



CAPITOLATO TECNICO

GARA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI
RECRUITING ED EMPLOYER BRANDING PER SOGEI

ID 2462



SOMMARIO

1	PREMESSA	3
2	DEFINIZIONI	4
3	CONTESTO DELLA FORNITURA	5
3.1	OGGETTO DELL'APPALTO	6
3.2	RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE - RECRUITING	6
3.3	EMPLOYER BRANDING	8
3.4	MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE	8
4	DURATA	9
5	REQUISITI ORGANIZZATIVI	9
5.1	RESPONSABILE DEL CONTRATTO	9
5.2	PROFILI PROFESSIONALI	10
5.3	ORARIO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	13
5.4	LUOGO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI	13
6	DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO	13
7	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	14
7.1	ATTIVITÀ INIZIALI	14
7.2	OUTPUT DELLE ATTIVITÀ' E MODALITÀ DI APPROVAZIONE	15
8	PIANO DI LAVORO	16
9	ATTIVITÀ FINALI	16
10	PENALI	17
11	LINGUA	18
12	RISERVATEZZA	18



1 PREMESSA

Il presente Capitolato Tecnico ha lo scopo di definire i requisiti dei servizi di consulenza professionale che Sogei intende acquisire per la gestione dei processi di attrazione, ricerca e selezione del personale e di mobilità interna.

La procedura mira ad acquisire un servizio di elevata professionalità idoneo a supportare i processi oggetto dell'affidamento in un percorso di evoluzione orientato ai principi di innovazione tecnologica, semplificazione e digitalizzazione.

Le prescrizioni contenute nel presente documento rappresentano requisiti minimi del servizio.



2 DEFINIZIONI

Di seguito è riportata una tabella di riferimento per i termini maggiormente utilizzati nel presente Capitolato Tecnico.

Committente/Amministrazione	La SOGEI quale Amministrazione che beneficia delle prestazioni oggetto del servizio e gestisce il Contratto.
Consip S.p.A.	La Consip S.p.A. a socio unico del Ministero dell'Economia e delle Finanze che bandisce la presente procedura per conto della Sogei S.p.A..
Fornitore	L'Operatore che si aggiudica la gara e ne esegue le attività.
Responsabile del Contratto	Persona fisica, nominata dal Fornitore al momento della stipula dell'appalto, quale referente operativo dei servizi nei confronti dell'Amministrazione.
Giorni	Si intendono giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.



3 CONTESTO DELLA FORNITURA

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

Dal 2002 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha acquisito il 100% del capitale azionario di SOGEI S.p.a.

Con questa operazione di in-sourcing il Ministero - adottando il modello dell'in house providing -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 and Communication Technology.

Sogei è Partner strategico della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di realizzare una Citizen eXperience nuova, semplice, veloce e completamente digitale per semplificare la vita di Cittadini, Imprese e Istituzioni.

Le risorse umane, con il loro patrimonio di competenze, conoscenze e valori, costituiscono la risorsa primaria per raggiungere obiettivi strategici per il Paese e promuovere l'innovazione tecnologica. Il personale totale ammonta, attualmente, a circa 2478 unità.

Nel corso di questi ultimi anni Sogei ha vissuto una fase di evoluzione organizzativa e generazionale che, congiuntamente all'acquisizione di nuovi Clienti e Partnership, ha contribuito ad aumentare la rilevanza strategica dei processi di ricerca e selezione del personale sia in termini qualitativi che quantitativi, con una crescente consistenza numerica delle posizioni ricercate ed un elevato grado di specializzazione e diversificazione dei profili richiesti.

Negli ultimi 3 anni, infatti, sono state avviate e finalizzate con contratto a tempo indeterminato circa 39 selezioni di personale, principalmente in ambito ICT.

Lo scenario descritto e le previsioni future dei prossimi 3 anni hanno fatto sorgere l'esigenza di attivare un progetto di potenziamento ed evoluzione che coinvolga sinergicamente i processi di attrazione, ricerca e selezione del personale e di mobilità interna, con l'obiettivo di:

- 1) soddisfare i fabbisogni di personale, sia in termini quantitativi che in termini di competenze, necessari per sostenere il percorso evolutivo intrapreso da Sogei;
- 2) gestire e valorizzare al meglio le risorse internamente già presenti in azienda.

Tale progetto ha come obiettivo la creazione di un sistema integrato di interventi nei seguenti ambiti:

- a) supporto nella semplificazione e digitalizzazione dei processi di ricerca e selezione del personale, al fine di ottimizzare i tempi ed aumentare l'efficacia delle ricerche attivate;
- b) supporto nell'implementazione di iniziative di employer branding per l'attrazione dei talenti, intesa come fase preliminare ai processi di ricerca del personale e propedeutica all'ottenimento di candidature di elevata competenza allineate a valori e fabbisogni aziendali.

Attualmente Sogei partecipa già ad iniziative, in ambito scolastico ed accademico, di incontro con giovani talenti, attraverso Career Day e Job Meeting. Sono, inoltre, attive Partnership e Convenzioni con Università e Consorzi che permettono di ospitare tirocinanti e proporre iniziative di formazione e ricerca;

- c) supporto alla progettazione di processi, modelli ed iniziative orientate a sviluppare un sistema di mobilità interna agile, per soddisfare i fabbisogni aziendali anche attraverso la leva del reclutamento interno, con un approccio orientato alla valorizzazione delle professionalità presenti, al rafforzamento dei livelli motivazionali ed alla condivisione di competenze e best practice.



