



Presentazione Tecnica per AMAG

Servizio di somministrazione lavoro
a tempo determinato in favore di AMAG

Gigroup



gigroup.it

Presentazione Gi Group

Gi Group Holding, fondata nel 1998 e oggi riconosciuta come la prima multinazionale italiana del lavoro, opera lungo l'intera filiera dei servizi dedicati al capitale umano, dalla ricerca e selezione alla somministrazione di lavoro, dalla formazione alla consulenza organizzativa, fino ai servizi di employability e ricollocazione professionale. **Nel 2025 il Gruppo ha registrato un fatturato globale pari a 4,7 miliardi di euro, con una crescita del 22,7% rispetto all'anno precedente**, consolidando la propria posizione tra i principali operatori europei del settore. **La presenza internazionale si estende in 37 Paesi attraverso oltre 700 sedi, 9.000 professionisti e più di 27.000 organizzazioni clienti**, pubbliche e private. In Italia, dove si concentra il 31% del giro d'affari complessivo, Gi Group opera con **oltre 200 filiali e 2.500 professionisti**, supportati da una struttura di governance che comprende [21 Divisioni specializzate per settori](#). Tra queste, la [Divisione Pubblica Amministrazione](#) ha maturato un fatturato di **310 milioni di euro nell'ultimo triennio**, con più di 2.250 enti pubblici e società partecipate serviti, **15.600 lavoratori somministrati** e una crescita del 22% dei contratti a tempo determinato e indeterminato, consolidando il proprio ruolo come partner qualificato nella gestione del capitale umano.

L'operatività di Gi Group nel mercato pubblico è regolata da un **Sistema di Gestione Integrato conforme ai massimi standard internazionali** in materia di Qualità, Salute e Sicurezza, Ambiente, Sicurezza delle Informazioni, Responsabilità Sociale e Parità di Genere, nonché da un rating di legalità con punteggio massimo. In particolare, il modello organizzativo è allineato agli standard e alle migliori pratiche tipiche dei sistemi certificati, **integrati con protocolli anticorruzione e di trasparenza coerenti con il D.Lgs. 231/2001, con gli adempimenti ANAC e in piena coerenza con gli indirizzi di Funzione Pubblica in tema di valorizzazione del capitale umano, misurazione della performance e formazione continua (Modello delle Competenze PA; Linee guida accesso alla dirigenza; Direttiva 2025 sulla formazione)**.



Tale impianto assicura tracciabilità end-to-end dei processi, conformità documentale, gestione del rischio e tutela dei dati personali.

Gi Group propone un **presidio HR dedicato** lungo l'intero ciclo di vita del personale: mappatura e pianificazione dei fabbisogni (workforce planning), **attrazione e selezione, formazione specialistica, upskilling mirato e somministrazione**, per garantire **flessibilità operativa e coperture**. Il modello di servizio unisce capillarità territoriale e specializzazione di settore, assicurando **tempi di copertura ridotti, aderenza normativa e tracciabilità dei processi**.

La pratica operativa di Gi Group, costruita su **partnership istituzionali, uso responsabile delle tecnologie e accompagnamento al cambiamento**, si tradurrà in leve concrete per l'Ente. La **collaborazione di Gi Group con FPA** (società specializzata in consulenza e osservatorio privilegiato del settore PA), infatti, che ha consentito a Gi Group di partecipare a ricerche, tavoli di lavoro e benchmarking su sviluppo delle competenze e trasformazione digitale nella PA, sostenibilità e **HR aumentata**, renderà possibile alimentare piani di upskilling, pertinenti alle sfide dell'Ente. Gli insight e le practice presentate in occasione di **FORUM PA 2025**, durante l'evento di Gi Group, ([Sfide e opportunità dell'HR aumentata nella PA: attrarre e gestire il talento nell'era dell'intelligenza artificiale](#): una visione concreta e avanzata del ruolo delle tecnologie intelligenti nella selezione, formazione e valorizzazione dei dipendenti pubblici) offriranno un riferimento operativo su come **tecnologie intelligenti** possano accelerare analisi documentali, due diligence, verifica dei requisiti e coerenza atti-

