



CAPITOLATO TECNICO

Affidamento del servizio di supporto allo svolgimento di un talent assessment per la valutazione del potenziale

Indice

1	PREMESSA.....	3
1.1	Definizioni	3
1.2	Contesto di riferimento	3
1.3	Finalità del servizio.....	4
1.4	Struttura organizzativa di riferimento.....	4
2	OGGETTO, PERIMETRO E MODELLO DI SERVIZIO	4
2.1	Oggetto del servizio	4
2.2	Perimetro del servizio	5
2.3	Attività richieste al Fornitore	5
2.4	Ruoli e responsabilità	7
2.5	Governance del servizio.....	8
2.6	Modalità operative e metodologiche.....	8
2.7	Deliverable attesi.....	9
2.8	Standard qualitativi, livelli di servizio e tracciabilità.....	9
2.9	Requisiti minimi del team del Fornitore.....	9
3	GESTIONE DEL CONTRATTO.....	10
3.1	Durata.....	10
3.2	Responsabile delle attività contrattuali e Referente del servizio.....	10
3.3	Adempimenti in materia di sicurezza.....	10
3.4	Luoghi e modalità di svolgimento.....	10
3.5	Riservatezza, protezione dei dati e utilizzo della documentazione	11
3.6	Verifica di conformità	11
3.7	Monitoraggio delle competenze e sostituzione delle risorse	11
4	MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO.....	12
5	PENALI.....	12

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 o Committente:** Consip S.p.A., in qualità di stazione appaltante e soggetto committente del servizio;
- **DHC:** la Divisione Human Capital di Consip, titolare del governo complessivo del servizio, della definizione degli indirizzi metodologici, dei criteri di valutazione e delle priorità di esecuzione;
- **Capitolato Tecnico:** il presente documento che disciplina le specifiche tecniche e organizzative del servizio;
- **Contratto:** il contratto stipulato tra Consip e il soggetto affidatario, che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- **Fornitore o Società:** l'operatore economico affidatario del servizio;
- **Servizio:** il complesso delle attività di supporto operativo, specialistico e realizzativo connesse allo svolgimento del Talent Assessment come disciplinate nel presente Capitolato;
- **Talent Assessment:** l'insieme strutturato di prove, strumenti, osservazioni e restituzioni finalizzato alla valutazione del potenziale delle Persone rientranti nel perimetro individuato da Consip;
- **Persona valutata:** la risorsa interna di Consip inclusa nel perimetro dell'iniziativa;
- **Responsabile delle attività contrattuali:** la figura individuata dal Fornitore quale referente per gli aspetti amministrativi e contrattuali;
- **Referente del servizio:** la figura individuata dal Fornitore quale punto di contatto operativo verso DHC per il coordinamento delle attività.

1.2 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 300.000 imprese e 14.000 amministrazioni, per negoziare più di 550.000 contratti di acquisto - pari a un valore che è stato nel 2025 di 31,9 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.

In particolare, Consip ha avviato un percorso di cambiamento del proprio modello organizzativo e di gestione del Capitale Umano, anche attraverso la progressiva implementazione di un Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e del nuovo Sistema Professionale volto a individuare competenze, ruoli, famiglie professionali e percorsi di crescita delle risorse interne.

In tale contesto, il Talent Assessment costituisce uno strumento a supporto della valorizzazione del potenziale, della definizione dei fabbisogni di sviluppo e dell'individuazione di un insieme di Persone ad alto potenziale (High Flyers), in coerenza con il modello di competenze e di leadership definito internamente.

Per maggiori dettagli si invita a consultare l'Allegato 1 – Sistema Professionale e Modello di Leadership.

1.3 Finalità del servizio

L'iniziativa è finalizzata a supportare Consip nelle attività di:

- identificazione del potenziale delle Persone appartenenti al perimetro definito da DHC;
- rilevazione di elementi utili alla definizione di interventi di sviluppo individuale;
- predisposizione di evidenze strutturate a supporto della lettura complessiva della popolazione valutata;
- supporto all'individuazione di un Talent Pool di Persone ad alto potenziale (High Flyers), secondo i criteri e le soglie definiti da DHC;
- supporto conoscitivo ai processi interni di growth planning, mobilità e sviluppo professionale.

Resta inteso che l'utilizzo degli esiti dell'Assessment ai fini di decisioni gestionali, organizzative o di sviluppo rimane di esclusiva competenza di Consip.

1.4 Struttura organizzativa di riferimento

Il modello organizzativo Consip è basato su managerialità diffusa e su livelli distinti e complementari di responsabilità organizzativa.

