

**IL DIRETTORE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE E PERSONALE**

**DISPOSIZIONE N. 87**

**DI DATA: 21/12/2020**

**OGGETTO: SERVIZIO DI TRAINING E DI COACHING FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI CHANGE MANAGEMENT. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO E IMPEGNO DI SPESA.**

Visto riservato alla Sezione Amministrazione e Personale

non comporta impegno di spesa

impegno 1749/2020

accertamento

**LISANDRO  
ELENA**

Firmato digitalmente da  
LISANDRO ELENA  
Data: 2020.12.22 17:05:27 +01'00'

## **IL DIRETTORE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE E PERSONALE**

PRESO ATTO che l'emergenza sanitaria Covid-19 vissuta dai primi mesi del 2020, che ha obbligato manager e personale dell'Ente a svolgere le proprie attività prevalentemente in modalità di Smart Working, ha evidenziato l'urgenza e la necessità di impostare una nuova organizzazione del lavoro, da attuarsi attraverso un radicale cambiamento di mentalità, di processi organizzativi, di comportamenti lavorativi e di cultura organizzativa;

VISTO il Piano Formativo del personale di Area Science Park, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 15 dicembre 2020, n. 105, che, recependo la suddetta esigenza, prevede tra le azioni da attuare, già dai primi mesi del 2021, un importante percorso formativo di *Change Management* che coinvolgerà tutto il personale dell'Ente;

VISTO l'art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come da ultimo modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del D. L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, che stabilisce:

1. *"... Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative...";*

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di data 9 dicembre 2020 con il quale sono state approvate le linee di indirizzo aventi ad oggetto "LINEE GUIDA SUL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) E INDICATORI DI PERFORMANCE", ovvero le prime indicazioni metodologiche per supportare le pubbliche amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria;

ATTESA l'opportunità, avuto riguardo alla complessità del processo di cambiamento che andrà ad incidere sia sui processi organizzativi che sui comportamenti lavorativi dell'Ente, di avvalersi di un supporto specialistico esterno;

CONSIDERATO che per identificare i soggetti erogatori di un servizio di supporto al percorso di Change Management è stata avviata una analisi di mercato che ha individuato nelle società: OD&M S.r.l., VARIAZIONI S.r.l e Partners 4 Innovation S.r.l. tre realtà in grado di erogare il predetto servizio e che alle stesse è stato richiesto di formulare una proposta qualitativa contenente le attività principali e il metodo di lavoro, oltre che la correlata quotazione in termini di costi e durata temporale;

PRESO ATTO che OD&M S.r.l. e VARIAZIONE S.r.l. hanno presentato una proposta completa in termini di contenuti, durata e costi, mentre la Partners 4 Innovation S.r.l. ha proposto un progetto contenente il semplice percorso formativo, senza alcuna valutazione economica;

RITENUTO, pertanto, di limitare la valutazione ai soli preventivi delle due società OD&M S.r.l. e VARIAZIONE S.r.l., che hanno presentato una proposta articolata per attività e comprensiva di quotazione economica;

PRESO ATTO che, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, è stata effettuata un'analisi qualitativa comparata delle due predette proposte, la cui relazione è conservata agli atti dell'amministrazione, all'esito della quale è stata individuata nella proposta della società OD&M S.r.l. quella più adeguata a rispondere alle esigenze dell'Ente;

VISTA la congruità e l'adeguatezza del preventivo, conservato agli atti dell'Amministrazione, formulato dalla OD&M S.r.l. che propone un progetto articolato in due fasi:

1. Fase di analisi e co-progettazione con i seguenti obiettivi:
  - a) identificare i punti di forza e di debolezza del lavorare *smart* in un'ottica di miglioramento;
  - b) identificare le principali modalità/canali/*tool* di comunicazione e collaborazione;
  - c) costruire una consapevolezza condivisa sullo Smart Working come leva strategica (attraverso l'applicazione del modello Canvas);
  - d) definire e costruire una piattaforma Smatrix;
  - e) definire un piano di azione per l'implementazione dello Smart Working.
  
2. Fase di training e di coaching con i seguenti obiettivi:
  - a) favorire negli «Smart Leaders» lo sviluppo delle competenze di goal setting, delega e supervisione, allo scopo di costruire un rapporto di fiducia congruente con il cambio della forma lavorativa e la diversità generazionale dei nuovi collaboratori;
  - b) favorire negli «Smart Workers» l'etica della responsabilità nel lavoro a distanza e la collaborazione nel virtual working, accrescendo al contempo la competenza per gestire il tempo, le energie personali e lo stress, seppur nella nuova forma lavorativa.