contratti, sempre nel rispetto di trasparenza e accountability. La [collaborazione con Microsoft Italia](#), unitamente ai **percorsi di alfabetizzazione su AI ed etica digitale** e allo studio [Nuovi modi di lavorare: ruoli e competenze nell'era dell'IA Generativa](#), volto ad approfondire l'impatto trasformativo dell'AI Generativa sul mondo del lavoro, presentato lo scorso febbraio 2025, rafforzerà ulteriormente la proposta, abilitando l'adozione di **AI responsabile** a supporto di processi ad alta intensità documentale tipici dell'Agenzia: classifica automatica di fascicoli e atti, estrazione di clausole e scadenze da contratti e concessioni, assistenti AI per la predisposizione di capitoli e verbali, knowledge base interrogabile, integrazione con ecosistemi AI, per aumentare produttività e collaborazione inter-direzionale.

Per AMAG si tradurrà in benefici tangibili: **riduzione del time-to-hire** su profili critici, **maggior qualità e aderenza normativa** della documentazione, **mitigazione del rischio** (compliance, privacy, sicurezza, anticorruzione), **monitoraggio real-time** dei processi HR e **resilienza operativa** delle strutture dell'Ente. L'obiettivo non è soltanto coprire le posizioni ma **accrescere la capacità istituzionale** della Committente: consolidando competenze chiave, potenziando l'esecuzione di progetti e programmi di valorizzazione, migliorando la qualità delle relazioni con stakeholder pubblici e privati.

La proposta di Gi Group, inoltre, recepisce pienamente le **Linee guida della Funzione Pubblica sul passaggio "dalle nozioni alle competenze"**, adottando una **selezione fondata su comportamenti osservabili e competenze manageriali e valorizzando la Direttiva 2025 sulla formazione permanente come leva per generare valore pubblico**: da qui la progettazione di percorsi modulari e misurabili per **assicurare coerenza metodologica, tracciabilità dei risultati e impatto organizzativo**. È altrettanto coerente anche con gli indirizzi ARAN (Agenzia per la rappresentanza negoziale delle PA) e con le priorità in tema di **ordinamento professionale, area di elevata qualificazione, flessibilità organizzativa e modernizzazione dei processi**. A rafforzare questo impianto contribuirà un ecosistema di competenze e insight espressi nel **White Paper di Gi Group "Evoluzione del capitale umano nella PA tra modernità, buone pratiche e innovazione"**, studio di settore, che offre un riferimento empirico e operativo per guidare le scelte e le priorità del lavoro in ambito pubblico. In questo modo, la proposta di Gi Group risulta doppiamente ancorata: da un lato alla **cornice regolatoria e metodologica di Funzione Pubblica e ARAN**, dall'altro a **evidenze aggiornate e buone pratiche utili a strutturare percorsi formativi e processi di selezione realmente competency-based**, capaci di **accelerare l'esecuzione, ridurre il rischio organizzativo e generare valore pubblico lungo l'intero ciclo di gestione del capitale umano**.

Gi Group, quindi, metterà a disposizione di AMAG non solo risorse selezionate e formate ma anche **metodi, reti e tecnologie responsabili**, con l'impegno di trasferire competenze e sostenere una transizione verso processi più **solidi, misurabili e trasparenti**, pienamente coerenti con la missione dell'Ente e con le aspettative di cittadini e istituzioni.

La Divisione Public Administration di Gi Group opera stabilmente su tutto il territorio nazionale, collaborando con un numero estremamente ampio e diversificato di enti pubblici e organizzazioni para-pubbliche. Nel biennio 2024/2025 il portafoglio clienti comprende **1.145 enti**, tra amministrazioni centrali, territoriali, università, aziende partecipate e municipalizzate.

Tra le amministrazioni centrali figurano **tre Ministeri**, tra cui la **Presidenza del Consiglio dei Ministri**, il **Ministero dell'Interno** e il **Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica**. A livello territoriale, la Divisione supporta **11 Regioni**, tra cui Lombardia, Veneto e Puglia, oltre a **23 Province**, **24 Unioni di Comuni** e ben **389 Comuni**, tra cui realtà significative come il **Comune di Modena** e la **Città Metropolitana di Firenze**.

