

CAPITOLATO TECNICO

***SERVIZIO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI D.LGS. 231/01 E DI L. 190/12
EROGATO IN MODALITÀ eLEARNING***

INDICE

1	Definizioni	3
2	Oggetto e durata	3
2.1	Premessa	3
2.1.1	Contesto aziendale	4
2.1.2	Contesto organizzativo	4
2.1.3	Contesto normativo.....	4
2.2	Oggetto della fornitura	4
2.3	Durata	4
3	Modalità di esecuzione del contratto.....	4
3.1	Definizione del servizio di formazione normativa	4
3.1.1	Contenuti minimi dei moduli formativi	5
3.1.2	Modalità di erogazione del servizio.....	6
3.1.3	Requisiti della piattaforma	6
3.2	Piano di lavoro.....	7
3.3	Monitoraggio del servizio e Reportistica	7
3.4	Luogo di svolgimento del servizio	8
3.5	Responsabile della fornitura e modalità di comunicazione	8
4	Obblighi di riservatezza	8
5	Modalità di fatturazione e pagamento.....	8
6	Scadenze e Livelli di servizio	9

1 Definizioni

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

- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il Servizio;
- **Contratto:** il contratto che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio erogato dal Fornitore aggiudicatario;
- **Fornitore:** il Fornitore aggiudicatario del servizio
- **Malfunctionamento:** qualsiasi anomalia funzionale e ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso;
- **Responsabile della fornitura:** la persona individuata dal Fornitore come interlocutore di Consip e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato.

2 Oggetto e durata

2.1 Premessa

Consip S.p.A. è una società per azioni, **partecipata al 100% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze**, che opera, secondo gli indirizzi strategici definiti dall'azionista, al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione.

La **missione** aziendale è quella di rendere più efficiente e trasparente l'utilizzo delle risorse pubbliche, fornendo alle Amministrazioni strumenti e competenze per gestire i propri acquisti e stimolando le imprese al confronto competitivo con il sistema pubblico.

Consip S.p.A. svolge attività in favore delle Amministrazioni Pubbliche nei seguenti ambiti:

- il **Programma di razionalizzazione degli acquisti della PA**, che offre alle Amministrazioni strumenti di eProcurement per la gestione dei propri acquisti: Convenzioni, Accordi quadro, Mercato elettronico, Sistema dinamico di acquisizione, Gare su delega e in ASP (Application Service Provider);
- il **Procurement di specifici "progetti di gara"**, per singole Amministrazioni, sulla base di puntuali esigenze di approvvigionamento, e per tutte le Amministrazioni sulle iniziative di supporto alla realizzazione dell'Agenda digitale italiana;
- lo sviluppo di **Progetti specifici**, assegnati con provvedimenti di legge o atti amministrativi, a seguito dell'esperienza maturata nella gestione di iniziative complesse, in tema di revisione della spesa, razionalizzazione dei processi e innovazione nella PA.

Consip S.p.A. rende più efficiente e trasparente l'utilizzo delle risorse pubbliche, fornendo alle Amministrazioni strumenti e competenze per gestire i propri acquisti di beni e servizi, stimolando le imprese al confronto competitivo con il sistema pubblico.

Consip S.p.A. è protagonista dell'innovazione al servizio del Paese.

L'acquisizione descritta nel presente capitolato tecnico nasce dall'esigenza di Consip S.p.A. di erogare ai propri dipendenti corsi di formazione in ottemperanza alle disposizioni inerenti alla formazione obbligatoria in materia di responsabilità amministrativa degli enti, anticorruzione e trasparenza.

2.1.1 Contesto aziendale

La sede legale e principale di Consip è ubicata a Roma in Via Isonzo n. 19/e. L'organico aziendale è composto da circa 420 dipendenti ed è distribuito per il 99% nel Comune di Roma; la restante popolazione aziendale è distribuita nei Comuni di Palermo, Torino e Milano.

2.1.2 Contesto organizzativo

Il Fornitore opererà prevalentemente in collaborazione con il personale Consip dell'Area - Sviluppo Professionale, che ha la responsabilità sulle tematiche attinenti alla formazione delle risorse umane, e dell'Area – Compliance, che ha la responsabilità della gestione di attività e programmi associati alle politiche di anticorruzione, trasparenza e responsabilità amministrativa degli enti.

2.1.3 Contesto normativo

Il contesto di riferimento è rappresentato dal Piano Integrato di Formazione approvato dal Cda di Consip nel 2020 e prorogato a causa della pandemia.