3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Con la presente iniziativa si intendono acquisire servizi consulenziali finalizzati a garantire alla Funzione People Development & Recruiting (PDR) un supporto specialistico e strategico nella predisposizione, gestione ed implementazione dei processi di ricerca e selezione del personale, attrazione di talenti e mobilità interna, attraverso un'azione sinergica che risponda al crescente fabbisogno aziendale di personale, ma al contempo che ne valorizzi le professionalità presenti.

I servizi oggetto della presente gara riguardano i seguenti ambiti di attività, meglio dettagliati nei successivi paragrafi:

- d) attività di supporto alla ricerca e selezione del personale - recruiting
- e) attività di supporto alle iniziative di employer branding finalizzate all'attrazione di talenti
- f) attività di supporto ai progetti di mobilità interna del personale.

Il supporto specialistico richiesto consiste nello svolgimento di un insieme di attività progettuali con l'obiettivo di disporre di competenze specialistiche sui predetti temi. Per queste finalità il servizio, erogato attraverso l'attivazione di specifici obiettivi/progetti, deve rappresentare un portafoglio di competenze specialistiche a supporto delle seguenti principali attività:

- i. ottimizzazione di attività e processi già in essere
- ii. analisi e definizione di nuove strategie per l'espletamento dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- iii. adozione di strumenti, metodi e tecnologie proposti dal fornitore al fine di migliorare l'operatività, l'efficacia e l'efficienza delle predette attività.

Al fornitore potrà essere altresì richiesto supporto nella progettazione di iniziative volte a creare consapevolezza organizzativa sulle azioni da porre in essere sui servizi oggetto di appalto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, momenti di formazione o interventi di comunicazione interna.

3.2 RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE - RECRUITING

Il presente ambito di attività riguarda l'acquisizione di servizi consulenziali a supporto della gestione delle attività di ricerca e selezione del personale e di progetti per la digitalizzazione delle stesse, al fine di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza dei processi di selezione.

Si precisa che il processo di ricerca e selezione del personale in Sogei è gestito in un contesto normativo fondato su principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità, secondo quanto previsto dall'art. 18. secondo comma, D.L. 112/2008. convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133 e dalla normativa applicabile in relazione al modello in-house providing che caratterizza Sogei.

In particolare, tutte le attività dovranno svolgersi in conformità al [Regolamento](#) che disciplina il processo di ricerca e selezione del personale in Sogei, approvato dal CdA e pubblicato nella sezione [Lavora con Noi](#) del sito internet www.sogei.it e nella sezione [Società Trasparente](#) dello stesso sito.

Le attività richieste al Fornitore potranno essere attivate singolarmente, ovvero nella loro totalità, in funzione delle specificità del profilo ricercato e delle esigenze contingenti definite da Sogei e sono:

- a) Supporto nella stesura e/o diffusione dell'avviso di selezione;



- b) Supporto alla raccolta e allo screening delle candidature ricevute per la verifica del possesso dei requisiti minimi del ruolo;
- c) Progettazione, svolgimento e/o messa a disposizione di candidate eXperience per l'assessment dei candidati in presenza e/o digitali con prove, strumenti e metodologie di valutazione disegnate ad hoc sulle specificità del profilo ricercato e declinate rispetto al Framework delle Competenze Soft vigente in Sogei, che sarà reso disponibile alla Società all'attivazione del Contratto. L'appendice 1 fornisce un elenco esemplificativo degli approcci e dei metodi utilizzabili nella progettazione delle prove di valutazione;
- d) Supporto nello svolgimento degli incontri/colloqui di selezione;
- e) Elaborazione di schede per la valutazione di dettaglio dei candidati, che costituiranno l'esito della selezione;
- f) Predisposizione di short-list/graduatorie di candidature idonee.

Saranno oggetto di condivisione con Sogei:

- g) gli strumenti e le metodologie utilizzati;
- h) i requisiti specifici richiesti, quali ad esempio: titoli, competenze, conoscenze, esperienze pregresse;
- i) le informazioni di dettaglio del job profile ricercato come: descrizione attività, ruolo, responsabilità, tipologia di contratto, inquadramento, retribuzione.

Infine, Sogei fornirà al Fornitore precise indicazioni in relazione alle tempistiche per l'attuazione della selezione e alla specifica documentazione da predisporre e trasmettere, con particolare riferimento a:

- j) Durata complessiva dell'iter di selezione;
- k) Stato avanzamento lavori e relativa reportistica;
- l) Short-list/rosa dei candidati;
- m) Conclusione del processo.

Le tipologie di profili che potranno essere oggetto di ricerca sono riconducibili alle seguenti categorie:

- Neo diplomati in discipline tecniche-informatiche e/o amministrative-contabili;
- Neo laureati in discipline tecniche (ingegneristiche/informatiche), giuridiche ed economiche;
- Personale esperto, diplomato/laureato sia in ambito tecnologico-informatico che in ambito economico/amministrativo per aree di staff.

Il fabbisogno di personale nel corso di durata del contratto sarà indicativamente pari a 500 unità. La tipologia di contratto sarà a tempo indeterminato e il CCNL applicato sarà il CCNL Industria Metalmeccanica e della Installazione di Impianti.