Accanto alle amministrazioni territoriali, Gi Group collabora con un vasto numero di **enti centrali, aziende partecipate e municipalizzate**: complessivamente **683 organizzazioni**, tra cui

importanti multiutility e società di servizi pubblici. Rientrano in questo ambito realtà come **A2A**, **Publiacqua**, **AMIU Puglia**, **Hera Ambiente**, oltre a società attive nei servizi industriali, nella gestione ambientale e nei servizi idrici.

Il portafoglio clienti comprende inoltre numerose **società pubbliche e para-pubbliche** operanti nei settori della finanza, dello sviluppo territoriale, dell'innovazione e dei servizi alle imprese, come **InfoCamere**, **Puglia Sviluppo**, **Finlombarda**, **Invitalia** e **Fiera Milano**. Nel settore della mobilità e dei trasporti, la Divisione PA collabora con operatori come **Trenord**, **Autovie Venete** e diverse Autorità di Sistema Portuale, tra cui quella del **Mare di Sicilia Occidentale**. Nel comparto della comunicazione pubblica, tra i clienti figura anche la **RAI**.

La Divisione supporta inoltre numerose **associazioni di categoria**, tra cui la **Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi**, l'**Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma**, l'**Ordine degli Avvocati di Savona** e associazioni professionali come gli **Ingegneri di Benevento**.

Rilevante anche la presenza nel settore degli **enti pubblici non economici**, con collaborazioni che spaziano dal **Club Alpino Italiano** all'**Agenzia Interregionale per il Fiume Po (AIPO)**, fino ad **AREXPO** e alla **Scuola Nazionale dell'Amministrazione** della Presidenza del Consiglio. Nel campo della cultura e della formazione figurano enti come **EDISU Pavia**, la **Lega Nazionale Dilettanti**, **Ales - Arte Lavoro e Servizi**, e la **Fondazione 1000 Miglia**.

Nel settore economico e industriale, tra i clienti si annoverano la **Banca d'Italia**, l'**ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane**, e l'**Agenzia del Demanio**. Per quanto riguarda la ricerca scientifica, la Divisione collabora con il **Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR)**.

Infine, il portafoglio include numerose **università e istituzioni accademiche**, tra cui la **Scuola Normale Superiore**, l'**Università Bocconi**, l'**Università Europea di Roma**, l'**Università degli Studi di Firenze** e altre istituzioni di rilievo nazionale.

In linea con il ruolo di AMAG, quale società a partecipazione pubblica impegnata nello sviluppo sostenibile del territorio, nella qualità dei servizi e nella trasparenza verso cittadini e stakeholder; Gi Group integra i principi ESG (*Environmental, Social, Governance*) come pilastro strategico del proprio modello di *business*, integrandoli in tutte le attività aziendali e nei servizi offerti alla Pubblica Amministrazione.

Environmental Gi Group persegue da tempo il proposito di ridurre l'incidenza sull'ambiente della propria attività di *business*, mediante l'eliminazione degli sprechi e la valorizzazione di *asset* e infrastrutture locali, in linea con gli Obiettivi di sviluppo sostenibile (*Sustainable development goals* - SDGs) dell'Agenda 2030. A fronte di tale impegno, certificato e verificato annualmente da **Certiquality Srl**, Gi Group da tempo investe risorse per il contenimento progressivo del proprio impatto ambientale, adottato le seguenti scelte aziendali:



Acquisto di energia elettrica prodotta esclusivamente tramite fonti rinnovabili e gas naturale CO₂ free, ottenendo e mantenendo attive le certificazioni rilasciate dal fornitore Dolomiti Energia SpA;



Adozione di una Travel Policy, che limita l'utilizzo di aerei e auto per specifiche tratte a favore del treno per le trasferte di lavoro; prevalenza di meeting e formazione in modalità virtuale;



Rinnovo progressivo del parco auto, sostituendo auto diesel con veicoli ibridi;
Sostiene la diffusione dello smart working



Gestione e smaltimento sostenibile dei rifiuti, come ad esempio i toner delle stampanti esauriti, che sono gestiti tramite il programma HP Planet Partners, promosso da HP Italia, che ne prevede il riciclo integrale; **Eliminazione carta**.



