



Procedura negoziata per l'affidamento dell'attività di "Assessment Organizzativo e dimensionamento organici" di Sport e Salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali

CAPITOLATO TECNICO

Sport e Salute S.p.A.

Sede legale: 00135 Roma, Largo Lauro de Bosis, 15
Telefono +39 06.36851 – www.sportesalute.eu
C.F. P.IVA e Iscr. Reg. Imprese di Roma 07207761003
Capitale sociale € 1.000.000
Società per azioni con socio unico

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
1.1. Annotazione metodologica	3
1.2. La missione di Sport e Salute	3
1.3. Responsabili del procedimento	3
1.4. Luogo di esecuzione	3
2. SERVIZI RICHIESTI	4
2.1. Oggetto della gara	4
2.2. Descrizione servizi richiesti	4
2.3. Milestone e Deliverable	5
2.4. Modalità di gestione del servizio	6
2.5. Profilo dell'Aggiudicatario	7
2.6. Specifiche e profili del Gruppo di Lavoro	7
3. IMPORTO DELL'APPALTO	9
4. PENALI	9

1. INTRODUZIONE

1.1. Annotazione metodologica

Il documento ha lo scopo di fornire le informazioni e i riferimenti tecnici necessari alla realizzazione delle attività e dei servizi richiesti nel presente documento.

Di seguito, viene esplicitato il significato delle diciture tecniche utilizzate nel documento:

- Committente o SeS o Società: Sport e Salute S.p.A.
- Aggiudicatario: la società cui verrà aggiudicata la gara;
- FSN: Federazioni Sportive Nazionali;
- Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione del contratto (per Sport e Salute S.p.A.): è il rappresentante nominato da Sport e Salute per la gestione delle attività previste nell'affidamento.

1.2. La missione di Sport e Salute

Riveste il ruolo strategico di coordinamento e integrazione tra organismi istituzionali, stakeholder, sportivi e aziende.

Controllata al 100% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, attua le politiche di sviluppo e sostenibilità della pratica sportiva fornendo servizi di interesse generale a favore dello sport, sotto le indicazioni dell'Autorità governativa in materia di sport.

Sport e Salute ha il compito di innovare il sistema sportivo italiano, con particolare riferimento alla valorizzazione della funzione sociale dello sport e a grandi temi tra cui terza età, scuola, emarginazione sociale, welfare.

1.3. Responsabili del procedimento

Il Committente, ai sensi dell'articolo 31, comma 10, del D.Lgs. 50/2016, individua distinti responsabili per la fase di affidamento e di esecuzione.

Il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento è il Dott. Gennaro Ranieri nella sua qualità di Responsabile della Direzione Acquisti.

Il Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione del contratto è il Dott. Riccardo Meloni, nella sua qualità di Responsabile della Funzione "Risorse Umane, Organizzazione e Scuola dello Sport", che individuerà, in stretto raccordo con il Vertice aziendale, le risorse che si relazioneranno con il Gruppo di lavoro dell'Aggiudicatario.

1.4. Luogo di esecuzione

L'Aggiudicatario svolgerà l'attività:

- presso la propria sede, partecipando alle riunioni presso gli uffici del Committente a Roma.
- presso gli uffici del Committente a Roma.

Le attività non prevedono, a carico del Committente, rimborsi per spese di viaggio, vitto e alloggio in quanto tali costi si intendono già ricompresi nel prezzo offerto in sede di gara.

2. SERVIZI RICHIESTI

2.1. Oggetto della gara

L'oggetto della gara è quello di selezionare una società a cui affidare i servizi di Assessment Organizzativo e dimensionamento organici di Sport e Salute S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali, anche in funzione dei criteri di assegnazione dei finanziamenti pubblici dal 2021.

2.2. Descrizione servizi richiesti

Il supporto richiesto si articola in due linee di attività:

- **Linea di attività A) Assessment Organizzativo e dimensionamento organici SeS**

La finalità del supporto nell'ambito di questa linea è quella di assistere il Committente al fine di massimizzare l'efficacia gestionale e l'efficienza operativa di Sport e salute rispetto alla nuova mission della Società, così come declinata nell'Atto di Indirizzo del Ministro dello Sport e nell'Action Plan Strategico elaborato dalla Società e approvato dal Ministro.

- **Linea di attività B) Assessment Organizzativo e dimensionamento organici delle FSN**

La finalità del supporto nell'ambito di questa linea è quella di affiancare il Committente nella definizione di un nuovo modello di collaborazione tra Sport e Salute e Federazioni Sportive Nazionali che generi risorse aggiuntive per il sistema sportivo, aggiornando al tempo stesso il dimensionamento delle FSN rispetto a quello definito nel 2007, anche in funzione dei criteri di assegnazione dei contributi alle FSN.