Ai fini del presente servizio, la DHC opera quale struttura responsabile del governo complessivo dell'iniziativa, della definizione del disegno metodologico, della selezione della popolazione target, della validazione degli output e dell'indirizzo operativo verso il Fornitore.

Per maggiori dettagli si invita a consultare l'Allegato 2 – Organigramma.

2 OGGETTO, PERIMETRO E MODELLO DI SERVIZIO

2.1 Oggetto del servizio

Il presente Capitolato disciplina l'affidamento di un servizio di supporto allo svolgimento di un Talent Assessment finalizzato alla valutazione del potenziale delle Persone di Consip con anzianità aziendale compresa tra 12 e 36 mesi ed età anagrafica fino a 35 anni, secondo il perimetro nominativo e quantitativo che sarà definito da DHC nel corso dell'esecuzione contrattuale.

Il servizio ha natura esecutiva e specialistico-operativa e non comprende attività di indirizzo strategico o decisionale.

Il Fornitore opera in supporto alla DHC, nel rispetto di indirizzi, modelli, priorità, criteri e strumenti di lettura definiti dalla Committenza.

Il servizio è finalizzato a garantire:

- la corretta pianificazione ed esecuzione delle sessioni di assessment;
- la somministrazione degli strumenti di valutazione individuati nell'ambito del disegno metodologico definito in coordinamento con la DHC;
- la raccolta, sistematizzazione e restituzione degli esiti valutativi in forma individuale e aggregata;
- il supporto logistico, organizzativo e tecnico all'intero ciclo di assessment;
- la disponibilità di output chiari, coerenti, tracciabili e utilizzabili dalla Committenza nell'ambito dei propri processi di gestione e sviluppo del Capitale Umano.

2.2 Perimetro del servizio

Rientrano nel perimetro del servizio, a titolo indicativo e non esaustivo, le attività di supporto relative a:

- predisposizione del piano operativo di esecuzione;
- configurazione e messa a disposizione degli strumenti valutativi online;
- gestione delle convocazioni e delle comunicazioni operative verso i partecipanti e gli altri soggetti indicati da DHC;
- assistenza tecnica e operativa per l'accesso alle piattaforme e per lo svolgimento delle prove;
- erogazione di test psicometrici, motivazionali e psicoattitudinali/di abilità;
- conduzione di prove individuali;
- conduzione di prove di gruppo;
- conduzione di interviste individuali di assessment;
- elaborazione dei risultati e predisposizione della reportistica individuale e aggregata;
- realizzazione delle sessioni di restituzione previste dal presente Capitolato;
- supporto al monitoraggio dell'avanzamento del servizio e alla rendicontazione delle attività svolte.

Il numero dei partecipanti, la calendarizzazione delle attività, l'articolazione in sessioni e l'eventuale distribuzione territoriale saranno definiti da Consip nel Piano di lavoro o nei successivi atti di coordinamento.

Si stima un numero di partecipanti compreso tra 30 e 40.

2.3 Attività richieste al Fornitore

Il Fornitore dovrà garantire, per tutta la durata contrattuale, l'esecuzione delle seguenti attività.

Pianificazione esecutiva e avvio

- partecipazione alla riunione di kick off convocata da Consip;
- predisposizione del Piano di lavoro, contenente almeno cronoprogramma, fasi, attività, milestone, risorse impiegate, modalità di coordinamento, fabbisogni informativi e pianificazione dei SAL;

- predisposizione, per ciascun intervento/sessione, di una scheda di dettaglio riportante almeno finalità, attività, strumenti utilizzati, output, date di avvio e chiusura, soggetti coinvolti e responsabilità operative;
- definizione delle modalità tecniche di svolgimento dell'assessment in coerenza con quanto indicato da DHC.

Somministrazione degli strumenti online

- predisposizione e gestione dell'ambiente applicativo necessario alla somministrazione dei test online;
- invio delle comunicazioni di accesso ai partecipanti, sulla base delle liste e dei riferimenti forniti da Consip;
- messa a disposizione di credenziali e istruzioni operative chiare per l'accesso;
- mantenimento della finestra di fruizione dei test per almeno 72 ore, salvo diverso indirizzo della Committenza;
- presidio dell'assistenza tecnica per eventuali criticità di accesso, fruizione o completamento delle prove;
- monitoraggio dello stato di completamento delle prove e segnalazione tempestiva a DHC di eventuali anomalie o ritardi.

