenze e motivazione dei collaboratori, favorendo inclusione e apprendimento continuo
 - Ascolto e Feedback: capacità di ascoltare attivamente e fornire feedback chiari, tempestivi e costruttivi
 - Innovazione: propensione a generare e promuovere idee e soluzioni innovative.

2 OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento del servizio di progettazione ed erogazione di programmi di formazione in materia di competenze manageriali e consapevolezza organizzativa, a supporto del consolidamento della nuova cultura aziendale, da erogarsi in favore di CONSIP, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dalle Condizioni contrattuali e dalla Richiesta di offerta.

Il servizio prevede il supporto alla Divisione Human Capital (DHC) di una società specializzata in progettazione ed erogazione di interventi di sviluppo professionale, con particolare focus sulle competenze comportamentali, con l'obiettivo di (1) consolidare la nuova cultura manageriale (2) valorizzare il capitale umano, (3) supportare l'implementazione del modello di lavoro a matrice.

Le attività di formazione previste nel periodo di valenza contrattuale sono relative ai seguenti ambiti:

- Leadership organizzativa

Interventi di sviluppo dedicati ai Responsabili di Area, di Divisione/Direzione e ai Referenti di progetto finalizzati al consolidamento di una consapevolezza organizzativa che abiliti la capacità di:

- leggere l'organizzazione Consip
- consolidare i risultati raggiunti nell'ambito del progetto di Change Management realizzato nel 2025
- focalizzare le leve di una leadership efficace nel riconoscere e gestire i principali stakeholder
- consolidare il ruolo di Leader del proprio Team.

In tale ambito si prevede la possibilità di progettare e implementare programmi di coaching e/o mentorship che supportino i Responsabili nel rafforzare la propria leadership e nell'esprimerla in modo sempre più efficace, in linea con la strategia aziendale.

- Efficacia Manageriale

Interventi di formazione ai Responsabili di Area, di Divisione/Direzione e ai Referenti di progetto volti a:

- consolidare le competenze del nuovo modello di leadership
- fornire strumenti e soft skills attraverso cui garantire l'efficace presidio di un'organizzazione matriciale
- comunicare in modo trasparente, inclusivo ed influente.

- Empowerment organizzativo

Interventi formativi rivolti a tutte le Persone per:

- supportarle nell'integrare il concetto di efficacia personale con quello di efficacia organizzativa
- sviluppare la capacità di sapersi muovere in modo flessibile all'interno del nuovo framework organizzativo, cogliendo e valorizzando le opportunità disponibili
- gestire la complessità della collaborazione matriciale e degli stakeholder

- Capacità di lavorare per progetti

Interventi formativi rivolti a tutte le Persone per valorizzare il lavoro per progetti, attraverso l'acquisizione di strumenti e skills finalizzati a:

- Ottimizzare la gestione del tempo
- Migliorare l'organizzazione delle attività
- Consolidare la capacità di lavorare in team, nelle vesti sia di Team Leader sia di Team member
- Adottare una comunicazione sempre più abile nel generare influenza

2.1 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

La Società, nell'espletamento del servizio, dovrà operare nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità come previsto dalla normativa vigente (articolo 19, comma 2, del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175). Ed inoltre, dovrà operare nel rispetto della disciplina dell'incompatibilità e inconfiribilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e di quella del c.d. revolving doors di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001.

Tutte le attività oggetto del presente Capitolato dovranno, inoltre, essere svolte in conformità ai parametri di riservatezza, segretezza e sicurezza delle informazioni, dettati dalle policy di Consip e in ogni caso nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy e alle procedure vigenti in Consip.

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

La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione fornita dalla Consip 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 Consip o comunque concordata preventivamente. La Società metterà a disposizione della Consip tutto quanto necessario per l'espletamento delle attività oggetto del servizio. Al termine delle attività quanto prodotto sarà consegnato a Consip.

Tutte le comunicazioni o richieste scambiate tra Consip e la Società devono essere effettuate utilizzando i canali di comunicazione descritti nel presente documento.

La Consip 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.

Resta inoltre 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 Consip.

Gli interventi compresi nel servizio oggetto del presente Capitolato Tecnico saranno erogati in modalità "progettuale".

La modalità progettuale prevede che gli interventi siano eseguiti secondo una pianificazione dei vari output, definita con Consip.

Consip, entro 5 giorni lavorativi dalla stipula del contratto, convocherà una riunione di kick off in cui illustrerà gli obiettivi del servizio e concorderà con la Società le modalità per lo svolgimento dell'assessment iniziale, al fine di individuare ambiti, interventi e relative priorità.

L'assessment dovrà concludersi entro 10 giorni lavorativi dalla data di kick off e avrà come output la produzione di un Piano di lavoro da parte della Società che illustri, in dettaglio, gli interventi progettuali, la relativa tempistica di attuazione e la pianificazione dei SAL (Stato Avanzamento Lavori).

Il Piano di lavoro dovrà essere condiviso e approvato da Consip.