Progetto 'plastic free', consolidato in tutti i Palazzi del lavoro di Gi Group, ubicati sul territorio nazionale (Milano, Roma, Napoli, Torino, Bologna), volto alla riduzione dei rifiuti urbani in materiale plastico, prodotti nei luoghi di lavoro, sostituendo i contenitori di plastica nei distributori automatici di cibo/bevande e installando negli uffici dispenser di acqua, cui accedere con apposite borracce.

Social Gi Group opera attraverso la **Fondazione Gi Group**, attivamente impegnata nell'ambito dell'**inclusione sociale e lavorativa**, con una serie di progetti concreti e mirati a sostenere le persone più fragili o escluse dal mercato del lavoro. Ecco una panoramica delle principali iniziative:



Progetti 2025

Gi Group ha vinto il premio **Welcome 2025**, promosso da UNHCR, per l'impegno nell'accoglienza e nell'inclusione lavorativa di richiedenti asilo e rifugiati.



Gi Group, in collaborazione con la **Cooperativa Abruzzese (Centro Accoglienza Straordinario, CAS)**, ha sviluppato un progetto di inclusione sociale (in parte finanziato grazie al Fondo Forma.Temp) così strutturato:

- 60H di formazione civico-linguistica (lingua italiana);
- 60H di formazione professionale;
- Assessment individuali;
- Coinvolgimento di aziende locali;

Il Progetto ha incluso 16 richiedenti asilo selezionati fra i 70 residenti della Cooperativa Abruzzese.

Gi Group e un'importante multinazionale italiana leader nel settore cartario hanno lavorato insieme per formare ed assumere 10 rifugiati a Lucca (Toscana) in qualità di operatori di produzione.

- 60H di formazione civico-linguistica (lingua italiana);
- 80H di formazione professionale;
- 8H di bilancio di competenze;
- Accompagnamento al lavoro e tutoraggio.

Governance

- Adozione di un Codice Etico e di un Modello Organizzativo 231
- Monitoraggio continuo della qualità dei servizi e della *compliance* normativa
- Formazione continua del personale interno sui temi ESG con percorsi strutturati erogati dalla propria *Corporate Academy "Bright"*

Certificazione UNI/PdR 125:2022

Gi Group è in possesso della certificazione UNI/PdR 125:2022, che attesta l'impegno concreto e misurabile dell'azienda nella promozione della parità di genere. Tale certificazione rappresenta un elemento distintivo, pienamente coerente con gli obiettivi di sostenibilità e inclusione perseguiti da AMAG.

Descrizione del servizio

Il servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato erogato da Gi Group avrà l'obiettivo di far fronte a:

- esigenze temporanee o non programmabili di incremento delle attività;
- necessità sostitutive legate ad assenze di personale interno;
- sviluppo di progetti o iniziative specifiche;
- supporto operativo ai servizi organizzativi e amministrativi.

Il modello di servizio proposto da Gi Group sarà orientato a garantire **rapidità di risposta, qualità della selezione e continuità operativa**, assicurando al contempo la piena conformità normativa nella gestione dei rapporti di lavoro.

Le fasi descritte di seguito rappresentano quindi l'architettura operativa attraverso cui verrà assicurata la corretta gestione del personale somministrato e il costante allineamento con gli obiettivi della Committente.

FASE 1: AVVIO DEL SERVIZIO E ANALISI DEL FABBISOGNO. A seguito della sottoscrizione del contratto, **Gi Group convocherà immediatamente una riunione di start up con la Committente**, per condividere con i Referenti della Stazione Appaltante la soluzione di servizio individuata e confrontarsi in merito al nuovo fabbisogno di personale, alle modalità di implementazione e gestione amministrativa. In caso di nuove esigenze, l'analisi delle esigenze verterà sui seguenti punti: **volumi, profili e tempistiche** di inserimento per i singoli profili da selezionare; **dettagli inerenti alla fase di selezione**, con particolare riguardo alla condivisione degli strumenti di reclutamento e delle metodologie di selezione sviluppate in collaborazione con **l'Assessor della Divisione PA** e condivisione del modello di valutazione delle competenze da utilizzare; **dettagli inerenti alla gestione amministrativa**, quali ad esempio la tipologia di reportistica richiesta, le tempistiche e le modalità di trasmissione della stessa; **condivisione dei KPI di servizio** (in coerenza con quanto previsto dai documenti di gara), quali ad esempio: tempistiche di processo, redemption candidature, controllo del turnover, controllo tempistiche di assunzione; condivisione di modalità e tempistiche di monitoraggio.