Il Fornitore consegnerà a Sogei tutta la documentazione acquisita e prodotta per la specifica selezione, strutturata, secondo le indicazioni di Sogei stessa, in modo tale da garantire la tracciabilità e la ricostruibilità ex post del processo. Successivamente il Fornitore procede alla cancellazione/distruzione della restante documentazione in proprio possesso, se correlata e/o collegata all'iter di selezione.

Al fine di realizzare interventi di semplificazione e digitalizzazione dei processi di ricerca e selezione del personale Sogei potrà richiedere al Fornitore di usufruire della piattaforma informatica in possesso dello stesso al fine di compiere alcune attività quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: assessment dei candidati; gestione, monitoraggio e controllo delle ricerche di personale attivate; integrazione di tool di Intelligenza Artificiale e data-analysis (es. chatbot, sistemi di matching). Tale piattaforma dovrà rispettare:



- n) precisi protocolli di sicurezza secondo i principali riferimenti normativi in materia di cybersecurity e protezione dei dati personali;
- o) procedure e policy interne, secondo gli standard e le indicazioni che Sogei stessa fornirà al Fornitore, in seguito alla stipula del contratto.

Inoltre, in base alle specifiche esigenze dell'Amministrazione e alle peculiarità dei profili ricercati potrà essere richiesto, ove necessario, che la piattaforma sia personalizzata ad hoc.

3.3 EMPLOYER BRANDING

Al fine di ottimizzare l'efficacia delle attività di ricerca e selezione del personale, sono inclusi nella presente gara anche i servizi consulenziali a supporto dell'attrazione dei talenti, attraverso la progettazione e/o la gestione di iniziative di employer branding pensate in base agli obiettivi di selezione e al tipo di risorse che si vogliono attrarre.

Di seguito si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo delle attività che potranno essere richieste al Fornitore, con l'obiettivo di diffondere internamente a Sogei consapevolezza sui valori aziendali e sull'expertise già presente ed esternamente un'immagine come luogo di esperienza e lavoro attrattiva, al fine di, in prima battuta, attirare candidature ben focalizzate, di elevata qualità e motivate, ossia che si riconoscano nei valori di Sogei e vedano la stessa quale luogo di lavoro ideale e, in seconda battuta, pre-selezionare persone che rispondano perfettamente ai fabbisogni aziendali.

Tali attività potranno essere avviate singolarmente ovvero nella loro totalità, in funzione delle esigenze contingenti definite da Sogei e sono:

- a) Consulenza strategica in ambito employer branding: analisi di posizionamento e di percezione del brand Sogei nei principali contesti di attrazione dei talenti e analisi di benchmark, fondamentali per la formulazione della strategia progettuale
- b) Supporto nella definizione di una strategia di employer branding;
- c) Progettazione e supporto nella gestione di eventi/iniziative di ricerca di personale e/o di formazione, divulgazione e scambio con il mondo scolastico e accademico tramite, a titolo di esempio, recruiting day tematici, hackathon, contest, workshop, corsi, lectio magistralis;
- d) Progettazione di campagne di marketing e comunicazione e/o produzione di contenuti di informazione su tematiche di interesse (es. educazione digitale o tematiche trasversali di business) e di storytelling della realtà Sogei tramite, a titolo di esempio, video (tutorial, web series, video pillole informative), infografiche, articoli di approfondimento;
- e) Progettazione di un programma di brand ambassador, veri e propri promotori della cultura aziendale attraverso cui diffondere i valori distintivi aziendali e le competenze ivi già presenti tramite la testimonianza di persone Sogei appartenenti a diversi cluster, i quali diventano modelli ispirazionali per attirare i migliori talenti e promuovere il marchio Sogei.

3.4 MOBILITÀ INTERNA DEL PERSONALE

Il presente ambito di attività riguarda l'acquisizione di servizi di consulenza per il supporto nella gestione di progetti di mobilità interna del personale, con un approccio orientato all'adozione di un sistema di mobilità dinamica.

Di seguito si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo delle attività che potranno essere richieste al Fornitore. Tali attività potranno essere avviate singolarmente ovvero nella loro totalità, in funzione delle esigenze



contingenti definite da Sogei e sono:

1. analisi del contesto organizzativo e della cultura aziendale in materia di mobilità interna con riferimento a specifici aspetti di interesse, attraverso gli strumenti e le metodologie più idonee quali, a titolo di esempio, focus group, survey;
2. supporto nell'ideazione e progettazione di sistemi di gestione, modelli e iniziative per l'implementazione di forme di mobilità interna dinamica che valorizzino l'esperienza, il potenziale e le competenze interne presenti;
3. supporto nel disegno e sviluppo di processi a supporto della gestione della mobilità interna;
4. supporto alla realizzazione di interventi di comunicazione per la presentazione delle iniziative in ambito di mobilità interna, in conformità con gli standard di comunicazione interna adottati da Sogei, con particolare riferimento alla motivazione e collocazione efficace delle risorse in ottica di duplice interesse, sia personale che aziendale;
5. monitoraggio e valutazione dell'impatto delle iniziative intraprese, anche in un'ottica di dialogo con le risorse interessate.

4 DURATA

La durata del contratto è pari a 36 mesi a decorrere dalla data di kick-off (cfr. par. 7.1).

5 REQUISITI ORGANIZZATIVI

Il Fornitore è tenuto a predisporre un'adeguata organizzazione operativa che garantisca il corretto svolgimento delle attività.

Il Fornitore dovrà provvedere a svolgere le attività richieste nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei e dovrà provvedere inoltre al coordinamento ed all'organizzazione delle attività assegnate.

