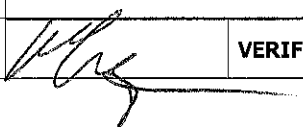
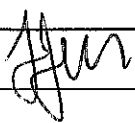
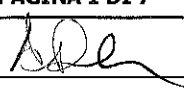

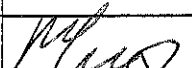
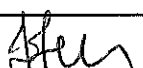
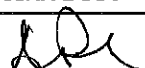
	SPECIFICHE TECNICHE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PIANO FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO 2019 PERSONALE ABC NAPOLI A.S.			STATO DOCUMENTO: PRIMA EMISSIONE DATA EMISSIONE: 14/12/2018	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. PGES06): D	
				PAGINA 1 DI 7	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

1. SCOPO DI FORNITURA	2
2. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	2
3. CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO	2
3.1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ	2
3.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELLA FORNITURA	3
3.3 CONTROLLI	6
3.4 COMUNICAZIONE CON ABC	6
4. DOCUMENTI DA CONSEGNARE AD ABC	6
4.1 DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN FASE DI OFFERTA	6
4.2 DOCUMENTI DA CONSEGNARE PRIMA DELL'INIZIO ATTIVITÀ	6
4.3 DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN CORSO D'OPERA	7
5. NON CONFORMITÀ	7
6. VERIFICHE ISPETTIVE (AUDIT)	7
7. ALLEGATI	7

	SPECIFICHE TECNICHE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PIANO FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO 2019 PERSONALE ABC NAPOLI A.S.			STATO DOCUMENTO: PRIMA EMISSIONE DATA EMISSIONE: 14/12/2018	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. PGES06): D	
				PAGINA 2 DI 7	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

1. SCOPO DI FORNITURA

Oggetto del servizio è la realizzazione di percorsi formativi specialistici da rivolgere all'intera popolazione aziendale nel corso dell'annualità 2019, così come riportato nel piano formativo e nella scheda di sintesi allegati al presente documento. L'intera attività potrà essere appaltata ad un unico fornitore per l'intero servizio o a più fornitori a seconda dell'area di competenza. Trattandosi di attività di natura intellettuale non sono previsti oneri aggiuntivi per la sicurezza non assoggettabili al ribasso di gara, legati a rischi interferenziali.

2. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

Piano di formazione, informazione e addestramento ABC 2019

3. CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA DEL SERVIZIO

3.1 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

La/e società di formazione sarà/anno tenuta/e a:


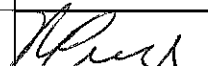
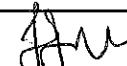
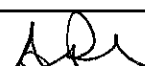
- **Progettare e realizzare** corsi di formazione riportati nel documento allegato alla presente "Piano di formazione, informazione e addestramento ABC 2019", suddiviso in 6 Aree (lotti) a seconda delle tipologie corsuali.
- **Pianificare e svolgere** i suddetti corsi con utilizzo di docenti esperti qualificati.
- **Realizzare** i corsi gestendo i registri per la gestione delle presenze dei corsisti con firma degli stessi.
- **Fornire** a tutti i partecipanti adeguato materiale didattico da distribuire ai discenti (dispense, slides, cd-rom, video, ecc.).
- **Definire e somministrare** prove di verifica, laddove previste ed opportune.
- **Rilasciare** i relativi attestati di partecipazione e di superamento di test per ogni partecipante.
- **Produrre e firmare** gli attestati relativi ai corsi, comprensivi di crediti formativi e quant'altro previsto per ciascuna attività.

I contenuti dell'attività di formazione sono definiti in sintesi nel documento allegato alla presente e dovranno essere descritti nel dettaglio dalla società, coordinandosi con il Responsabile della Formazione.

L'aggiudicatario o gli aggiudicatari è/sono tenuto/i a comunicare all'ufficio competente eventuali rifiuti ingiustificati dei dipendenti alla frequentazione ai corsi.

Le prestazioni dovranno interessare tutto il personale dipendente in servizio presso ABC A.S. e distribuito nelle diverse attività formative, così come riportato nell'allegato al presente documento, utile anche al fine della formulazione tecnica ed economica.

Le prestazioni oggetto dell'incarico devono essere adeguate alle esigenze della ABC a.s., fermi restando tutti gli interventi che la società di formazione sarà tenuta ad effettuare ogniqualvolta si rendano necessari ed opportuni, come meglio specificato in seguito.