Linea di attività A) Assessment Organizzativo e dimensionamento organici SeS

Nell'ambito di questa linea di attività l'Aggiudicatario dovrà:

- Acquisire ed analizzare il database con l'anagrafica ed i dati organizzativi di SeS;
- Individuare i criteri e gli indici per la definizione del dimensionamento delle funzioni organizzative centrali e territoriali;
- Esaminare le risultanze dei dati al fine di supportare la Società nelle scelte strategiche e esecutive da implementare.

A tal fine, nell'ambito della linea di attività, potranno essere richieste, a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti tipologie di servizio:

- a) Intervista al Presidente e Amministratore Delegato della Società, per meglio inquadrare il contesto e gli scenari di riferimento e gli obiettivi strategici da raggiungere, anche attraverso un nuovo modello organizzativo;
- b) Interviste ai primi riporti per l'analisi dei contenuti delle attività core;
- c) Analisi delle informazioni acquisite e dei processi lavorativi al fine di individuare dati qualitativi e quantitativi utili alla definizione del corretto dimensionamento per funzione;
- d) Identificazione di parametri di misurazione oggettivi idonei a misurare il carico di lavoro delle diverse Funzioni.

Linea di attività B) Assessment Organizzativo e dimensionamento organici FSN

Nell'ambito di questa linea di attività l'Aggiudicatario dovrà:

- Acquisire ed analizzare il modello di governance e organizzativo di massimo 5 FSN campione di dimensioni diverse;
- Individuare i criteri e gli indici per la definizione del dimensionamento delle FSN campione al fine di proporre i nuovi modelli organizzativi federali di riferimento, in base all'esame delle loro specificità;
- Individuare nuove modalità/opportunità di collaborazione tra SeS e FSN (es. Centro Servizi Amministrativi, processi di digitalizzazione del sistema sportivo);
- Analisi delle informazioni acquisite e dei processi lavorativi al fine di individuare dati qualitativi e quantitativi utili alla definizione del corretto dimensionamento degli organici delle FSN.

A tal fine, nell'ambito della linea di attività, potranno essere richieste, a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti tipologie di servizio:

- a) Identificazione criteri e selezione FSN pilota;
- b) Interviste vertici federali/somministrazione questionari;
- c) Identificazione dei parametri FSN utili per la definizione del nuovo modello organizzativo federale.

2.3. Milestone e Deliverable

Milestone

Le attività richieste dovranno concludersi entro 4 mesi dall'avvio delle attività secondo le seguenti milestone:

- Entro 21 settembre o comunque entro 15 gg dall'assegnazione:
 - valutazione dell'attuale assetto organizzativo di SeS (**Linea di attività A**);
- Entro 30 settembre 2020:
 - Individuazione dei criteri e degli obiettivi della riorganizzazione di SeS (**Linea di attività A**);
- Entro ottobre 2020:
 - proposta di un nuovo modello organizzativo di SeS e relativo dimensionamento (**Linea di attività A**);
 - valutazione dell'attuale assetto organizzativo delle FSN campione (**Linea di Attività B**);
- Entro novembre 2020:
 - proposta di un nuovo modello organizzativo delle FSN e relativo dimensionamento (**Linea di Attività B**)

Deliverable

Con riferimento al raggiungimento delle *milestone* descritte sopra, l'Aggiudicatario dovrà produrre i seguenti *deliverable* principali:

- Entro settembre 2020:
 - Report ed analisi dei dati anagrafici ed organizzativi di SeS propedeutici alla proposta di razionalizzazione organizzativa (**Linea di attività A**);
 - Report ed analisi dei dati organizzativi e dei processi di SeS necessari per formulare la proposta di un nuovo modello organizzativo. Definizione dei criteri e degli indici per l'individuazione del dimensionamento ottimale delle funzioni organizzative centrali e territoriali (**Linea di attività A**).
- Entro ottobre 2020:
 - Esame delle risultanze dei dati oggetto di analisi. Report e proposta del nuovo modello organizzativo di SeS e proposta del dimensionamento degli organici delle funzioni organizzative centrali e territoriali (**Linea di attività A**);
 - Report ed analisi dei dati organizzativi, dei processi e delle specificità delle FSN campione propedeutici alle proposte di individuazione di nuovi modelli organizzativi di riferimento e al relativo dimensionamento degli organici (**Linea di attività B**);
- Entro novembre 2020:
 - Proposta di nuovi modelli organizzativi delle FSN campione e del relativo nuovo dimensionamento degli organici federali (**Linea di attività B**).