2.2 Oggetto della fornitura

Oggetto della fornitura è il servizio per l'erogazione di 2 moduli formativi tramite piattaforma eLearning, rivolto a tutta la popolazione aziendale Consip, fino a un massimo di 480 partecipanti. Il primo modulo è dedicato alla responsabilità amministrativa degli Enti ex D. Lgs. 231/2001; il secondo modulo è dedicato all'ambito anticorruzione e trasparenza ex L. 190/2012.

2.3 Durata

Il contratto acquista efficacia dalla data di stipula ed avrà una durata di 12 mesi a partire dalla "Data di Accettazione della Fornitura" di cui al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata..**

3 Modalità di esecuzione del contratto

Il Fornitore dovrà eseguire le prestazioni in oggetto a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti e le modalità indicati nel presente Capitolato e nel rispetto dei tempi indicati dalla Committente e ufficializzati nel Piano di lavoro (vedi successivo paragrafo 3.2)

3.1 Definizione del servizio di formazione normativa

Di seguito vengono illustrate le caratteristiche del servizio richiesto nel presente Capitolato:

- Erogazione di 2 moduli formativi in modalità eLearning:
 1. Responsabilità amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001;

2. Anticorruzione e trasparenza ex L. 190/2012.

Per il contenuto dei singoli moduli formativi si veda il successivo paragrafo 3.1.1.

- Entrambi i moduli formativi devono avere durata pari a 3 ore.
- Per entrambi i moduli formativi, la modalità di erogazione dovrà avvenire mediante accesso internet a piattaforma eLearning, messa a disposizione dal Fornitore. La piattaforma deve consentire la fruizione di slide sincronizzate con commento vocale oppure di video-lezioni composte da filmato di un docente e da slide.
- I moduli formativi dovranno poter essere seguiti anche in momenti successivi, riprendendo dal punto in cui ci si è interrotti.
- Per entrambi i moduli formativi, dovrà essere predisposto un test finale di apprendimento. Il test potrà essere considerato superato solo se il discente avrà risposto in modo corretto ad almeno il 60% delle domande. Deve essere prevista la possibilità per il discente di ripetere il test finale per un numero massimo di 5 tentativi.
- Nel caso in cui il discente non superasse il test dopo 5 tentativi, dovranno essere riattivate le stesse credenziali, senza costi aggiuntivi, per consentire al discente di ripetere nuovamente l'intero corso.
- Per entrambi i moduli formativi, a seguito del superamento con esito positivo del test finale di apprendimento, dovrà essere rilasciato al discente un attestato di frequenza e di esito, in formato digitale, mediante piattaforma.

3.1.1 Contenuti minimi dei moduli formativi

Il Fornitore dovrà predisporre il programma di ciascun modulo da far validare a Consip, rispettando i seguenti contenuti minimi:

Modulo 1 - Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001

1. Introduzione alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
2. il quadro normativo di riferimento in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
3. le nozioni di carattere generale del D.lgs. 231/01;
4. le figure coinvolte e i soggetti interessati;
5. le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01;
6. il Modello Organizzativo e la sua finalità (esimente): struttura Parte generale e Parti speciali;
7. i Profili di Responsabilità previsti dal D.lgs. 231/01;
8. il Codice Etico Aziendale;
9. l'Organismo di Vigilanza;
10. il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare;

Modulo 2 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1. Sintesi quadro normativo di riferimento e collegamento con Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanato dall'ANAC e il ruolo di indirizzo dell'Autorità;

2. scopo del PTPC; focus sul fenomeno della corruzione, intesa come cattiva amministrazione (maladministration);
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: compiti e responsabilità;
4. Le misure preventive generali e specifiche con un focus di dettaglio su:
 - disciplina della rotazione e segregazione dei compiti;
 - gestione conflitto interessi e obbligo di astensione;
 - inconfiribilità e incompatibilità ex d.lgs. 39/2013;
 - revolving doors;
 - trasparenza ex d.lgs 33/2013 (ambito di applicazione; obblighi di pubblicazione);
 - riservatezza;
 - formazione;
 - accesso civico (semplice e generalizzato/Foia: differenze, limiti di esercizio e gestione procedimentale);
 - segnalazioni del dipendente – “Whistleblowing” - Le forme di tutela per il whistleblower – riservatezza, divieto di discriminazione;
5. Sistema integrato gestione del rischio (Risk Assessment Integrato): aree di rischio (comuni e obbligatorie); mappatura dei processi e misure da porre in atto.

3.1.2 Modalità di erogazione del servizio

Successivamente alla stipula del contratto, il Fornitore deve provvedere all’avvio delle attività di predisposizione della piattaforma e dei contenuti dei moduli formativi, al fine di permettere, nei tempi previsti dal Piano di lavoro, la fase di verifica da parte di Consip delle corrette modalità di erogazione del servizio.