	SPECIFICHE TECNICHE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PIANO FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO 2019 PERSONALE ABC NAPOLI A.S.			STATO DOCUMENTO: PRIMA EMISSIONE DATA EMISSIONE: 14/12/2018	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. PGES06): D	
				PAGINA 3 DI 7	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

Ci si riserva di comunicare il numero dei corsi da attivare in relazione all'eventuale presenza di personale non formato (da formare), in base alle ulteriori rilevazioni effettuate. Entro il periodo stabilito andranno garantiti anche i recuperi degli eventuali assenti.

Tutti i corsi dovranno essere completati entro la data di scadenza del contratto e la priorità sarà comunicata di volta in volta dal Responsabile della Formazione.

Per ciascuna attività formativa sarà necessario prevedere un numero di edizioni superiore rispetto al numero di edizioni necessarie per consentire eventuali recuperi che si dovessero rendere necessari.

La ditta entro 7 giorni dalla stipula del contratto dovrà presentare il programma didattico definitivo per le differenti tipologie di corso.

Il committente entro 15 giorni dalla ricezione approverà il programma con eventuali commenti/modifiche che l'appaltatore si obbliga ad integrare nel piano didattico ed indicherà di volta in volta alla società che erogherà il servizio le sedi puntuali previste per lo svolgimento dei singoli corsi ed il numero del personale partecipante ai corsi mese per mese.

Per l'approvazione e condivisione del programma potranno essere richiesti incontri volti al coordinamento coi responsabili del servizio e i docenti.

L'appaltatore, ricevuto il programma approvato, dovrà realizzare e completare il programma del primo mese ed avviare le attività di formazione comunque entro 30 giorni dalla firma del contratto.


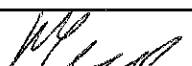

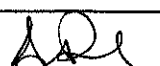
Il committente si impegna a comunicare i nominativi dei partecipanti ad ogni sessione di formazione entro 15 gg. dall'inizio della singola attività didattica prevista nel programma condiviso.

Relativamente alla organizzazione dell'attività formativa, il concorrente nella proposta dovrà:

- indicare in che modo intende organizzare e gestire l'attività formativa richiesta dall'ente appaltante;
- indicare il nome del responsabile del progetto formativo e del/i docente/i;
- esplicitare in che modo intende declinare la trattazione degli argomenti e come garantisce la riproducibilità degli interventi didattici al fine di garantire un'omogeneità dello standard qualitativo;
- mettere a disposizione dell'ente un'apposita segreteria organizzativa che avrà cura di supportare il servizio nell'organizzazione, gestione e coordinamento di tutti gli adempimenti previsti dall'oggetto dell'appalto che necessitano di una programmazione, verifica e controllo tale da garantire all'ente appaltante l'aggiornamento costante dell'attività effettuata.

3.2 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELLA FORNITURA

Il servizio richiesto alla società comprende tutte le attività riportate nel Piano formativo allegato e descritte in termini di modalità nel paragrafo 3.1. Inoltre, dovranno essere svolte le seguenti prestazioni, di seguito elencate in via esemplificativa e non esaustiva:

	SPECIFICHE TECNICHE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PIANO FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO 2019 PERSONALE ABC NAPOLI A.S.			STATO DOCUMENTO: PRIMA EMISSIONE DATA EMISSIONE: 14/12/2018	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. PGES06): D	
				PAGINA 4 DI 7	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

- l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione, informazione e addestramento nei tempi e secondo le priorità che verranno indicate dal Responsabile della Formazione;
- i recuperi di tutti gli eventuali assenti fino a garantire la completa copertura dei requisiti formativi entro la durata del contratto;
- l'adeguamento dei programmi formativi nel caso in cui nel corso dell'anno dovessero essere previsti mutamenti organizzativi-gestionali;
- la fornitura del materiale didattico adeguato agli obiettivi dei corsi di formazione da consegnare ad ogni partecipante in formato cartacea ed informatico. La consegna sarà effettuata dalla ditta affidataria con mezzi propri, direttamente ai corsisti presso la sede di svolgimento dell'intervento formativo il primo giorno di lezione. Ad ABC dovrà essere consegnato registro firma di apposita consegna;
- la corretta gestione dei registri adeguatamente strutturati, completi di contenuti, firme dei partecipanti, dei docenti e dell'intera documentazione a supporto dei corsi di formazione e consegna all'Area Selezione, Formazione e Sviluppo;
- servizio di raccolta firme-presenze dei partecipanti;
- l'organizzazione di prove di verifica alla fine di ogni corso con test scritti, laddove previsti;
- la predisposizione e consegna di appositi attestati di partecipazione al termine dei corsi e di eventuali test;
- la collaborazione con ABC, per il monitoraggio delle necessità formative, nell'aggiornamento dei documenti del personale.