Tutta la documentazione prodotta a supporto delle attività oggetto del servizio dovrà essere conforme alle indicazioni fornite da Sogei ed essere redatta in lingua italiana.

5.1 RESPONSABILE DEL CONTRATTO

Alla stipula del contratto, il Fornitore dovrà comunicare a Sogei il nominativo, il recapito telefonico e l'indirizzo mail del proprio rappresentante designato quale Responsabile del Contratto che sarà l'interlocutore unico di Sogei, nonché un indirizzo pec al quale potrà essere inviata ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa ai servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico.

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

Il Responsabile del Contratto sarà individuato nella seniority di Partner.

Sarà cura del Responsabile del Contratto verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali, curando in particolare gli aspetti amministrativi.

Di seguito le principali responsabilità del Responsabile del Contratto:

6. Curare e monitorare tutti gli aspetti amministrativi di esecuzione contrattuale;



7. Coordinare le varie attività dall'avvio al termine delle stesse;
8. Assicurare il perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei modi stabiliti con Sogei;
9. Verificare e assicurare l'indirizzo strategico e la validazione delle scelte e delle soluzioni proposte a Sogei;
10. Curare la predisposizione e la variazione del Piano di lavoro Assicurare le adeguate competenze necessarie per l'espletamento delle attività in conformità alle richieste del presente Capitolato Tecnico e dell'Offerta Tecnica proposta in fase di gara;
11. Assicurare l'Integrazione, la coerenza e la sinergia tra le singole erogazioni di supporto nei differenti ambiti oggetto della presente gara;
12. Gestire le criticità e i rischi complessivi di progetto;
13. Verificare e monitorare il rispetto delle tempistiche concordate con Sogei;
14. Assicurare il coordinamento tra le risorse impiegate e i vari gruppi di lavoro nei servizi relativi ai diversi ambiti di fornitura, al fine di garantire la condivisione di conoscenze e l'omogeneità d'azione, ottimizzando l'allocazione delle risorse a fronte di picchi d'attività e/o di esigenze specifiche
15. Curare la predisposizione e la presentazione dei report intermedi e finali di esecuzione del contratto, secondo le modalità e le tempistiche definite da Sogei.

Al fine di assicurare il coordinamento del servizio, il Responsabile del Contratto dovrà garantire la reperibilità negli orari di esecuzione del servizio stesso (9.00 – 18.00 cfr. il paragrafo Orario di erogazione dei servizi).

5.2 PROFILI PROFESSIONALI

Per lo svolgimento dei servizi oggetto della fornitura è richiesto l'impiego di consulenti con esperienza specifica negli ambiti tematici di cui al precedente par. 3.1 (recruiting, employer branding e mobilità interna), commisurata rispetto ai livelli di seniority di seguito elencati (partner, consulente senior e consulente).

Nella definizione del gruppo di lavoro, il Fornitore dovrà ricondurre i profili professionali previsti alle seguenti seniority, in base al livello di esperienza professionale:

16. Partner: anzianità lavorativa di almeno 20 anni da computarsi successivamente dalla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 12 in ruoli manageriali su progetti legati alle materie oggetto della presente fornitura all'interno di primarie società di consulenza ovvero in ambiti articolati e complessi, paragonabili a Sogei.

Il Partner gestisce direttamente le seguenti attività:

- definizione degli aspetti strategici delle attività affidate e delle soluzioni progettuali proposte;
- individuazione degli impatti principali in termini di competenze, governance, organizzazione e clima a seguito dei risultati del progetto assegnato;
- condivisione con Sogei di tutti gli aspetti relativi al progetto, dalle criticità, agli scostamenti fino ai risultati in relazione alle attività oggetto del presente Capitolato;
- pianificazione ed organizzazione di dettaglio delle attività previste dal progetto;
- organizzazione ed erogazione del supporto specialistico richiesto;
- individuazione di criticità e di azioni di miglioramento da porre in essere;
- supervisione delle attività di cui ha la responsabilità e risoluzione degli aspetti di maggiore complessità, sia dal punto di vista metodologico che gestionale.



Al Partner sono richieste visione strategica, capacità di analisi, ideazione e progettazione, nonché capacità di problem solving in relazione ai desiderata di Sogei e al raggiungimento ottimale degli obiettivi dalla stessa prefissati.

17. Consulente senior: anzianità lavorativa di almeno 10 anni da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 7 di esperienza nelle materie oggetto della presente fornitura all'interno di primarie società di consulenza ovvero in ambiti articolati e complessi, paragonabili a Sogei.

Il Consulente Senior gestisce direttamente le seguenti attività:

- assistenza al Partner nelle attività di cui sopra;
- organizzazione e gestione delle attività previste dal progetto;
- esecuzione delle attività nel rispetto delle fasi, dei metodi e degli strumenti concordati;
- organizzazione ed erogazione del supporto specialistico richiesto anche direttamente a contatto con dipendenti Sogei;
- elaborazione di analisi, quadri di riferimento, metodologie e soluzioni migliorative e/o innovative in ordine agli ambiti oggetto dell'affidamento.

Il Fornitore dovrà ad ogni modo garantire che i consulenti senior adibiti al supporto dello svolgimento delle attività di ricerca e selezione del personale (es: supporto alla valutazione di profili, progettazione/somministrazione di prove di assessment, gestione colloqui), abbiano i seguenti requisiti minimi necessari:

- esperienza almeno quinquennale nelle attività di ricerca e selezione di personale;
- aver svolto almeno 5 distinte attività di ricerca e selezione del personale per committenti private/pubbliche comparabili con Sogei per dimensioni o settore.