Consip provvederà ad effettuare specifici test sulla piattaforma per verificarne la corretta funzionalità. A far data dall’esito positivo di tali test (**Data di Accettazione della Fornitura**) comunicata da Consip tramite la sottoscrizione del relativo verbale di collaudo, il Fornitore dovrà garantire la disponibilità della piattaforma alla Committente per un periodo di 12 mesi.

La sottoscrizione del verbale di collaudo è propedeutica all’avvio della fruizione dei moduli formativi da parte dei dipendenti Consip.

La Committente comunicherà al Fornitore le richieste di erogazione dei moduli formativi secondo quanto previsto nel paragrafo 3.5. Le richieste conterranno l’elenco dei partecipanti con i relativi indirizzi email.

Il Fornitore, ricevuta la richiesta, dovrà inviare ai partecipanti entro 2 giorni lavorativi le credenziali per accedere alla piattaforma per la fruizione dello specifico modulo formativo.

3.1.3 Requisiti della piattaforma

Si riportano di seguito le caratteristiche minime richieste per la piattaforma tecnologica:

- deve essere resa disponibile dal Fornitore;
- deve essere compatibile con le più recenti versioni di Google Chrome, MS Edge, Firefox;
- deve possedere un sistema di autenticazione e autorizzazione;

- deve soddisfare le Linee Guida AgID dove applicabili e, in particolare, le Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici e le Linee Guida sulla Sicurezza Informatica;
- deve supportare l'accesso in simultanea di almeno 480 utenze;
- deve essere **attiva durante l'orario lavorativo** (ad eccezione di brevi fermi per motivi tecnici o amministrativi da concordare con Consip e comunque non superiori ad un periodo massimo di 5 (cinque) giorni l'anno).

3.2 Piano di lavoro.

Il Servizio sarà regolato tramite un piano di lavoro, che rappresenta lo strumento di riferimento per il controllo e l'esecuzione delle attività.

Entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla stipula del contratto, il Fornitore presenterà il **Piano di lavoro** con articolazione dettagliata delle attività da svolgere per rendere disponibile il servizio richiesto e la relativa tempistica di attuazione del servizio stesso. Il piano di lavoro dovrà essere condiviso e approvato da Consip.

Il Piano di Lavoro, in accordo con la Committente, potrà essere soggetto a modifiche e ripianificazioni, secondo le esigenze che emergeranno in corso di svolgimento delle attività contrattuali.

Il Piano di Lavoro dovrà indicare, per ciascuna macro fase, almeno le seguenti informazioni:

- le attività, codificate in maniera univoca, e le relative date di inizio e fine;
- le strutture della Committente coinvolte nelle diverse attività e il loro diverso livello di coinvolgimento;
- i deliverable/output delle singole attività e le relative date di consegna previste.

Non è prevista l'approvazione per tacito assenso.

Entro le date di scadenza previste dal Piano di Lavoro, il Fornitore dovrà provvedere alla consegna dei deliverable secondo le modalità di comunicazione concordate, affinché la Committente ne dia approvazione formale.

3.3 Monitoraggio del servizio e Reportistica

Il Fornitore dovrà predisporre un'assistenza tecnica dedicata alla Committente e ai discenti nei giorni feriali dalle ore 8.00 alle ore 19.00 per la risoluzione di eventuali problematiche relative all'accesso e all'utilizzo della piattaforma.

Ogni settimana e per tutta la durata del servizio, il Fornitore dovrà inviare alla Committente un report che, partendo dai dati della piattaforma, contenga le seguenti informazioni per ogni discente:

- data di avvio e di fine corso;
- avanzamento di fruizione del corso in ore;
- esito di apprendimento del test finale in percentuale;
- rilascio attestato di frequenza e di esito positivo del test finale in formato digitale.

Il Fornitore è tenuto a rendicontare a Consip, **entro il 5 di ogni mese** (se cade in giorno festivo, anticipare al primo giorno lavorativo utile), per ciascun modulo formativo:

- il numero dei discenti che hanno completato il test finale positivamente, nel mese precedente
- il numero dei discenti che non hanno superato il test finale dopo 5 tentativi (e per i quali quindi sono state riattivate le credenziali), nel mese precedente.

Ai fini della fatturazione del servizio fornito a Consip, i rendiconti mensili forniti dal Fornitore devono essere approvati da Consip.

3.4 Luogo di svolgimento del servizio

Le attività per il corretto svolgimento del servizio contrattuale dovranno essere svolte presso la sede del Fornitore, con la possibilità di concordare eventuali incontri con la Committente presso la sede Consip in Via Isonzo 19 E, Roma

Resta inteso che eventuali costi di trasferimento e soggiorno del personale che svolge attività nell'ambito del presente Capitolato sono comunque a carico del Fornitore.