Il servizio dovrà essere completato entro e non oltre 12 mesi dalla stipula del contratto con ABC Napoli a.s.


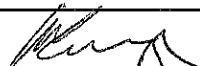
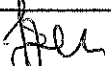
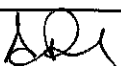
La società di formazione dovrà garantire la messa a disposizione di personale docente qualificato scelto tra professionisti del settore in possesso di una esperienza comprovata e pluriennale di docenza sul tema.

I docenti dovranno condividere l'impianto e le strategie di lavoro previste dall'Aggiudicatario ed operare in costante coordinamento con loro.

Le attività corsuali si svolgeranno presso la sede principale di ABC sita in Via Argine 929 – 80147 Napoli o in tutte le altre sedi aziendali presenti nel territorio campano a seconda della tipologia di attività o della maggiore utilità, o ancora in ulteriori siti che ABC vorrà indicare e comunicare alla ditta appaltata.

L'aggiudicatario provvederà direttamente alla calendarizzazione delle edizioni corsuali che comunicherà all'Area Selezione, Formazione e Sviluppo. Quest'ultima provvederà alla convocazione dei dipendenti mediante comunicazioni scritte ai responsabili di unità dei dipendenti interessati.

La ABC A.S. fornirà all'aggiudicatario tutti i dati necessari per l'espletamento del servizio, in particolare, l'elenco dei dipendenti suddivisi per ruoli ed assegnazioni ai Servizi.

	<p align="center">SPECIFICHE TECNICHE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PIANO FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO 2019 PERSONALE ABC NAPOLI A.S.</p>			STATO DOCUMENTO: PRIMA EMISSIONE DATA EMISSIONE: 14/12/2018	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. PGES06): D	
				PAGINA 5 DI 7	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

Sarà cura dell'aggiudicatario produrre al termine di ciascuna attività e trasmettere al responsabile di contratto aziendale lo stato di fatto delle attività realizzate con il dettaglio di tipologia corsuale, risorse presenti/assenti, programmazione recuperi e risultanze di eventuali test.

Fondimpresa

ABC, in virtù dei versamenti effettuati per il tramite dell'INPS, aderisce a Fondimpresa e, per la corretta gestione del processo formativo e dei relativi costi, l'aggiudicatario dovrà offrire supporto gratuito per la gestione delle spese di progettazione, monitoraggio e rendiconto per ottenere il rimborso delle quote di partecipazione tramite voucher promossi dal Fondo.

Sarà responsabilità dell'aggiudicatario attivare la procedura necessaria per il riconoscimento delle spese anticipate presso Fondimpresa fino al rendiconto finale ed al rimborso delle spese sostenute che dovrà essere riconosciuto ad ABC.

Una volta aggiudicato il servizio, il Responsabile della società s'impegnerà, anche attraverso la sottoscrizione di apposite note, ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di cui verrà in possesso anche operando nella piattaforma Fondimpresa.


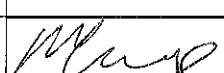
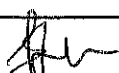
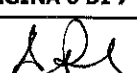
E' fatto divieto all'aggiudicatario di subappaltare l'esecuzione di tutto o di parte del servizio oggetto del contratto a pena di risoluzione del contratto stesso, del risarcimento degli eventuali danni e incameramento della cauzione definitiva. E' vietata inoltre all'aggiudicatario la cessione, anche parziale del contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso e incameramento della cauzione definitiva.

L'aggiudicatario s'impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità alle normative vigenti.

