



Consip S.p.A.

"Certificazione e Formazione DISC"

CAPITOLATO TECNICO

Certificazione e Formazione DISC



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Contesto di riferimento	3
2	OGGETTO.....	8
3	GESTIONE DELLA FORNITURA E DURATA.....	10
3.1	Durata.....	10
3.2	Modalità di consuntivazione, Verifica di conformità e fatturazione.....	10
3.3	Responsabile delle attività contrattuali	10
3.4	Modalità di comunicazione	10
3.5	Adempimenti per la Sicurezza	11
3.6	Luogo di svolgimento	11
3.7	Lingua	11
3.8	Riservatezza.....	11
3.9	Penali	11



1 PREMESSA

1.1 DEFINIZIONI

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

- CONSIP: la società che, in qualità di stazione appaltante, affida il servizio di formazione oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A., beneficiaria del servizio;
- Capitolato tecnico: il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali dovrà conformarsi il servizio;
- Contratto: il contratto che verrà stipulato tra la SOGEI e l'impresa che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio;
- Servizio di formazione: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società: la società aggiudicataria del servizio;
- Responsabile delle attività contrattuali: la persona individuata dalla Società come interlocutore di Sogei e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- Sistema Informativo: il sistema informativo della fiscalità con sede in Via Mario Carucci 99.

1.2 CONTESTO DI RIFERIMENTO

A fianco dei clienti Sogei sta partecipando attivamente alla **trasformazione digitale** della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di semplificare gli adempimenti quotidiani di cittadini, imprese e istituzioni e costruire una Citizen eXperience completamente nuova, semplice, veloce e digitale.

In risposta alle continue sfide e per raggiungere gli obiettivi prefissati, è stata recentemente rinnovata **l'organizzazione interna e la vision aziendale**. Una decisione che mira a potenziare al meglio le competenze e il know-how delle persone che popolano l'azienda.

Le **persone** costituiscono un asset strategico per migliorare continuamente la qualità dei servizi e offrire soluzioni innovative.

L'ingresso di giovani talenti continua ad essere uno dei principali ambiti di focus delle attività di recruiting, con l'obiettivo di soddisfare i fabbisogni derivanti dal turnover generazionale e consolidare la virtuosa alleanza in essere tra le diverse fasce di età presenti.



Il **potenziamento del patrimonio di competenze** si è avuto grazie all'assunzione di esperti che vantano differenti competenze, utili per le nuove iniziative intraprese (PSN, transizione al Cloud, cyber security, etc.) e partnership acquisite.

Nel corso dell'anno il processo di ricerca e selezione del personale ha consolidato il suo ruolo strategico nell'acquisizione dei **profili professionali chiave** per abilitare i percorsi di sviluppo evolutivi dell'Azienda e sostenere le iniziative strategiche.

Sogei ha adottato il concetto di "**People Value**" per indicare tutte quelle azioni volte alla cura, allo sviluppo e alla valorizzazione delle persone. Le iniziative di sviluppo sono finalizzate a mantenere alta e accrescere la produttività e la competitività, valorizzare sempre più la professionalità che ciascuno porta con sé e rendere più esplicita l'accountability, accrescendo responsabilizzazione e proattività.

Negli ultimi anni c'è stato un forte investimento **sull'employee eXperience**, con iniziative e progetti finalizzati a diffondere e promuovere una nuova cultura aziendale, sociale e collaborativa, improntata alla digitalizzazione e all'adozione di nuove modalità di lavoro con nuove competenze.

Nella strategia di sviluppo delle risorse umane, tesa a favorire la contaminazione da "**ecosistemi esterni**" per l'arricchimento degli stakeholder del network Sogei, con l'obiettivo sostenere proattività, autoapprendimento e responsabilità individuale, rispetto al proprio percorso formativo e di sviluppo, hanno un impatto rilevante:

- iniziative inserite all'interno del Piano Industriale Sogei finalizzate ad assicurare una leadership attuale e futura, in grado di dare continuità al business e traguardare ambiziosi obiettivi, anche attraverso la promozione di un nuovo mindset culturale che stimoli l'ingaggio e la proattività all'apprendimento continuo dei dipendenti, attraverso upskilling e reskilling, mobilità interna e una serie di strumenti e leve quali:
 - il Framework delle competenze soft
 - la Digital Native Attitude come espressione delle caratteristiche distintive di una personalità manageriale aperta al cambiamento e all'innovazione
 - il Modello di Leadership "azionabile", che rappresenta il digital mindset complessivo, in termini di competenze e di comportamenti, a cui il leader in Sogei deve tendere
 - le iniziative di onboarding, volte a facilitare l'integrazione e trasferire il know how, con percorsi di experience per tutti neoassunti e processi di affiancamento mirati, caratterizzati da attività di mentoring per gli esperti e di tutoraggio per neolaureati e neodiplomati;
- l'iniziativa "Digital Learning", che con il portale Ready2Learn mira a rispondere in maniera innovativa alle esigenze formative della popolazione Sogei, permettendo l'accesso sia ai corsi previsti e progettati dall'Azienda sia a quelli disponibili su piattaforme esterne collegate, adattandosi nel contenuto e nelle modalità alle singole esigenze delle persone e ponendosi come fonte continua di competenze e conoscenze.

In un contesto in cui il mercato è veloce, in continua evoluzione e l'innovazione guida la **learning experience**, diffondere la cultura della valorizzazione delle competenze, dell'autoapprendimento e della responsabilità individuale, come owner del proprio percorso formativo/di crescita, è sempre più un obiettivo strategico.



Nell'ambito dello scenario rappresentato l'Azienda ha attivato una serie di iniziative di **sviluppo e potenziamento di competenze trasversali** (o comportamentali), secondo i paradigmi del life long learning e come espressione dell'employee experience:

- iniziativa Diario di bordo per valorizzare competenze, contributi e conoscenze personali di ciascuno nonché promuovere la cultura del feedback continuo;
- group coaching, progettati e condotti "in house" da coach interni per il potenziamento di competenze trasversali, per promuovere la collaborazione, l'inclusione e la cultura del feedback;
- TDCS (Training and Development Center Sogei), per la valutazione del potenziale e lo sviluppo di una cultura manageriale Sogei che possa garantire la leadership in Azienda. Un progetto in cicli di durata triennale (iniziato nel 2014 e che sta proseguendo), per supportare la diffusione della leadership in Azienda e lo sviluppo dei manager attuali e futuri, attraverso l'allenamento di comportamenti individuali ed organizzativi, per continuare a raggiungere obiettivi aziendali, in un contesto sempre più complesso e volatile.

Il progetto prevede una prima fase di assessment/development finalizzata ad effettuare un bilancio delle competenze possedute, rispetto ai Modelli aziendali di riferimento (Modello di Leadership e Framework delle competenze soft) e stimolare consapevolezza, a valle della quale vengono avviati percorsi di sviluppo personalizzati sulle evidenze emerse, erogati principalmente con diverse metodologie/approcci:

- counselling di gruppo, per il miglioramento dell'autoconsapevolezza e degli aspetti relazionali;
- coaching individuale e team/group coaching, per il potenziamento delle competenze trasversali (o comportamentali) e per promuovere responsabilità individuale e agilità organizzativa;
- laboratorio esperienziale, per sviluppare competenze relative alla leadership, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, comunicazione, influencing, visione sistemica e gestione delle emozioni.

Le iniziative di sviluppo, sopra illustrate, intraprese fino ad oggi da Sogei, sono anch'esse espressione della nostra strategia di People Value: hanno l'obiettivo di fornire alle persone un percorso di sviluppo strutturato, utile a promuovere azioni di miglioramento costante e verificabile determinando un "ciclo continuo di sviluppo" in coerenza con il paradigma del life long learning. Questi progetti supportano altresì l'impegnativo percorso di Digital eXperience in quanto valorizzano e motivano le persone,



sviluppano uno stile di leadership distintivo e promuovono modelli di lavoro efficaci e moderni basati su collaborazione e inclusione.

Il modello dei 4 fattori comportamentali DISC Persolog consente di valutare il comportamento di una persona attraverso la dinamica dei quattro fattori che ne sono alla base:

D = Dominanza - caratterizza i comportamenti rivolti alla rapida decisionalità, alla concretizzazione, al confronto con condizioni di contesto "non favorevoli" con risposte all'ambiente di tipo assertivo;

I = Influenza - caratterizza i comportamenti rivolti all'interazione, alla dimensione emozionale delle relazioni interpersonali in condizioni di contesto favorevoli e con risposte all'ambiente di tipo assertivo;

S = Stabilità - caratterizza i comportamenti rivolti ad assicurare equilibrio, continuità a garantire supporto agli altri in condizioni di contesto favorevoli e con risposte di tipo non assertivo;

C = Cautela - caratterizza i comportamenti rivolti a far le cose bene sulla base di conoscenze acquisite e affinate nel tempo, comportamenti tesi ad assicurare qualità ad operare in condizioni di contesto anche non favorevoli e con risposte di tipo non assertivo.