2.4. Modalità di gestione del servizio

Entro una settimana dalla firma del contratto, il Committente e l'Aggiudicatario si incontreranno per dare avvio alle attività.

All'incontro saranno presenti almeno il Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione del contratto (Committente) e il Capo Progetto (Aggiudicatario).

L'incontro sarà l'occasione per discutere nel dettaglio le linee di sviluppo del Committente e pianificare le attività da svolgere nell'ambito del contratto.

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, le obbligazioni e le condizioni previste dal presente Capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà svolgere il servizio affidato in perfetta regola regolarità ed efficienza, con propria organizzazione e con assunzione del relativo rischio.

L'Aggiudicatario dovrà disporre di adeguate risorse e strumenti per garantire la completa realizzazione di tutte le attività proposte. Il Committente non metterà a disposizione strumenti operativi di lavoro (fatto salvo per eventuale documentazione interna), locali o altro tipo di risorse ad eccezione delle sale per le riunioni periodiche di coordinamento e indirizzo.

Sarà richiesto all'Aggiudicatario di operare in piena autonomia sotto la diretta supervisione del Responsabile di Procedimento in fase di esecuzione.

Tutte le attività da svolgere da parte dell'Aggiudicatario dovranno essere condotte nella massima riservatezza.

La conclusione di ogni Linea di attività avverrà solo dopo l'approvazione formale da parte del Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione del contratto che rilascerà un rapporto di accettazione.

Se la mancata approvazione e l'eventuale annullamento della Linea di attività, dovesse arrivare a seguito del rapporto di accettazione da parte del Committente, all'Aggiudicatario verranno riconosciuti i corrispettivi maturati fino alla comunicazione della cancellazione.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Aggiudicatario si impegna inoltre a:

- raccogliere, analizzare e aggiornare dati e informazioni pertinenti all'esecuzione delle proprie prestazioni, predisponendo – ove richiesto – memoranda, note informative, documenti, schemi di comunicazione, presentazioni;
- aggiornare settimanalmente il Committente sull'avanzamento delle attività oggetto del contratto.

2.5. Profilo dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario dovrà possedere una comprovata esperienza:

- nella consulenza organizzativa e strategica;
- nella gestione e analisi di grandi quantità di dati;
- nella definizione ed individuazione di KPI validi per l'analisi organizzativa;
- nello sviluppo di modelli organizzativi innovativi.

Sarà tenuta in particolare considerazione, in sede di gara, la competenza maturata nella gestione di modelli organizzativi in ambito sportivo.

2.6. Specifiche e profili del Gruppo di Lavoro

L'Aggiudicatario metterà a disposizione del Committente un Gruppo di Lavoro sia professionalmente e qualitativamente in grado di assolvere alle esigenze descritte nel presente documento.

Il Gruppo di Lavoro dell'Aggiudicatario sarà coordinato dal Direttore Risorse Umane, Organizzazione e Scuola dello Sport.

Costituirà titolo preferenziale, in sede di gara, aver gestito progetti di analisi organizzativa in ambito sportivo.

Il Gruppo di Lavoro dovrà essere composto almeno dalle seguenti figure professionali:

- Esperto consulenza organizzativa e Strategica;
- Esperto consulenza organizzativa senior;
- Esperto consulenza organizzativa junior.

Il gruppo di lavoro minimo dovrà essere composto dalle seguenti tre figure professionali:

- 1 Capo Progetto (Esperto consulenza organizzativa e Strategica con esperienza professionale di almeno 7 anni);
- 1 Consulente Organizzativo Senior (Esperto consulenza organizzativa senior con esperienza professionale di almeno 5 anni);
- 1 Consulente Organizzativo Junior (Esperto consulenza organizzativa junior con esperienza professionale di almeno 3 anni).

Eventuali avvicendamenti all'interno del gruppo di lavoro minimo debbono essere concordati e autorizzati dal Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione del contratto.

In caso di mancata autorizzazione, il Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione del contratto potrà rifiutare i servizi e ciò si configurerà quale motivo di grave inadempimento contrattuale quindi, ferma restando l'applicazione delle penali stabilite, Sport e Salute si riserva la possibilità di disporre l'affidamento

dei servizi medesimi ad altro Fornitore, con la risoluzione di diritto del Contratto e l'escussione della garanzia definitiva, nonché l'avvio di ogni altra iniziativa legale tendente a conseguire il ristoro dei maggiori danni subiti.