18. Consulente: figura professionale con anzianità lavorativa di almeno 7 anni da computarsi successivamente alla data di conseguimento del diploma di laurea, di cui almeno 5 di esperienza nelle materie oggetto del presente Capitolato Tecnico. Il Consulente gestisce direttamente le seguenti attività:

- assistenza al consulente senior o direttamente a dipendenti Sogei nelle attività previste dal progetto;
- redazione della documentazione di progetto e degli output attesi;
- predisposizione della documentazione finale di progetto.

Il Fornitore dovrà ad ogni modo garantire che i consulenti adibiti al supporto dello svolgimento delle attività di ricerca e selezione del personale (es: supporto alla valutazione di profili, progettazione/somministrazione di prove di assessment, gestione colloqui), abbiano i seguenti requisiti minimi necessari:

- esperienza almeno quinquennale nelle attività di ricerca e selezione di personale;
- aver svolto almeno 5 distinte attività di ricerca e selezione del personale per committenti private/pubbliche comparabili con Sogei per dimensioni o settore.

Il Consulente Senior e il Consulente devono essere in grado di risolvere le problematiche di processo ed organizzative rilevate nello svolgimento delle attività seguite direttamente.



I requisiti descritti sono da intendersi come requisiti minimi; in caso di offerte migliorative presentate in sede di offerta tecnica, saranno considerati requisiti minimi quelli offerti.

Tempistiche presentazione CV

- i. Alla stipula del contratto il Fornitore dovrà presentare la lista e i CV delle risorse che espletaranno i servizi oggetto della gara secondo le prescrizioni presenti nei paragrafi precedenti e in coerenza con l'Offerta Tecnica presentata. Tali CV potranno essere approvati ovvero rigettati da Sogei nei 7 (sette) giorni successivi e il Fornitore nei successivi 5 (cinque) giorni provvederà a fornire il/i nuovo/i CV.
- ii. Nel caso di sostituzione di una risorsa, il Fornitore dovrà comunicare a Sogei tale evenienza almeno 15 giorni prima allegando a tale comunicazione il CV della nuova risorsa sostitutiva, pena l'applicazione della penale n. 5 di cui al par. 10 del presente Capitolato Tecnico. Le tempistiche di approvazione/non accettazione sono le medesime di ii). L'inserimento della nuova risorsa avverrà 7 (sette) giorni dopo l'approvazione del suo CV o con tempistiche diverse concordate con Sogei. Si precisa che durante l'espletamento dei servizi, le risorse assegnate non possono essere sostituite dal Fornitore senza che vi sia una adeguata motivazione pena l'applicazione della relativa penale di cui al successivo par. 10; a titolo meramente esemplificativo, qualora intervenissero le dimissioni della risorsa, tali da implicare la sostituzione della stessa, il Fornitore dovrà farsi carico di tutto quanto necessario per rendere la nuova risorsa autonoma e produttiva nel più breve tempo possibile.

Si fa presente che tutte le tempistiche presenti sono da considerarsi massime. Pertanto, tempistiche diverse dovranno essere indicate/concordate con Sogei.

Sogei avrà la facoltà di esaminare, anche tramite incontri concordati, le risorse messe a disposizione dal Fornitore, per verificarne sia i livelli di conoscenza sia la generale idoneità allo svolgimento delle attività richieste ed eventualmente chiederne la sostituzione. Il Fornitore si impegna a presentare un nuovo CV relativo alla risorsa sostitutiva nel tempo massimo di 7 giorni solari, pena l'applicazione della penale n. 6 di cui al successivo par. 10 del presente Capitolato Tecnico.

Il Fornitore si impegna ad accettare le richieste di sostituzione, ancorché motivate e avanzate da Sogei, nei tempi e nei modi previsti nel presente documento, con altra risorsa avente i medesimi requisiti.

Prima dell'avvio delle singole attività progettuali previste dal presente Capitolato Tecnico, Sogei concorderà con il Fornitore la composizione, in termini numerici e di seniority, del Gruppo di Lavoro assegnato allo specifico progetto. Sogei verificherà la composizione del Gruppo di Lavoro e l'aderenza, in relazione a numero, seniority e attività, con quanto concordato e/o presente nel Piano di Lavoro pena l'applicazione della penale n. 3 di cui al successivo par. 10 del presente Capitolato Tecnico.

Durante l'esecuzione dei servizi, per tutte le risorse, sarà valutata, ad insindacabile giudizio di Sogei, l'adeguatezza al ruolo richiesto, rispetto alle caratteristiche professionali e alle capacità dimostrate da ciascuna risorsa nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto. In tutti i casi, la risorsa che si caratterizza per la non presenza delle



competenze dichiarate e/o non dimostrazione delle stesse competenze nel corso dello svolgimento delle prestazioni inerenti l'appalto, sarà considerata una risorsa inadeguata e ciò comporterà l'applicazione della penale n. 4 di cui al successivo par. 10 del presente Capitolato Tecnico.

5.3 ORARIO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente documento, che comportano necessariamente interfaccia verso il management ed il personale, dovranno avere luogo nel lasso temporale che va dalle 9.00 alle 18.00.

