

## CONSULENZA SPECIALISTICA PER L'AVVIO DI UN PERCORSO DI ASSESSMENT RIVOLTO AI DIPENDENTI DI ANPAL SERVIZI SPA (2023-2024)

### CAPITOLATO TECNICO

#### *Estratto*

## 1 DEFINIZIONE DELL' OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

### 1.1 *Oggetto della fornitura*

Oggetto del servizio è la realizzazione dell'assessment interno per mappare le competenze degli 888 dipendenti (quadri e impiegati) di ANPAL Servizi SpA e conseguentemente rilevare i fabbisogni formativi.

Nello specifico, l'Operatore Economico è chiamato a:

- Collaborare con la funzione Capitale Umano - Gestione Risorse Umane - nella valorizzazione delle competenze aziendali e individuali, anche finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni formativi
- Supportare la funzione Capitale Umano nella promozione dell'iniziativa e coinvolgimento dei dipendenti
- Elaborare il catalogo delle competenze aziendali
- Elaborare gli strumenti (questionari ecc.) finalizzati alla rilevazione delle competenze in modalità aggregata e individuale
- Realizzare l'indagine interna attraverso l'utilizzo di un ambiente digitale messo a disposizione della Stazione Appaltante
- Analizzare i risultati e produrre la relativa reportistica (Report intermedi e finali)
- Realizzare a distanza o in presenza sessioni di restituzione al top management e alla funzione Capitale Umano e di eventuali sessioni di condivisione con i dipendenti e i loro responsabili (quest'ultima attività è da considerarsi opzionale).

## 2 DESCRIZIONE E REQUISITI DEL SERVIZIO/FORNITURA

### 2.1 *Modalità di esecuzione*

#### 2.1.1 *Fasi del servizio*

La rilevazione delle competenze dovrà essere esclusivamente eseguita sulla base del modello acquisito e approvato da ANPAL Servizi S.p.A. ed avverrà in diverse fasi di seguito illustrate.

**Fase Propedeutica:** Condivisione della metodologia, strumenti, attività con ANPAL Servizi S.p.A./Capitale Umano Gestione Risorse Umane.

L'Operatore Economico dovrà fornire un piano che dettagli le modalità di esecuzione della prestazione, i tempi, lo staff e i rispettivi ruoli, in coerenza con la soluzione organizzativa proposta.

#### **Fase A: Rilevazione - Attività di rilevazione delle competenze.**

Per la realizzazione della FASE A sono richieste all'Operatore Economico le seguenti attività:

- Lancio dell'iniziativa in collaborazione con la Stazione Appaltante
- Incontri con i responsabili ed elaborazione del catalogo delle competenze
- Trasmissione dei questionari anonimi per la rilevazione delle competenze aziendali e del clima organizzativo in modalità on line (1° step)
- Trasmissione dei questionari nominativi per la rilevazione delle competenze individuali in modalità on line (2° step)
- Attività di accompagnamento e supporto nella fase di compilazione dei questionari, anche attraverso una guida per la compilazione

- Raccolta dei dati dei questionari all'interno di un data base finalizzato alla mappatura delle competenze disponibili (trasversali e specialistiche)

#### **Fase B: Analisi, elaborazione dati.**

Per la realizzazione della FASE B sono richieste all'Operatore Economico le seguenti attività:

- Elaborazione, analisi e controllo dei dati raccolti
- Elaborazione di reportistica in forma aggregata per aree/funzioni/direzioni e per ciascun dipendente; report finale come rappresentazione delle attività svolte e dei risultati emersi

#### **Fase C: Sessioni di diffusione e condivisione**

La fase C riguarda la diffusione e la condivisione di quanto è emerso dalla rilevazione.

Per la realizzazione della FASE C sono richieste all'Operatore Economico le seguenti attività:

- Realizzazione di incontri di condivisione delle competenze mappate o azioni di diffusione dei risultati con diversi interlocutori: funzione Capitale Umano, il Top Management, i responsabili, i dipendenti.
- Realizzazione di 888 colloqui di restituzione, in collaborazione con la funzione Capitale Umano (*opzionale*) ed elaborazione della relativa reportistica individuale.

L'Operatore Economico, con i propri mezzi e la propria organizzazione, dovrà assicurare la pianificazione generale e la realizzazione delle fasi dell'assessment, garantendo:

- a) **Personale qualificato** con competenze coerenti con il servizio richiesto e, in particolare, con esperienza professionale pluriennale nell'ambito dei servizi di assessment, mappatura delle competenze e formazione.
- b) **Servizi di supporto organizzativo:** pianificazione e gestione delle convocazioni, predisposizione e archiviazione dei documenti previsti in tutte le fasi dell'intervento e consegna finale di tutta la documentazione, in formato elettronico, anche ai fini rendicontativi.
- c) **Ambiente digitale** per la realizzazione dell'assessment e con la possibilità di integrare, previa valutazione tecnica congiunta, i dati con i sistemi informativi interni (a titolo esemplificativo: SAP, Zucchetti; Conservazione Digitale) di ANPAL Servizi S.p.A.

#### **2.1.2 Reportistica**

Durante tutta la fase di esecuzione del contratto, l'Operatore Economico è tenuto a fornire:

- **3 relazioni intermedie**, una al termine della fase A e una al termine della fase B, contenenti la descrizione dettagliata e la rendicontazione delle attività svolte, dei risultati raggiunti e delle eventuali criticità riscontrate, con evidenza delle possibili azioni correttive
- **1 relazione finale** al termine della fase C, contenente la descrizione dettagliata e analitica delle attività svolte e dei risultati raggiunti (complessivamente e per singola Fase)
- Eventuali **report sintetici** in cui descrivere le criticità riscontrate e gli eventuali scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma approvato con evidenza delle possibili azioni correttive. A tal fine potranno essere previste riunioni nelle quali verificare lo stato di avanzamento del servizio
- **1 presentazione** delle attività svolte e dei risultati raggiunti (complessivamente e per singola fase)