L'utilizzo del modello DISC, oggetto della fornitura, è fondamentale per SOGEI perché permette all'Azienda di: fotografare il patrimonio umano/professionale a disposizione dell'Organizzazione, conoscere approfonditamente le persone che ha nella struttura, al di là della valutazione delle prestazioni effettuata dai capi diretti (e con la quale caso mai integrarla successivamente), acquisire informazioni affidabili e costituire un check rispetto alla tipologia di persone che lavorano all'interno dell'impresa e che ne costituiscono il reale patrimonio, utilizzare le informazioni acquisite e gli eventuali suggerimenti gestionali su ciascun soggetto per identificare le aree organizzative e i ruoli di miglior allocazione e di ipotesi di investimento delle risorse umane. Inoltre, offre elementi per poter costruire e monitorare il sistema premiante della stessa organizzazione e fornisce indicazioni per definire dei piani di formazione a livello macro e personalizzati.

La metodologia dell'assessment è funzionale all'interno del processo di selezione e del programma di sviluppo della leadership nell'ambito del TDCS.

È necessario che il team Sviluppo, Selezione e Employer Branding possieda competenze specifiche in ambito assessment-valutazione potenziale nonché l'utilizzo di tool o modelli descrittivi di stili comportamentali (utilizzati anche come test di autovalutazione) quali il DISC. Il team necessita di potenziare il proprio bagaglio di conoscenze, di tecniche e strumenti per migliorare l'efficienza e l'efficacia di processi di selezione e di valutazione e valorizzazione del Personale.

Il test DISC trova diversi impieghi in ambiente professionale poiché i risultati sono utili per migliorare la consapevolezza individuale e organizzativa nonché le competenze relazionali.



Le persone che effettuano questo test conoscono meglio se stessi e le proprie esigenze e hanno degli elementi da cui partire per potenziare i propri punti di forza. Allo stesso tempo, conoscere le diverse tipologie di comportamento e le relative peculiarità consente loro di adattarsi meglio ai modelli comportamentali dei vari stakeholder.

Le interpretazioni del test illustrano i tratti caratteriali che caratterizzano il proprio tipo, ma generalmente forniscono informazioni dettagliate e pratiche sulla vita lavorativa quotidiana.

L'interpretazione spiega:

- quali sono le condizioni di lavoro in cui il tipo specifico è più produttivo,
- con quale stile di lavoro la persona ottiene i risultati migliori,
- lo stile di comunicazione preferito dal tipo in questione,
- quali sono i punti di forza e le debolezze del tipo DISC,
- come devono comportarsi i colleghi quando vogliono collaborare al meglio con il tipo concreto,
- quali sono i conflitti in cui rischia di incorrere un determinato tipo e come evitarli.



2 OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina i seguenti servizi da erogarsi in favore di SOGEI, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime.

In particolare SOGEI richiede:

- 1) n. 8 Certificazioni interaziendali DISC;
- 2) n. 1 Certificazione interaziendali DISC;

per le risorse che hanno fruito dei corsi 1) e 2)

- 3) n. 4 giornate di formazione per le risorse che hanno fruito delle certificazioni a) e b) incentrate su tematiche di valutazione e contestualizzazione dello strumento DISC nei vari processi HR;
- 4) n. 1,5 giornate di mentoring da erogare one to one/one to many rispetto alla corretta lettura e interpretazione dello strumento DISC;
- 5) n. 10.500 crediti Fornitura sulla piattaforma Eport.persolog.com

Si tenga presente che le attività in presenza queste devono essere effettuate a Roma e che all'atto della definizione del calendario andranno definiti:

- durata dei singoli corsi
- dimensioni dei moduli
- modalità di effettuazione del corso (es. collettiva, one to one, in presenza, da remoto in modalità sincrona, da remoto in modalità asincrona o in modalità blended).