5.4 LUOGO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

Le attività oggetto del servizio dovranno essere svolte, salvo diversa indicazione di Sogei, presso le sedi del Fornitore e/o in modalità remota, con il supporto di piattaforme informatiche senza alcun onere aggiuntivo per la Sogei. Qualora necessario, potrà essere richiesto di svolgere le attività presso la sede principale di Sogei in Roma, alla Via M. Carucci, 99. Gli eventuali costi di trasferta e di soggiorno del personale del Fornitore devono intendersi compresi negli importi contrattuali che saranno riconosciuti, senza alcun onere aggiuntivo per Sogei.

Il Fornitore dovrà comunicare a Sogei l'ubicazione delle proprie sedi alla data di stipula del contratto.

Le risorse del Fornitore preposte all'esecuzione delle attività contrattuali potranno accedere ai locali Sogei nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, previa comunicazione a Sogei dei relativi nominativi e delle informazioni utili per consentire l'accesso del personale.

Le attività di back office (redazione documentazione) dovranno essere svolte esclusivamente presso le sedi del Fornitore.

6 DIMENSIONAMENTO DEI SERVIZI E COMPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO

Il dimensionamento massimo della fornitura è calcolato in 300 giorni per l'erogazione dei servizi oggetto del presente Capitolato Tecnico.

Si riporta di seguito il dimensionamento massimo per ogni ambito di attività:

Ambiti di attività	Dimensionamento massimo per ambito di attività (giorni/uomo)
Attività di supporto alla ricerca e selezione del personale	130
Attività di supporto ad iniziative di "employer branding" finalizzate all'attrazione di talenti	80
Attività di supporto ai progetti di mobilità interna del personale	90

Il suddetto dimensionamento ha la funzione di indicare il limite massimo delle prestazioni erogabili, non è quindi in alcun modo impegnativo e vincolante per Sogei, atteso che il valore del corrispettivo sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente richieste ed erogate.

Si riporta di seguito il dettaglio della composizione del gruppo di lavoro per la definizione, in sede di offerta, del costo giornaliero del servizio di consulenza oggetto della presente fornitura:



Seniority	% di utilizzo
Partner	10
Consulente Senior	50
Consulente	40

Per ogni livello di seniority sopra elencato si indica di seguito la tariffa giornaliera stimata (oggetto di ribasso), da ponderare per la rispettiva % di utilizzo e per il dimensionamento massimo per ambito di attività:

Seniority	Tariffa giornaliera stimata (€/giorno)
Partner	1.870,00 €
Consulente Senior	1.530,00 €
Consulente	1.020,00 €

7 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Fornitore è tenuto ad eseguire a regola d'arte i servizi e gli interventi previsti dal presente Capitolato e a provvedere a svolgere il servizio richiesto nel rispetto delle specifiche e dei tempi forniti da Sogei e del presente Capitolato Tecnico, curando il coordinamento delle attività assegnate e predisponendo un'adeguata organizzazione operativa che garantisca il corretto svolgimento delle attività.

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di risorse altamente qualificate e organizzerà i team di lavoro in modo funzionale e sinergico, evitando duplicazioni e ridondanze di attività e adottando strumenti e metodologie di controllo e validazione dei risultati che assicurino la massima efficacia ed efficienza. Il Fornitore si assume altresì la responsabilità di adottare sistemi, procedure, principi e valori coerenti con quanto esposto nel Codice Etico di Sogei. Le iniziative intraprese nell'ambito della presente procedura, le attività svolte e i prodotti realizzati dovranno essere allineati ai framework, agli strumenti e agli approcci utilizzati da Sogei, nonché coerenti rispetto alle linee di comunicazione aziendale esterna/interna e al modello di Employee Experience attivo in Sogei.

Il Fornitore dovrà operare nel pieno rispetto degli standard di cybersecurity e data protection definiti da Sogei.

Il Fornitore, senza alcun onere aggiuntivo, metterà a disposizione di Sogei quanto necessario per l'espletamento del servizio oggetto della fornitura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: aule e spazi per lo svolgimento delle specifiche linee di attività, test selettivi, schede di valutazione, business cases, eventuali piattaforme digitali/informatiche, strumenti/piattaforme social, etc...).

7.1 ATTIVITÀ INIZIALI

L'avvio dell'esecuzione contrattuale coinciderà con la data del kick-off, un incontro durante il quale la struttura organizzativa Risorse Umane di Sogei condividerà con il Responsabile del Contratto un approfondimento sugli obiettivi da perseguire, sull'articolazione temporale delle attività e sulle relative modalità di svolgimento fornendo, ove necessario, informazioni e documentazione a supporto in relazione alle tre macro-aree tematiche individuate, di cui al par. 3.1 del presente Capitolato Tecnico. Il kick-off si terrà nella data concordata con Sogei e comunque entro 45 giorni dalla stipula del contratto.

Entro 10 (dieci) giorni a decorrere dalla suddetta data (oppure altra tempistica condivisa con Sogei ma non inferiore a 10 giorni), pena l'applicazione della penale n. 1 di cui al successivo par. 10, il Fornitore procederà con la stesura del



Piano di Lavoro (cfr. par. 8), che dovrà essere condiviso e approvato dall'Amministrazione e aggiornato con la cadenza nello stesso stabilita per consentire a Sogei stessa il costante monitoraggio delle attività. Sogei potrà richiedere modifiche e/o integrazioni, nei 5 (cinque) giorni successivi alla data di presentazione dello stesso.