Erogazione delle prove di assessment

Il Fornitore dovrà assicurare la somministrazione delle seguenti tipologie di strumenti e prove, in coerenza con il disegno definito congiuntamente alla DHC:

- test psicometrici online per la rilevazione di elementi del profilo individuale rilevanti ai fini della valutazione del potenziale;
- test motivazionali online;
- test psicoattitudinali e/o di abilità, quali a titolo esemplificativo prove di ragionamento numerico, induttivo, astratto e verbale;
- prove individuali, da svolgersi in presenza e/o da remoto, secondo quanto definito da Consip;
- prove di gruppo, da svolgersi in presenza, salvo diversa determinazione della Committenza;
- interviste individuali di assessment.

Le prove dovranno essere condotte da professionisti qualificati, con modalità omogenee, trasparenti e tali da assicurare parità di trattamento, coerenza metodologica e confrontabilità dei risultati.

Elaborazione degli esiti e reportistica

Il Fornitore dovrà predisporre almeno i seguenti output:

- report individuale per ciascuna Persona valutata, redatto secondo il format validato da DHC;
- output aggregato di sintesi, contenente una lettura complessiva della popolazione valutata, delle principali evidenze emerse e della distribuzione dei profili, secondo il livello di dettaglio richiesto da Consip;

- eventuali report di supporto per i Responsabili, nei limiti dei contenuti e del format espressamente autorizzati da DHC.

La reportistica dovrà essere chiara, omogenea, coerente con i criteri di assessment definiti dalla Committenza, priva di ambiguità interpretative e strutturata in modo da consentire l'utilizzo da parte di Consip per finalità di sviluppo e lettura organizzativa.

Restituzioni e feedback

Il Fornitore dovrà assicurare:

- la restituzione individuale del feedback alla Persona valutata, secondo le modalità e i messaggi chiave condivisi con DHC;
- la presentazione dell'output (in forma aggregata e individuale) all'Amministratore Delegato e alla DHC, con taglio tecnico-descrittivo;
- il supporto alla restituzione del feedback ai Responsabili delle Persone coinvolte, fermo restando il presidio dei contenuti da parte di DHC.

Supporto al monitoraggio e alla rendicontazione

Il Fornitore dovrà garantire il monitoraggio continuo delle attività e rendere disponibili a Consip evidenze aggiornate in merito a:

- stato di avanzamento per fase/intervento;
- sessioni programmate, svolte, ripianificate e concluse;
- tassi di completamento dei test online;
- criticità riscontrate e azioni correttive adottate;
- deliverable prodotti, trasmessi, approvati o da rivedere.

2.4 Ruoli e responsabilità

Ruoli e responsabilità di Consip / DHC

Consip, per il tramite della DHC, provvede a:

- definire obiettivi, finalità, priorità e perimetro dell'iniziativa;
- definire gli utilizzi organizzativi degli esiti;
- individuare i partecipanti, i Responsabili interessati e gli altri stakeholder interni coinvolti;
- approvare il Piano di lavoro, le schede di dettaglio e i deliverable;
- fornire al Fornitore informazioni, dati, documenti e indirizzi necessari all'esecuzione del servizio;
- presidiare i contenuti delle restituzioni e partecipare, ove previsto, agli incontri di feedback;
- validare gli esiti del servizio e assumerne gli eventuali utilizzi interni.

Ruoli e responsabilità del Fornitore

Il Fornitore provvede a:

- collaborare con la DHC alla progettazione dell'impianto metodologico del Talent Assessment;

- supportare la DHC nella definizione dei criteri di valutazione, delle soglie, delle chiavi di lettura e dei format di output;
- eseguire le attività nei tempi e secondo le modalità approvate da Consip;
- garantire il coordinamento operativo del team impiegato;
- assicurare la corretta somministrazione delle prove e la qualità dei deliverable;
- garantire la disponibilità degli strumenti e dei supporti tecnici necessari;
- rispettare i vincoli di riservatezza, sicurezza e protezione dei dati;
- segnalare tempestivamente criticità, rischi, scostamenti ed eventuali dipendenze che possano incidere sul buon esito delle attività;
- adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire continuità, tracciabilità e qualità del servizio.

2.5 Governance del servizio

Il modello di governance del servizio è articolato come segue:

- livello di indirizzo e presidio: DHC, cui compete il governo complessivo del servizio;
- livello di coordinamento operativo: Referente del servizio del Fornitore e referenti DHC individuati da Consip;
- livello di monitoraggio: incontri periodici di SAL, con frequenza almeno quindicinale o diversa periodicità definita da Consip in funzione delle esigenze progettuali.

La governance dovrà prevedere almeno:

- una riunione di kick off;
- SAL periodici, con verbalizzazione sintetica degli esiti, delle decisioni operative, delle criticità e delle azioni conseguenti;
- eventuali riunioni straordinarie su richiesta di Consip.

