



**Consip S.p.A.**

*" Corso di formazione in materia contabile – fiscale - amministrativa "*

## ***CAPITOLATO TECNICO***

***Corso di formazione in materia contabile – fiscale - amministrativa***



**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Contesto di riferimento .....	3
<b>2</b>	<b>OGGETTO.....</b>	<b>4</b>
2.1	Durata.....	4
2.2	Verifica di conformità.....	4
<b>3</b>	<b>GESTIONE DELLA FORNITURA.....</b>	<b>5</b>
3.1	Responsabile delle attività contrattuali .....	5
3.2	Modalità di comunicazione .....	5
3.3	Luogo di svolgimento .....	5
3.4	Lingua .....	5
3.5	Riservatezza.....	5
3.6	Modalità di fatturazione e pagamento .....	6



## **1 PREMESSA**

### **1.1 DEFINIZIONI**

Nel corpo del documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- CONSIP: beneficiaria del servizio;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato con l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Servizio di formazione: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- L'Impresa individuale: aggiudicataria del servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dall' Impresa individuale come interlocutore di Consip e responsabile di tutte le attività contrattuali

### **1.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Consip S.p.A., nell'ambito delle attività formative, ha individuato, il corso in materia contabile fiscale - amministrativa rivolto alle risorse dell'Area Contabilità Generale e Bilancio, impegnate costantemente nelle attività relative alle verifiche contabili - fiscali - amministrative connesse alla gestione dei contratti, alla contabilità e alla tesoreria.

La partecipazione al corso è volta a un approfondimento delle conoscenze e delle competenze teorico/pratiche utili per svolgere le attività all'interno dell'area di appartenenza e all'aggiornamento sulla normativa di riferimento.

Si evidenzia che il corso deve essere focalizzato sulle specificità proprie delle società a totale partecipazione pubblica e rientranti nel campo di applicazione del codice appalti in quanto questa qualificazione comporta il rispetto di normative specifiche, che investono tematiche di natura sia contrattuale che strettamente amministrativo-contabile.



## 2 OGGETTO

Oggetto del presente Capitolato è il corso di aggiornamento professionale in materia contabile – fiscale – amministrativa da erogare alle risorse dell'area Contabilità Generale e Bilancio in 4 sessioni formative come indicato al successivo par. 2.1. I programmi degli argomenti da trattare nelle singole sessioni, verranno concordati dal referente Consip e il referente dell'Impresa.

L'attività di formazione sarà condotta online.

In seguito al perfezionamento contrattuale dell'iniziativa, il referente Consip concorderà con il referente dell'Impresa la calendarizzazione delle sessioni formative.

Consip potrà disdire la partecipazione di una persona mediante comunicazione scritta alla Società almeno 10 giorni lavorativi prima della data di inizio del corso.

Le dispense e l'eventuale materiale per le esercitazioni devono essere resi disponibili ai discenti in formato digitale.

### 2.1 DURATA

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula, **per 14 mesi** e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

Sono previste quattro sessioni di quattro ore ciascuna, così calendarizzate:

- dicembre 2024;
- gennaio 2025;
- dicembre 2025;
- gennaio 2026.

### 2.2 VERIFICA DI CONFORMITÀ

A seguito dell'erogazione del servizio verrà redatta la verifica di conformità della sessione formativa erogata.

Tale verifica sarà firmata dal responsabile del contratto e verrà inviata all'Impresa per la fatturazione. Il documento attestante la verifica di conformità dovrà essere allegato alla fattura al fine del pagamento dei corrispettivi all'Impresa.



### **3 GESTIONE DELLA FORNITURA**

#### **3.1 RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CONTRATTUALI**

Il fornitore dovrà comunicare a Consip, mediante compilazione del facsimile "*Scheda anagrafica e tracciabilità dei flussi*", contestualmente alla presentazione dell'offerta, il nominativo del Responsabile del Servizio, nonché un numero di telefono e un indirizzo e-mail al quale indirizzare eventuali comunicazioni. L'Impresa 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 curare la gestione amministrativa del contratto e delle attività legate alla fatturazione e verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

#### **3.2 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

L'Impresa si impegna a comunicare un indirizzo e-mail, un indirizzo pec e un numero di telefono al quale rivolgersi, senza alcun limite sul numero di chiamate, per ogni comunicazione relativa alla fornitura.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, l'impresa dovrà garantire la piena funzionalità dei suddetti mezzi di comunicazione comunicando tempestivamente a Consip eventuali modifiche.

#### **3.3 LUOGO DI SVOLGIMENTO**

L'Impresa dovrà assicurare l'erogazione dei corsi in modalità remota.

#### **3.4 LINGUA**

I corsi dovranno essere tenuti in lingua italiana.

#### **3.5 RISERVATEZZA**

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra l'impresa e Consip sono riservati pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo, in particolare se questo avviene al di fuori delle sedi Consip.

L'Impresa non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

L'Impresa non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione e i moduli software forniti da Consip o realizzati per il servizio, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.



### **3.6 MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Ai fini del pagamento del corrispettivo indicato nel contratto, il Fornitore potrà emettere fattura a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità da parte di Consip.

La verifica di conformità dovrà essere allegata alla fattura.

Il pagamento verrà effettuato nei termini indicati dal D.lgs. 231/02