In caso di mancata approvazione, la Committente comunicherà all'Impresa i motivi del dissenso che l'Impresa si obbliga, ora per allora, a recepire aggiornando il Piano e consegnandolo alla Committente stessa nel termine indicato da Sogei e comunque non inferiore a 5 (cinque) giorni solari decorrente dalla data di comunicazione di mancata approvazione, pena l'applicazione della penale n. 1 di cui al successivo par. 10.

Si rappresenta che la mancata partecipazione all'incontro di kick-off nella data concordata, qualora imputabile all'operatore economico, costituisce tardivo avvio dell'esecuzione, e come tale causa di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dall'Amministrazione contraente e opera di diritto ai sensi dell'art. 2, comma 1 del D.L. n. 76/2020, conv. in L. 120/2020.

Alla data di stipula del contratto, Il Fornitore è tenuto a consegnare:

1. il nominativo del Responsabile del Contratto;
2. i curriculum vitae delle risorse che intende utilizzare per l'esecuzione dei servizi.

7.2 OUTPUT DELLE ATTIVITA' E MODALITÀ DI APPROVAZIONE

Entro le scadenze concordate nel Piano di Lavoro, pena l'applicazione della penale n. 2 di cui al successivo par. 10 del presente Capitolato Tecnico, il Fornitore dovrà provvedere alla consegna degli output delle attività secondo le tempistiche e le modalità ivi individuate, per la verifica e approvazione formale di Sogei. Qualora Sogei formalizzi rilievi e/o osservazioni che richiedono la revisione degli output, gli stessi revisionati dovranno essere riconsegnati entro la nuova data individuata da Sogei, pena l'applicazione della penale n. 2 surrichiamata. L'aggiornamento degli output assoggettati a rilievi e/o mancata approvazione dovrà avvenire senza alcun onere aggiuntivo per Sogei. La rinnovata mancata approvazione degli output proposti a seguito di revisione richiesta da Sogei in base ai rilievi e/o osservazioni dalla stessa sollevati, potrà comportare l'applicazione della penale n. 9 di cui al successivo par. 10.

Tutti i prodotti consegnati su supporti ottici o in via telematica dovranno essere esenti da virus.

Il Fornitore è tenuto inoltre a consegnare a Sogei gli output prodotti completi di ogni elemento necessario per un successivo utilizzo autonomo da parte di Sogei, senza necessità di ulteriore intervento da parte del Fornitore. A tale scopo, ove necessario, al Fornitore potrà essere richiesto di erogare servizi di formazione e addestramento alla gestione autonoma dei prodotti.

Per ciascun output il Fornitore dovrà consegnare il "report di servizio", ossia rendiconto delle risorse impiegate per quello specifico servizio con le seguenti indicazioni:

3. Numero delle risorse coinvolte;
4. Nome delle risorse coinvolte e seniority;
5. Per ciascuna figura le singole attività svolte;
6. Per ciascuna figura i relativi giorni/uomo di impegno sulle attività.

Il Fornitore dovrà altresì indicare eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato e previsto nel Piano di Lavoro. Anche tale report sarà soggetto alla verifica e approvazione di Sogei e comporterà l'eventuale aggiornamento del Piano di Lavoro fino a quel momento condiviso, nel caso ci fossero stati scostamenti, al fine di



conoscere in tempo reale il consumo - in termini di giorni/uomo - relativo all'esecuzione dei servizi in oggetto e di ogni singolo prodotto.

8 PIANO DI LAVORO

Il Piano di Lavoro dovrà essere strutturato in modo da riportare:

- la pianificazione (milestone e descrizione delle attività previste con indicazione dei nominativi delle risorse coinvolte sulle singole attività);
- consuntivo attività pregressa in termini di:
 - stato di avanzamento delle attività;
 - rendiconto risorse (nominativi delle risorse coinvolte sulle singole attività e relativi giorni uomo di impegno sulle attività);
- eventuali vincoli e criticità.

Il Piano di Lavoro potrà essere soggetto a modifiche e ripianificazioni, secondo le esigenze e le tempistiche indicate da Sogei o dei vincoli e delle criticità che emergeranno nel corso dell'esecuzione del contratto.

Entro le date di scadenza previste dal Piano di Lavoro, Il Fornitore dovrà provvedere alla consegna degli output delle attività secondo le modalità di comunicazione concordate, per successiva approvazione formale, previa verifica, da parte di Sogei (cfr. par. 7.2).

La sezione "Consuntivo attività" dovrà essere aggiornata in coerenza con il Piano di Lavoro, fornendo tempestivamente indicazioni sulle attività concluse ed in corso, esplicitandone la percentuale di avanzamento, descrivendo eventuali criticità/ritardi e le relative azioni di recupero.

Il Fornitore dovrà rendicontare le giornate (o frazioni) erogate nel corso del periodo di riferimento ed i nominativi delle risorse coinvolte sulle attività con il relativo impegno in termini di giorni uomo erogati. Il rendiconto risorse deve essere sempre presentato per consentire la verifica del mix delle figure professionali operanti sui servizi.

La rendicontazione sarà richiesta sulla base di modulistica sintetica predisposta da Sogei ad hoc e consegnata al Fornitore a seguito della stipula del contratto.

I servizi saranno erogati a consumo e richiedono la preventiva approvazione da parte di Sogei dei giorni persona stimati dal fornitore per ciascuna attività sulla base della esigenza specifica rappresentata. I giorni persona concordati costituiscono il riferimento ai fini della fatturazione, salvo quanto diversamente concordato con Sogei.

