



Consip S.p.A.

"Servizio di Digital & Creative Readiness Assessment"

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI DIGITAL & CREATIVE READINESS ASSESSMENT



INDICE

1	PREMESSA	3
1.1	Definizioni.....	3
1.2	Contesto di riferimento	3
2	OGGETTO.....	4
2.1	Articolazione del servizio.....	4
2.1.1	RIAPERTURA DIGITAL & CREATIVE READINESS ASSESSMENT	4
2.2	Consegna dei deliverables.....	5
3	GESTIONE DEL CONTRATTO.....	6
3.1	Responsabile delle attività contrattuali	6
3.2	Modalità di comunicazione	6
3.3	Adempimenti per la Sicurezza	6
3.4	Luogo di svolgimento	6
3.5	Lingua	6
3.6	Riservatezza.....	7
3.7	Consuntivazione delle attività svolte e modalità di fatturazione.....	7



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 oggetto del presente Capitolato;
- SOGEI: la Società Generale di Informatica S.p.A. Committente;
- 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: il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- Società/Ente: Università degli Studi di Roma "La Sapienza";
- 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

SOGEI, Società di Information e Communication Technology, del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), nell'ambito delle iniziative aziendali previste per il 2018, ha intrapreso un progetto di sensibilizzazione del personale verso la cultura digitale. In particolare ha voluto estendere tale percorso ai giovani neolaureati entrati a far parte del mondo Sogei nel mese di Luglio.



2 OGGETTO

Il presente Capitolato disciplina il servizio di Digital & Creative Readiness Assessment, da erogarsi in favore di Sogei, ivi comprese tutte le attività connesse allo svolgimento delle prestazioni medesime così come regolamentate, oltre che dal presente Capitolato, anche dallo Schema di contratto e dalla Richiesta di offerta.

In particolare Sogei richiede:

- La ripetizione di una fase erogata nel mese di Dicembre 2017 e sospesa per cause indipendenti dal fornitore;
- La riapertura delle due fasi erogate di Digital Readiness Assessment e Creative Readiness Assessment per permettere la partecipazione ai nuovi assunti e a dipendenti che non hanno avuto modo di partecipare alla sessione precedente.

2.1 ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede la riapertura delle survey relative a Digital Readiness Assessment e Creative Readiness Assessment per le seguenti categorie di dipendenti:

- Erogazione delle Digital Readiness survey a tutti i dipendenti Sogei con introduzione del consenso alla privacy e visualizzazione della relativa informativa,
- Erogazione ai nuovi assunti (36 persone) nel mese di Luglio 2018 ai quali somministrare sia la Digital Readiness che la Creative survey,
- Erogazione ai dipendenti in ferie nel periodo 6 – 21 giugno, ai quali sarà erogata solo la survey Creative (12 persone).

2.1.1 RIAPERTURA DIGITAL & CREATIVE READINESS ASSESSMENT

Le erogazioni delle survey devono essere programmate al fine di evitare sovrapposizioni; si prevede pertanto la seguente tempistica:

- a. con sufficiente anticipo concordato tra le parti, Sogei dovrà inviare al personale della Sapienza l'elenco dei dipendenti coinvolti distintamente nella Creative survey e nella Digital Readiness survey, utilizzando lo stesso formato delle survey già erogate;
- b. dopo aver ricevuto l'elenco dei partecipanti alle due survey, il personale della Sapienza dovrà attivare la piattaforma per entrambe le survey;
- c. il personale della Sapienza dovrà inviare alcune mail di invito per consentire a Sogei di eseguire i relativi test;
- d. Il supporto agli utenti non sarà erogato dal personale della Sapienza bensì direttamente da Sogei; pertanto la chat e la casella di posta saranno disattivate; la Sapienza dovrà fornire soltanto l'eventuale supporto tecnico sistemistico in relazione alla disponibilità della piattaforma;



- e. per il giorno di erogazione sono previste le seguenti attività:
- i) dalle 8:00 alle 9:00 il personale della Sapienza dovrà inviare le mail di invito per consentire la partecipazione alla Creative survey (circa 49 persone);
 - ii) alle ore 9:00 dovrà essere aperta la Creative survey che rimarrà disponibile sino alle ore 12:00;
 - iii) alle ore 12:00 dovrà essere chiusa la Creative survey;
 - iv) dalle 13:00 alle 14:00 il personale della Sapienza dovrà inviare le mail di invito per consentire la partecipazione alla Digital Readiness survey solo ai nuovi assunti;
 - v) alle ore 14:00 dovrà essere aperta la Digital Readiness survey che rimarrà aperta sino alle ore 17:00;
 - vi) alle 17:00 dovrà essere chiusa la Digital Readiness survey.

2.2 CONSEGNA DEI DELIVERABLES

La Sapienza, entro 6 (sei) mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto, dovrà aver portato a termine le attività sopra indicate e rilasciare i deliverables sotto elencati:

- Testo e struttura survey consolidate,
- Piattaforma ready to go con look&feel personalizzato,
- Schema reportistica consolidato.

Successivamente, La Sapienza dovrà gestire le seguenti attività:

- Fase di Erogazione:
 - Predisposizione/invio inviti ai partecipanti
 - Gestione della piattaforma
 - Restituzione finale di un profilo di Digital , Creative Readiness a HR Sogei
- Fase di analisi e interpretazione dei risultati:
 - Mappatura del profilo di Digital & Creative Readiness identificando cluster omogenei
 - Definizione dei messaggi chiave da condividere con il top management
 - Restituzione del Database di tutti i partecipanti profilati
 - Supporto nella valutazione dei progetti



3 GESTIONE DEL CONTRATTO

Il contratto avrà efficacia dalla data della sua stipula, per 6 (sei) mesi e, comunque, sino al completo adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali.

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. 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.

3.2 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 al servizio.

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.

3.3 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).

3.4 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il servizio dovrà essere erogato presso la sede di Sogei S.p.A. sita in via Mario Carucci 99, 00143 Roma.

3.5 LINGUA

Tutte le attività e la documentazione sarà il lingua italiana.



3.6 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.

3.7 CONSUNTIVAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E MODALITÀ DI FATTURAZIONE

La consuntivazione di tutte le attività sarà effettuata al termine dell'erogazione dei servizi sopra descritti e a seguito della consegna dei deliverables richiesti, previa approvazione del Responsabile del contratto Sogei.

Il fornitore potrà emettere fattura successivamente all'approvazione del documento "Dichiarazione delle prestazioni rese" firmato dal responsabile del contratto Sogei. Tale documento dovrà essere allegata alla relativa fattura.