Tutta la documentazione di monitoraggio dovrà essere resa disponibile alla Committenza in formato editabile e/o interoperabile.

2.6 Modalità operative e metodologiche

Le attività dovranno essere svolte in modalità progettuale, secondo pianificazione approvata da Consip.

Il Fornitore dovrà operare in coerenza con i seguenti principi generali:

- allineamento agli indirizzi metodologici definiti da DHC;
- omogeneità di conduzione delle prove e dei criteri applicativi;
- chiarezza delle comunicazioni verso i partecipanti;
- affidabilità, robustezza e tracciabilità dei processi e degli output;
- tempestiva gestione delle criticità operative;
- neutralità di giudizio e assenza di elementi discriminatori.

Il Fornitore potrà proporre accorgimenti operativi utili a migliorare l'efficienza del servizio, fermo restando che ogni variazione rispetto a quanto definito da Consip dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Committenza.

2.7 Deliverable attesi

Il Fornitore dovrà produrre, almeno, i seguenti deliverable:

- Piano di lavoro iniziale;
- schede di dettaglio degli interventi/sessioni;
- calendario operativo delle attività;
- tracciato di monitoraggio delle convocazioni e delle partecipazioni;
- report periodici di avanzamento e SAL;
- report individuale per ciascuna Persona valutata;
- report/output aggregato di sintesi;
- materiali di supporto alle restituzioni, ove richiesti da DHC;
- report finale di chiusura del servizio, contenente sintesi delle attività svolte, deliverable prodotti, eventuali criticità e stato conclusivo del servizio.

Tutti i deliverable sono da intendersi inclusi nel corrispettivo contrattuale, salvo eventuali attività ulteriori espressamente richieste da Consip e preventivamente autorizzate.

2.8 Standard qualitativi, livelli di servizio e tracciabilità

Fermo restando quanto previsto in tema di penali e verifica di conformità, il Fornitore dovrà garantire almeno i seguenti standard di servizio:

- trasmissione del Piano di lavoro entro 15 giorni solari dalla data del Kick Off;
- attivazione del servizio di assistenza tecnica per i test online per l'intera durata delle finestre di somministrazione;
- presa in carico delle segnalazioni tecniche entro 4 ore lavorative dalla ricezione e loro gestione entro il termine compatibile con la finestra di completamento delle prove;
- aggiornamento del monitoraggio delle attività con frequenza almeno settimanale nella fase esecutiva;
- trasmissione dei deliverable in formato concordato con Consip e con livello di completezza idoneo alla loro verifica;
- correzione di eventuali non conformità rilevate da Consip entro il termine da questa assegnato.

Ai fini della tracciabilità e monitoraggio, il Fornitore dovrà mantenere evidenza documentale almeno di:

- date e orari di invio delle convocazioni/inviti;
- accessi, avvii e completamenti delle prove online;
- partecipazione alle prove in presenza e alle interviste;
- trasmissione dei deliverable, osservazioni ricevute e versioni aggiornate;
- criticità emerse e azioni di rimedio adottate.

2.9 Requisiti minimi del team del Fornitore

Per lo svolgimento del servizio, il Fornitore dovrà impiegare un team dedicato, adeguato per numerosità e competenze alla complessità dell'iniziativa.

Il team dovrà includere, almeno:

- un Referente del servizio, con esperienza nel coordinamento di progetti di assessment e nella gestione di interlocuzioni con committenze complesse;
- assessor/specialisti nella conduzione di assessment individuali e di gruppo;
- figure abilitate o qualificate alla somministrazione e interpretazione degli strumenti utilizzati, ove previsto;
- un presidio di supporto organizzativo e tecnico per la gestione delle piattaforme, delle convocazioni e dell'assistenza agli utenti.

I professionisti impiegati dovranno possedere esperienza documentabile, non inferiore a dieci anni per le figure senior direttamente coinvolte nella conduzione delle prove e delle interviste, nelle attività di assessment rivolte a popolazioni junior/giovani potenziali o, comunque, a target comparabili per finalità e complessità.

Consip si riserva di valutare l'adeguatezza dei profili proposti sulla base dei curricula trasmessi.

3 GESTIONE DEL CONTRATTO

3.1 Durata

Il contratto avrà durata di 6 (sei) 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 delle obbligazioni contrattuali.

3.2 Responsabile delle attività contrattuali e Referente del servizio

Il Fornitore dovrà comunicare contestualmente alla presentazione dell'offerta il nominativo del Responsabile delle attività contrattuali, nonché i relativi recapiti.