I componenti del Gruppo di Lavoro devono essere legati all'Aggiudicatario da vincolo di lavoro dipendente o da contratto.

Nel corso della gestione delle attività, il Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione del contratto si riserva l'insindacabile facoltà di esprimere il mancato gradimento nei confronti di una o più risorse messe a disposizione dall'Aggiudicatario, a titolo di esempio, per uno dei seguenti motivi:

- mancanza dei necessari requisiti tecnici, professionali ed etici;
- prolungato periodo di assenza;
- basso livello di produttività.

Nel caso di sostituzione di una risorsa l'Aggiudicatario avrà l'onere di individuare - entro e non oltre 5 giorni lavorativi a partire dalla richiesta del Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione del contratto - una nuova risorsa da allocare nel Gruppo di Lavoro. La sostituzione deve avvenire con una risorsa analoga per livello, profilo ed esperienza. L'Aggiudicatario, nel caso di sostituzione delle risorse, dovrà prevedere - a sue spese - all'affiancamento tra la risorsa uscente e quella entrante.

In caso di inadempienza il Fornitore sarà assoggettato alle penali di cui al successivo paragrafo 4.

I profili del gruppo di lavoro minimo e le relative responsabilità operative sono ripostati di seguito.

Capo Progetto

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 7 anni. Conoscenza approfondita del contesto di riferimento, in cui opera il Committente, e degli stakeholder di riferimento. Capacità di monitoraggio sistematico dell'avanzamento di progetti complessi con anticipazione delle criticità e pro attività nel *problem solving*. Capacità di relazione con il top management del Committente e con gli altri interlocutori rilevanti.

Il Capo progetto è il responsabile del coordinamento delle due linee di attività. In particolare:

- gestisce e coordina le attività del Gruppo di lavoro;
- garantisce il coordinamento delle due linee di Attività, assicurando piena coerenza con le linee strategiche definite in accordo con il Responsabile del Procedimento in fase di esecuzione;
- assicura il commitment delle risorse dedicate alle varie iniziative, garantendo una completa flessibilità in merito alle richieste manifestate;
- cura i rapporti con il Responsabile del Procedimento per la fase di esecuzione del contratto;
- verifica l'efficacia, l'efficienza e la tempestività di tutte le attività progettuali;
- condivide con il Responsabile del Procedimento in fase di esecuzione l'avanzamento delle attività.

Consulente Organizzativo Senior

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 5 anni, di provata esperienza di *data management*, *data collection*, analisi dati e consulenza organizzativa.

Il Consulente Organizzativo Senior è Responsabile della gestione delle due linee di attività ed in particolare ha le seguenti responsabilità:

- assiste il Capo progetto nelle attività di competenza;
- cura direttamente la predisposizione degli output di maggiore rilevanza o complessità;

- si fa portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle iniziative, propone opportune soluzioni ed intraprende, in accordo con il Committente, le necessarie azioni correttive;
- si rapporta con i massimi livelli organizzativi;
- garantisce l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività di sua competenza.

Consulente Organizzativo Junior

Laureato con anzianità lavorativa di almeno 3 anni.

Il Consulente Organizzativo Junior è Responsabile Operativo delle due linee di attività. Sono di sua competenza le seguenti attività:

- Fornisce supporto al Consulente Organizzativo Senior nelle attività di sua competenza;
- garantisce l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali di sua competenza.

3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo posto a base di gara per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali è pari ad € 150.000,00 al netto dell'IVA (e soggetto a ribasso in sede di gara).

Gli oneri della sicurezza sono pari a € 0,00.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte superiori all'importo sopra indicato.

L'importo sopra indicato, al netto del ribasso d'asta, deve intendersi comprensivo di ogni altra attività necessario per l'esatto e completo adempimento delle condizioni contrattuali secondo quanto specificato nel presente documento.

Nel corso dell'esecuzione del Contratto il Committente si riserva la facoltà di chiedere e l'Aggiudicatario ha l'obbligo di accettare, agli stessi patti, prezzi e condizioni, un incremento o un decremento delle prestazioni contrattuali, nei limiti del quinto dell'importo del Contratto ai sensi dell'articolo 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016.

4. PENALI

Per ogni inadempienza riconducibile a singole prestazioni non effettuate, effettuate in ritardo e/o non conformi a quanto stabilito nel presente Capitolato e negli altri documenti di gara, il Committente applicherà una penale il cui importo potrà variare tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo netto contrattuale, secondo la gravità, discrezionalmente valutata e non potrà comunque superare, complessivamente, il 10 % di detto importo contrattuale.

[FINE DEL DOCUMENTO]