REQUISITI DEL FORNITORE

I requisiti speciali minimi di qualificazione – che ciascun concorrente dichiarerà con autocertificazione o nel caso di concorrenti costituiti in imprese associate o da associarsi con più autocertificazioni riferite ai singoli associati - eventualmente verificabile da parte della Stazione Appaltante in sede di gara, sono i seguenti:

- Iscrizione all'apposito registro, se cooperative, o al registro delle imprese della C.C.I.A.A. della Provincia dove ha sede legale il concorrente;
- **Società esperta e accreditata** sui temi per i quali si aggiudicherà il servizio formativo, dimostrando con apposite certificazioni;
- società di formazione che abbiano esperienza sul tema e che propongano docenti con esperienza comprovata e da almeno quattro anni di docenza sui temi;
- Certificazione Qualità ISO 9001 per attività di formazione specifica;

	SPECIFICHE TECNICHE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PIANO FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO 2019 PERSONALE ABC NAPOLI A.S.				STATO DOCUMENTO: PRIMA EMISSIONE DATA EMISSIONE: 14/12/2018
					CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. PGES06): D
					PAGINA 6 DI 7
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

A tal fine la ditta si impegna a dichiarare il possesso di tali requisiti da parte degli esperti individuati per lo svolgimento dei corsi e a presentare i relativi curriculum. I docenti dovranno condividere la programmazione e le strategie previste dall'aggiudicatario ed operare in costante coordinamento tra loro.

3.3 CONTROLLI

La ABC NAPOLI A.S. procederà a monitorare le attività effettuate, per verificare eventuali scostamenti rispetto alla periodicità stabilita, rispetto alla quale non sono tollerati ritardi superiori ai trenta giorni solari, fatta eccezione per gli impedimenti dipendenti da cause di forza maggiore. Gli scostamenti oltre tale limite dovranno essere segnalati dal professionista all'Ufficio competente, con indicazione della causa che li ha determinati.

I servizi verranno remunerati in base all'attività effettivamente svolta e dettagliatamente rendicontata in sede di fatturazione.

Il progetto didattico rimarrà di proprietà di ABC, per effetto della approvazione, che avrà facoltà di utilizzarlo nel proprio interesse o di affidarne l'esecuzione, in caso di mancato rispetto dei termini contrattuali da parte dell'offerente, ad altro soggetto esecutore, senza onere alcuno.

Il pagamento del corrispettivo per le prestazioni di cui sopra avverrà con cadenza trimestrale nei termini di legge o secondo quanto concordato nel contratto.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti al presente appalto, ad esclusione dell'IVA ed eventualmente della ritenuta d'acconto (ove applicabile), sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario.

3.4 COMUNICAZIONE CON ABC

Le comunicazioni con ABC avverranno attraverso il responsabile di Contratto aziendale, responsabile della formazione, che seguirà il processo per intero. La società aggiudicatrice dovrà indicare il proprio referente.


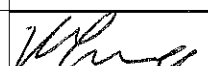
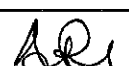
4 DOCUMENTI DA CONSEGNARE AD ABC

4.1 DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN FASE DI OFFERTA

- Dichiarazione di attestazione dei Requisiti posseduti di cui al paragrafo "Requisiti del fornitore" e dei requisiti previsti nella tabella allegata alla presente

4.2 DOCUMENTI DA CONSEGNARE PRIMA DELL'INIZIO ATTIVITÀ

- Documentazione in originale di attestazione dei requisiti di cui al paragrafo "Requisiti del fornitore" e dei requisiti previsti nella tabella allegata alla presente
- Comunicazione dei soggetti e degli automezzi utilizzati per l'espletamento del servizio con recapiti telefono/fax per comunicazioni inerenti alla gestione del contratto

	SPECIFICHE TECNICHE PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE PIANO FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO 2019 PERSONALE ABC NAPOLI A.S.				STATO DOCUMENTO: PRIMA EMISSIONE DATA EMISSIONE: 14/12/2018
					CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO (RIF. PGES06): D
					PAGINA 7 DI 7
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

4.3 DOCUMENTI DA CONSEGNARE IN CORSO D'OPERA

- Documentazione necessaria all'espletamento del servizio come da obblighi di Legge.

5 NON CONFORMITÀ

In caso di riscontro di una Non Conformità nell'esecuzione delle attività di cui alla presente specifica, ABC A.S. provvederà ad aprire una Non Conformità. L'ente appaltato dovrà individuare le azioni correttive e i relativi tempi di applicazione e darne comunicazione ad ABC A.S. entro 10 giorni dalla data di notifica della non conformità.

6 VERIFICHE ISPETTIVE (AUDIT)

In caso di verifiche ispettive all'interno di ABC A.S., l'aggiudicatario dovrà garantire la propria disponibilità a fornire, secondo date e modalità che saranno preventivamente comunicate da ABC A.S. stessa, anche se parzialmente compilati ed anche in caso di attività ancora in corso, i documenti necessari per lo svolgimento degli audit.

7 ALLEGATI

- Piano di Formazione, informazione e Addestramento ABC 2019.