Il Fornitore dovrà inoltre individuare un Referente del servizio quale interfaccia operativa verso Consip.

Il Responsabile delle attività contrattuali cura gli aspetti amministrativi e contrattuali; il Referente del servizio presidia pianificazione, coordinamento, monitoraggio e corretta esecuzione delle attività.

Il Fornitore garantisce la piena operatività dei predetti riferimenti per tutta la durata del contratto e comunica tempestivamente ogni eventuale variazione.

3.3 Adempimenti in materia di sicurezza

Il Fornitore si impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, cooperando e coordinandosi con i referenti di Consip per quanto di competenza.

Resta ferma l'applicabilità della normativa di riferimento e degli eventuali adempimenti correlati alla specifica modalità di svolgimento delle attività.

3.4 Luoghi e modalità di svolgimento

Le attività potranno essere svolte in presenza presso la sede di Consip situata in via Isonzo 19/E, presso eventuali sedi esterne concordate o da remoto, in funzione della tipologia di prova e delle esigenze organizzative della Committenza.

Restano a carico del Fornitore tutti gli oneri relativi all'organizzazione del proprio personale, inclusi, ove dovuti, i costi di trasferta, soggiorno, attrezzature e supporti tecnici necessari all'esecuzione del servizio.

3.5 Riservatezza, protezione dei dati e utilizzo della documentazione

Tutte le informazioni, i dati e i documenti trattati nell'ambito del servizio sono da intendersi riservati.

Il Fornitore è tenuto a:

- utilizzare dati e documentazione esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del contratto;
- adottare misure organizzative e tecniche idonee a garantirne riservatezza, integrità e disponibilità;
- non diffondere né riutilizzare, a qualsiasi titolo, informazioni acquisite nell'ambito del servizio;
- attenersi alle policy, procedure e istruzioni impartite da Consip in materia di sicurezza e protezione dei dati.

Tutta la documentazione prodotta nello svolgimento del servizio dovrà essere consegnata a Consip e non potrà essere trattenuta o riutilizzata dal Fornitore oltre quanto strettamente necessario agli adempimenti di legge o contrattuali.

3.6 Verifica di conformità

Tutte le prestazioni contrattuali saranno sottoposte a verifica di conformità secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla documentazione contrattuale.

La verifica di conformità si intende positivamente superata esclusivamente ove le prestazioni risultino eseguite a regola d'arte, in coerenza con il presente Capitolato, con il Contratto e con le indicazioni impartite da Consip.

La verifica potrà riguardare, a titolo esemplificativo:

- rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione;
- adeguatezza professionale delle risorse impiegate;
- completezza, correttezza e qualità dei deliverable;
- coerenza delle attività svolte rispetto al Piano di lavoro approvato;
- corretta tenuta delle evidenze di monitoraggio e tracciabilità.

In caso di esito negativo, il Fornitore dovrà rimuovere i vizi riscontrati entro il termine assegnato da Consip, ferma la facoltà della stessa di applicare penali e/o adottare gli ulteriori rimedi contrattuali previsti.

3.7 Monitoraggio delle competenze e sostituzione delle risorse

Prima della stipula, il Fornitore dovrà trasmettere i curricula vitae dei professionisti impiegati nel team, comprovanti il possesso dei requisiti minimi richiesti.

Il Fornitore si impegna a impiegare per tutta la durata contrattuale le risorse indicate in offerta o, in caso di sostituzione, risorse di profilo almeno equivalente o superiore, previamente comunicate a Consip e da questa valutate.

Ogni sostituzione dovrà essere adeguatamente motivata e accompagnata dalla trasmissione del curriculum del sostituto.

Consip si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di risorse ritenute non idonee rispetto alle attività da svolgere; il Fornitore dovrà provvedervi entro il termine assegnato dalla Committenza.

4 MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

La fatturazione avverrà secondo quanto previsto dalle Condizioni contrattuali.

In ragione della natura progettuale del servizio, le fatture potranno essere emesse con cadenza bimestrale, subordinatamente al rilascio della verifica di conformità con esito positivo relativa al periodo di riferimento e/o ai deliverable previsti.

A ciascuna fattura dovrà essere allegata la documentazione richiesta dalla documentazione contrattuale e dalla Committenza ai fini della verifica delle prestazioni eseguite.

5 PENALI

Fermo restando quanto previsto dalle Condizioni contrattuali, Consip si riserva di applicare penali nei seguenti casi:

- per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione delle attività e/o nella consegna dei deliverable rispetto alle date approvate da Consip, 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 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, Consip avrà il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.