CONSIDERATA l'adeguatezza, riguardo al complesso delle attività da svolgere, del piano di attività presentato dalla società OD&M S.r.l. e la congruità dei costi proposti nel preventivo presentato, pari a Euro 45.000 più IVA per la fase di analisi e co-progettazione e Euro 15.000 per la fase formativa articolata in training e in coaching, in esenzione IVA in applicazione dell'art. 10 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e dell'art. 14, comma 10 della Legge 24 dicembre 1993, n. 537;

VISTO l'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, come convertito dalla Legge n. 120/2020, che prevede l'affidamento diretto per lavori, servizi e forniture di importo inferiore a Euro 75.000;

RICHIAMATI:

- l'art. 26, commi 3 e 3 bis della Legge n. 488/99, così come integrato e modificato dall'art. 1, comma 4, del D.L. n. 168/2004, convertito dalla Legge n. 191/2004 e

verificato che non esistono convenzioni Consip attive per servizi comparabili a quello oggetto della presente disposizione;

- l'art. 1, comma 450, della Legge n. 296/2006, come modificata dal D.L. n. 52/2012, nella formulazione introdotta dalla Legge di conversione n. 94/296 e s.m.i. in merito all'obbligo delle amministrazioni pubbliche di fare ricorso al MEPA per importi uguali o superiori ad Euro 5.000,00, IVA esclusa;

DATO ATTO che il servizio in oggetto è reperibile sul MePA nella categoria "Servizi di supporto specialistico" del bando "servizi";

RITENUTO di affidare il servizio in oggetto alla OD&M S.r.l. al prezzo di Euro 60.000,00 più IVA e di procedere alla formalizzazione contrattuale tramite trattativa diretta MePA;

RITENUTO di approvare le condizioni particolari di contratto che vengono allegate al presente provvedimento;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D.lgs. 50/2016 l'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica dei requisiti generali di cui all'art 80 del D.lgs. 50/2016;

RITENUTO di riservarsi di procedere alla stipulazione del contratto anche in pendenza di tali verifiche per motivi di urgenza legati alla necessità di adottare il POLA entro il 31 gennaio 2021, così come sopra descritto;

DATO ATTO:

- che il responsabile del procedimento è la sottoscritta Direttrice della Sezione Amministrazione e Personale, Alessandra Billi;
- che il CIG attribuito a questa procedura è 85636714DE;

VERIFICATA la disponibilità di bilancio sul capitolo 60309 "formazione del personale dipendente ed assimilato", codice progetto 99164, che presenta la necessaria disponibilità;

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 19 dicembre 2019, n. 90, relativa alla nuova articolazione organizzativa dell'Ente, che, tra l'altro, individua nell'ambito della struttura "Gestione Operativa" la sezione "Amministrazione e Personale";
- la successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione di data 26 febbraio 2020, n. 13, con la quale è stata approvata la revisione di alcune responsabilità attribuite alle Strutture dell'Ente di cui alla precedente deliberazione;
- l'Ordine di Servizio n. 2 di data 10 marzo 2020 che dà attuazione alla nuova articolazione organizzativa dell'Ente, all'attribuzione degli incarichi di responsabili di ufficio e all'assegnazione delle risorse umane all'interno delle strutture, sezioni e istituti;
- la disposizione del Direttore Generale di data 8 aprile 2020 n. 114, che assegna alla sottoscritta l'incarico di direzione della Sezione "Amministrazione e Personale" (AMP) dal 10 marzo 2020 al 16 febbraio 2023;

CONSIDERATO che il percorso formativo finalizzato al Change Management è di competenza della sezione Amministrazione e Personale afferente alla Struttura Gestione Operativa;

SENTITO il Direttore Generale;

**DISPONE**

- di affidare il servizio di training e di coaching finalizzato alla realizzazione del percorso di Change Management in oggetto alla società OD&M S.r.l. al prezzo di Euro 60.000,00 più IVA;
- di impegnare l'importo totale di Euro 69.900,00 IVA inclusa, sul capitolo 60309 – "formazione del personale dipendente ed assimilato, codice progetto 99164;
- di riservarsi di stipulare il contratto anche in pendenza delle verifiche in merito ai requisiti di partecipazione;
- di dare atto che tali spese afferiscono a compiti di natura istituzionale dell'Ente.

La Direttrice della Sezione Amministrazione  
e Personale

**Alessandra Billi**

BLLLSN66B44H501B/702 Firmato digitalmente da  
8000620360886. BLLLSN66B44H501B/702800062036  
+EpMNCu6 0886.+EpMNCu6  
+eYIPvNDX1DSQSF5y9k= +eYIPvNDX1DSQSF5y9k=  
Data: 2020.12.21 13:47:53 +01'00'

Allegati:

condizioni particolari di contratto