3.5 Responsabile della fornitura e modalità di comunicazione

Il Fornitore dovrà comunicare, alla stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della fornitura, nonché un numero di telefono, un indirizzo PEC e un indirizzo e-mail al quale Consip potrà rivolgersi per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

Il Responsabile della fornitura sarà l'interlocutore unico della Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Sarà cura del Responsabile della fornitura verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata in formato elettronico tra l'Area Compliance Consip di cui al paragrafo 2.1.2 "Contesto organizzativo" e il Responsabile della fornitura del Fornitore aggiudicatario.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, l'organizzazione del servizio di comunicazione dovrà essere interamente a carico del Fornitore, che dovrà garantirne la piena funzionalità e dovrà informare tempestivamente la Committente circa eventuali variazioni, comprese quelle inerenti alla figura del Responsabile della Fornitura.

4 Obblighi di riservatezza

Il Fornitore si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo della Committente.

5 Modalità di fatturazione e pagamento

In relazione all'oggetto di fornitura di cui al paragrafo 2.2, le fatture elettroniche dovranno essere prodotte, secondo il tracciato allegato alle Condizioni contrattuali, trimestralmente posticipate, in base al numero dei

discenti che hanno completato nel trimestre di competenza il test finale positivamente, per ciascun modulo formativo (si veda il precedente paragrafo 3.3).

La fatturazione del numero di eventuali discenti che, alla fine della durata contrattuale, non avessero ancora superato positivamente il test finale, dovrà essere ricompresa nell'emissione trimestrale posticipata relativa all'ultimo trimestre di competenza contrattuale.

Si applica quanto previsto per l'erogazione di servizi a consumo, come disciplinato dall'art. 15 comma 3 delle Condizioni contrattuali.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, il Fornitore potrà emettere fattura allegando le verifiche di conformità trimestrali che Consip invierà a seguito dell'approvazione delle rendicontazioni mensili, come previsto dall'art.12 delle Condizioni contrattuali.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato dalla Consip secondo le modalità di cui alla vigente normativa, D.Lgs. 231/2002 e in coerenza con quanto previsto dalle Condizioni contrattuali.

6 Scadenze e Livelli di servizio

Il Fornitore, nell'esecuzione del contratto, dovrà rispettare le seguenti scadenze e tutti i livelli di servizio di seguito indicati:

- l'orario lavorativo è da intendersi dalle ore 08.00 alle ore 20.00, dal lunedì al venerdì, escluse le sole festività nazionali;
- il nominativo, i riferimenti telefonici e gli indirizzi emali e PEC del **Responsabile della Fornitura** devono essere comunicati alla stipula del contratto;
- tutte le scadenze riportate nel **Piano di Lavoro** devono essere rispettate;
- il **Piano di Lavoro** deve essere consegnato entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla stipula del contratto. Nel caso di richiesta da parte di Consip di modifiche, il nuovo Piano di Lavoro deve essere consegnato entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla richiesta di Consip;
- i **report settimanali** devono essere consegnati entro il lunedì successivo alla settimana di competenza (se cade in giorno festivo, posticipare al primo giorno lavorativo utile)
- i **consuntivi mensili** devono essere consegnati entro il 5 del mese successivo a quello di competenza (se cade in giorno festivo, anticipare al primo giorno lavorativo utile);
- l'**attivazione della piattaforma per la fase di test di collaudo** deve avvenire entro i termini previsti dal Piano di lavoro;
- il **servizio di Assistenza tecnica** per la risoluzione di eventuali problematiche relative all'accesso e all'utilizzo della piattaforma deve essere garantito nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle h. 8:00 alle h. 19:00;
- la **disponibilità della piattaforma** deve essere garantita durante l'orario lavorativo;
- sono consentiti brevi **fermi della piattaforma per motivi tecnici o amministrativi** da concordare con Consip e comunque non superiori ad un periodo massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi l'anno;

- il **ripristino delle funzionalità** nel caso di malfunzionamenti/aggiornamenti deve avvenire entro 1 (uno) giorno lavorativo, per singolo evento;
- l'invio ai partecipanti delle **credenziali per accedere alla piattaforma** deve avvenire entro 2 giorni lavorativi dalla comunicazione di Consip con l'elenco dei discenti con i relativi indirizzi email;
- il rilascio dell'**attestato di frequenza e di superamento del test finale** di apprendimento del singolo modulo, per il singolo partecipante, deve avvenire al termine del superamento del test finale.