9 ATTIVITÀ FINALI

Al termine delle attività il Fornitore è tenuto a pianificare ed effettuare il passaggio di tutte le conoscenze e della documentazione prodotta afferenti alle attività svolte nel corso di esecuzione contrattuale ai soggetti indicati da Sogei. È tenuta inoltre a consegnare a Sogei quanto prodotto, senza alcun onere aggiuntivo, completo di quanto necessario per un successivo utilizzo autonomo da parte della stessa Committente senza necessità di intervento da parte del Fornitore stesso. Inoltre, in caso di utilizzo di strumenti strutturati e/o informatizzati a supporto di fasi e/o attività del servizio, al termine dell'erogazione contrattuale dovranno essere consegnati tutti i dati strutturati nel formato che verrà concordato fra le parti, ai fini del successivo utilizzo autonomo da parte di Sogei, pena l'applicazione della penale n. 7 di cui al successivo par. 10 del presente Capitolato Tecnico.



Negli ultimi due mesi di efficacia del contratto, il Fornitore, su richiesta di Sogei, pena l'applicazione della penale n. 8 di cui al successivo par. 10, si impegna a garantire il personale necessario al trasferimento del know-how e delle competenze a personale di Sogei o a terzi da questa designati. Questo servizio potrà essere richiesto anche in caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale.

L'affiancamento, che potrà avere una durata massima di 20 (venti) giorni lavorativi, sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere presentazioni, sessioni riassuntive, sessioni di lavoro congiunto, training on the job.

Si precisa che durante tale attività di affiancamento non verrà riconosciuto alcun corrispettivo.

10 PENALI

Di seguito sono descritte le penali applicabili durante l'esecuzione dei servizi oggetto di gara.

n. 1 Ritardo nella consegna del Piano di Lavoro

La consegna del Piano di Lavoro da parte del Fornitore dovrà avvenire entro le tempistiche previste al par. 8, pena l'applicazione della penale pari a Euro 500,00 per giorno solare di ritardo.

n. 2 Ritardo nella consegna dell'output

La consegna dell'output di cui al par. 7.2 o delle modifiche richieste da Sogei da parte del Fornitore dovrà avvenire entro le tempistiche concordate con Sogei stessa e/o sul Piano di Lavoro, pena l'applicazione della penale pari a Euro 500,00 per giorno solare di ritardo.

n. 3 Rispetto della composizione del Gruppo di Lavoro

Sogei verificherà la rispondenza del Gruppo di Lavoro con quanto preventivamente concordato e/o previsto nel Piano di Lavoro, in termini di numero, di seniority e di esperienza, rispetto a quanto previsto come caratteristiche minime dal presente Capitolato Tecnico e dall'offerta tecnica migliorativa eventualmente proposta. Per ogni singolo scostamento rispetto a quanto previsto nella composizione concordata con Sogei sarà applicata una penale pari a Euro 1.000,00.

n. 4 Inadeguatezza della risorsa che svolge il servizio durante l'esecuzione contrattuale

Durante l'esecuzione contrattuale, Sogei potrà verificare l'adeguatezza dei profili professionali che svolgono i servizi in base a quanto previsto al par. 5.2 del presente Capitolato Tecnico. Al riscontro dell'inadeguatezza per ciascun profilo professionale sarà applicata una penale pari a Euro 700,00, oltre alla richiesta di sostituzione, così come indicato nel precedente par. 5.2.

n. 5 Sostituzione del personale senza l'autorizzazione e la verifica di Sogei

Nel caso in cui il Fornitore sostituisca una risorsa del Gruppo di Lavoro, senza motivazione e senza la necessaria verifica e approvazione da parte di Sogei, quest'ultima applicherà una penale pari a Euro 1.000,00 a sostituzione.

n. 6 Ritardo nella sostituzione del personale

Il ritardo nella sostituzione del personale, in base alle tempistiche di cui al precedente par. 5.2, comporterà



l'applicazione di una penale da parte di Sogei pari a Euro 300,00 per giorno solare di ritardo.

n. 7 Mancata consegna di conoscenze e documentazione prodotta

La mancata consegna delle conoscenze e della documentazione prodotta afferenti alle attività svolte nel corso di esecuzione contrattuale ai soggetti indicati da Sogei comporterà l'applicazione di una penale pari a Euro 2.000,00.

n. 8 Mancata messa a disposizione del personale per il trasferimento del know-how

La mancata messa a disposizione del personale necessario al trasferimento del know-how e delle competenze a personale di Sogei o a terzi da questa designati negli ultimi due mesi di efficacia del Contratto comporterà l'applicazione di una penale pari a Euro 2.000,00.

n. 9 Inadempimento contrattuale

La rinnovata mancata approvazione degli output proposti a seguito di revisione richiesta da Sogei in base ai rilievi e/o osservazioni dalla stessa sollevati di cui al par. 7.2, potrà comportare l'applicazione di una penale pari a Euro 700,00 per singolo inadempimento.

11 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione prodotta dovranno essere in lingua italiana.

12 RISERVATEZZA

Tutte le informazioni, i dati e i documenti, anche parziali, scambiati tra il Fornitore e Sogei sono riservati, pertanto è richiesta la massima cautela nel loro trattamento, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Sogei.

Il Fornitore non potrà utilizzare e/o diffondere a nessun titolo la documentazione ricevuta o prodotta, né i moduli software forniti da Sogei o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente Capitolato Tecnico.