I contenuti delle giornate formative dei punti 3) e 4) devono contenere:

- La valutazione in azienda e le 3 P (potenziale, prestazioni, posizioni) + C (competenze)
- Il concetto di Competenza
- I processi di Performance Management vs Performance Improvement
- Metodologie valutative a confronto (intervista diretta, intervista gerarchica, Assessment Center, Development Center, feedback a 360°)
- I "bias" e gli errori di valutazione
- La valutazione del potenziale in ambito sviluppo e Selezione



- Tecniche di progettazione, osservazione e valutazione in Assessment Center
- L'osservazione in contesti valutativi "a distanza": specificità e punti di attenzione
- Il feedback della valutazione
- Le tecniche del colloquio di valutazione
- Utilizzo del Disc Personal Profile Persolog nei contesti valutativi: errori da evitare e punti di attenzione
- L'utilizzo del Job Perception Inventory Persolog nei progetti di Selezione
- Il processo di sviluppo delle competenze: supporto alla costruzione di un Piano di Sviluppo
- Cenni sui tool digitali

Il percorso è finalizzato a:

- approfondire la conoscenza delle competenze e la loro influenza sulla performance professionale
- conoscere ed utilizzare i principali tool valutativi delle capacità di comportamento organizzativo (esercizi di gruppo, in basket, business case, targeted interview, questionari)
- applicare le metodologie di Assessment nei campi della selezione, valutazione del potenziale, gestione delle carriere, piani di sviluppo, bilancio delle competenze e percorsi di development per sviluppare le capacità



3 GESTIONE DELLA FORNITURA E DURATA

3.1 DURATA

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula, per 24 mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

3.2 MODALITÀ DI CONSUNTIVAZIONE, VERIFICA DI CONFORMITÀ E FATTURAZIONE

La consuntivazione avverrà alla fine del mese in cui sono state erogate le attività richieste, sulla base di questa verrà redatta la relativa verifica di conformità.

La verifica di conformità si intende positivamente superata solo nel caso in cui le prestazioni contrattuali siano state eseguite in conformità e nel rispetto di condizioni, modalità, termini e prescrizioni espresse nel presente Capitolato tecnico.

A completamento della verifica positiva sarà prodotto il "Verbale di conformità" che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile Sogei e controfirmato dal Responsabile della Fornitura.

Il documento attestante la verifica di conformità dovrà essere allegato alla fattura al fine del pagamento dei corrispettivi alla Società.

Il 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 Sogei avrà facoltà di risolvere il contratto e di fare eseguire tutta o in parte l'attività a terzi in danno della Società e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di tutti i danni comunque subiti.

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

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

3.4 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

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



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

3.5 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società s'impegna a porre in essere quanto necessario a garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D. Lgs. 81/2008 "Testo Unico sulla sicurezza durante il lavoro", cooperando e coordinandosi, in particolare, con i referenti della Committente e degli uffici dell'Amministrazione Finanziaria presso cui dovranno essere svolte le attività contrattuali, ai fini degli adempimenti di cui al comma 2 dell'art. 26 del citato decreto.

Si evidenzia che le attività di cui al presente capitolato rientrano nelle fattispecie di cui al comma 3-bis del suddetto articolo, per le quali non sussiste l'obbligo di redigere il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

3.6 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il servizio e le attività dovranno essere erogate a Roma presso la sede messa a disposizione dal Fornitore o presso una delle sedi del Campus Sogei e/o mediante l'utilizzo di tool di collaborazione remota.

Gli eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale della Società, sono a carico della stessa e devono intendersi compresi negli importi contrattuali che saranno riconosciuti da SOGEI.

3.7 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione saranno in lingua italiana.

3.8 RISERVATEZZA

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

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

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

3.9 PENALI

SOGEI applicherà le penali, secondo i seguenti casi:

Capitolato tecnico



- in caso di esito negativo della verifica di conformità, si applicherà una penale pari allo all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale complessivo, per ogni giorno lavorativo intercorrente tra la data del verbale negativo e quello positivo;
- nel caso la Società comunicasse la cancellazione di una o più sessioni formative, la SOGEI applicherà una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo contrattuale complessivo per ciascuna sessione cancellata.

Nell'ipotesi in cui l'importo delle penali applicabili superi l'ammontare del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale complessivo, la SOGEI avrà il diritto di risolvere, totalmente o parzialmente, il contratto in danno della Società, salvo il diritto dell'eventuale maggior danno.