La Società, in fase di avvio di ciascuno intervento previsto dal Piano di lavoro presenta una scheda di dettaglio che Consip avrà facoltà di approvare, ovvero, di richiedere opportune modifiche. La comunicazione di approvazione, da parte di Consip, avviene tramite e-mail.

La scheda di dettaglio dovrà indicare, per ciascun intervento, almeno le seguenti informazioni:

- finalità e obiettivi dell'intervento;
- descrizione dettagliata delle attività;
- date di inizio e fine;
- strutture Consip coinvolte nelle diverse attività e loro livello di coinvolgimento.

Consip potrà richiedere attività ulteriori, entro il valore economico indicato nel dettaglio tecnico economico – relative al servizio in oggetto così come sopra descritto – che la Società dovrà quotare e pianificare. L'avvio di tali attività sarà, comunque, condizionato dall'approvazione di Consip.

2.2 REQUISITI MINIMI DEI PROFESSIONISTI IMPIEGATI

Per lo svolgimento del servizio, la Società dovrà prevedere la costituzione di un team di lavoro dedicato con specifiche e consolidate esperienze nelle attività oggetto dell'incarico. In particolare, la Società dovrà impiegare figure professionali con almeno i seguenti requisiti:

- esperienza almeno decennale in ambito HR e Formazione;
- aver svolto, per aziende private, enti pubblici o aziende a partecipazione pubblica, almeno 5 distinte attività nell'ambito della formazione manageriale e/o programmi di sviluppo.

3 GESTIONE DEL CONTRATTO

3.1 DURATA

Il contratto avrà una durata di 12 (dodici) mesi decorrenti dalla data di approvazione del Piano di lavoro, eventualmente prorogabili in costanza di massimale, per ulteriori 6 (sei) mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

3.2 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 contratto, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni.

Per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Consip eventuali modifiche.

Inoltre, la Società dovrà individuare un Referente delle attività del servizio che dovrà essere alle dirette dipendenze della Società e costituirà l'interfaccia verso Consip.

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

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

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 Consip, 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

Consip concorderà con la Società, di volta in volta, il luogo dove saranno svolte le attività di natura formativa/informativa (es. workshop, focus group) previste dal Piano di lavoro.

Resta inteso che i costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge le attività presso la Consip o presso sedi esterne, sono comunque a carico della Società.

3.5 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e Consip sono riservati; pertanto, è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo.

3.6 VERIFICA DI CONFORMITÀ

Tutte le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità nel rispetto di quanto previsto dall' art. 116, comma 2 del Codice, dagli artt. 36 e seguenti dell'Allegato II.14 del Codice e dei provvedimenti attuativi ivi richiamati.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo se tutte le prestazioni contrattuali siano state eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità indicate nel presente Capitolato tecnico, nel contratto nonché secondo le indicazioni della Consip.

Ciascun verbale di verifica di conformità positiva è elemento essenziale per la presentazione della fattura da parte della Società.

In caso esito negativo della verifica di conformità, la Società dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni, salvo il diverso termine che sarà concesso dalla Consip in sede di verbale verifica di conformità. In tale ipotesi la verifica di conformità verrà ripetuta.

Nell'ipotesi in cui anche la seconda verifica di conformità dia esito negativo, la Consip avrà facoltà di risolvere il contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

Le verifiche verranno effettuate alla conclusione di ciascun trimestre di riferimento a partire dalla data di avvio/approvazione del Piano di lavoro di cui al par. 2.1.

3.7 MONITORAGGIO DELLE COMPETENZE

Prima della stipula, la Società dovrà fornire i curriculum vitae dei professionisti facenti parte del team, 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 5 (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.

Consip 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 Consip.

3.8 MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

In relazione alla tipologia del servizio oggetto del presente Capitolato, le fatture dovranno essere prodotte secondo quanto disciplinato all'art. 14 delle Condizioni contrattuali e, in particolare, le fatture potranno essere emesse trimestralmente e al rilascio da parte della Consip del verbale di verifica di conformità con esito positivo, di cui al precedente paragrafo 3.6.

Come previsto al comma 1 del su citato art. 14 delle Condizioni contrattuali, a ciascuna fattura dovrà essere allegata la verifica di conformità di cui all'art. 11 delle Condizioni contrattuali.

3.9 PENALI

Consip applicherà le penali, secondo le modalità seguenti modalità:

- per ogni giorno di ritardo rispetto alle tempistiche indicate per il rilascio del Piano di Lavoro, Consip si riserva di applicare una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno di ritardo;
- per ogni giorno di ritardo rispetto alle tempistiche indicate nella Scheda di intervento approvato, Consip si riserva di applicare una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo totale del contratto per ogni giorno di ritardo;
- nel caso di mancata disponibilità del professionista rispondente ai requisiti indicati, Consip applicherà una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo massimo del contratto per ciascun professionista;
- nel caso di sostituzioni del personale, richieste formalmente da Consip, sarà applicata una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo massimo del contratto per ogni giorno lavorativo di ritardo nella sostituzione.
- nel caso di sostituzioni del personale, decise in autonomia dalla Società, sarà applicata una penale pari all'1 (uno) per mille dell'importo massimo 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 Consip avrà il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.