FASE 2: RICHIESTA FORNITURA DI PERSONALE. La Committente inoltrerà i singoli Ordini di Somministrazione all'indirizzo e-mail dedicato al progetto. **Gi Group provvederà immediatamente ad attivare le ricerche di personale da inserire.** A seguito dell'attivazione dei Team di Selezione sul territorio di competenza, prenderà avvio l'iter di ricerca, selezione e qualificazione delle risorse da inserire.

Processo di ricerca e selezione del personale

Il processo di ricerca e selezione adottato da Gi Group si basa su una metodologia strutturata, finalizzata a individuare i candidati più coerenti con le esigenze professionali e organizzative della Committente.

Le principali fasi del processo, in caso di nuove richieste includono:

1. Profilazione

Gi Group, in stretta sinergia con i Referenti di AMAG, tradurrà le *job description* istituzionali fornite dalla Committente in profili professionali attivabili sul mercato del lavoro e immediatamente utilizzabili per la pubblicazione degli annunci e l'avvio del processo di selezione. **La prima fase riguarda l'analisi del contesto organizzativo e dei fabbisogni**, attraverso momenti di confronto con la Committente finalizzati a comprendere l'organizzazione interna, i processi operativi e gli obiettivi associati ai ruoli da presidiare. A partire da tali elementi verranno predisposte **schede profilo operative** che riformulano le **job description** in chiave funzionale al mercato del lavoro, evidenziando requisiti professionali, competenze tecniche e competenze trasversali richieste. Le schede saranno quindi condivise e validate con Referenti di AMAG e costituiranno la base di riferimento per la pubblicazione degli annunci, lo

screening delle candidature e la conduzione dei colloqui, assicurando coerenza e trasparenza lungo tutto il processo di selezione.

2. Reclutamento

La fase di reclutamento sarà orientata a garantire rapidità di individuazione dei candidati e ampiezza del bacino di ricerca attraverso un modello integrato di sourcing territoriale e nazionale. Gi Group farà leva su **bacini di candidati locali costruiti nel tempo sui territori di riferimento**, composti da profili già profilati e disponibili a operare in attività amministrative, progettuali e di supporto ai servizi, che consentono di ridurre i tempi di copertura delle posizioni e assicurare continuità operativa. In parallelo verrà attivato un **bacino di ricerca centrale** alimentato da campagne di recruiting multicanale, che permette di ampliare il perimetro della ricerca e intercettare profili qualificati anche al di fuori del territorio immediatamente circostante. Le attività di recruiting si avvarranno di una combinazione di canali digitali e territoriali, tra cui la pubblicazione di annunci sui portali di lavoro, il sito di Gi Group e il sito istituzionale della Committente, campagne di comunicazione mirata rivolte ai candidati presenti nel database aziendale e attività di networking con università, enti di formazione e servizi per l'impiego.

La gestione delle candidature avverrà attraverso il **sistema proprietario Spinner**, che consente di centralizzare e organizzare tutti i curricula provenienti dai diversi canali di recruiting in un unico database strutturato. Il sistema permette di analizzare automaticamente le informazioni contenute nei curricula, eliminare duplicazioni e classificare i candidati in base al grado di corrispondenza con i requisiti richiesti. I profili ritenuti idonei ma non immediatamente selezionati vengono mantenuti attivi nel database, alimentando un bacino di candidati aggiornato e facilmente riattivabile per eventuali esigenze future della Committente, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

3. Selezione

Le attività di selezione saranno finalizzate a individuare candidati in grado di operare efficacemente nel contesto organizzativo di AMAG, caratterizzato da attività amministrative, progettuali e di supporto ai servizi alle imprese. Il processo si avvierà con lo screening dei curricula attraverso il sistema ATS Spinner, che consente di analizzare rapidamente un elevato numero di candidature e individuare i profili maggiormente coerenti con i requisiti richiesti. Seguirà una prima **intervista telefonica** finalizzata a verificare motivazione, disponibilità e allineamento rispetto alla posizione. I candidati ritenuti più idonei saranno quindi invitati a un **colloquio individuale**, svolto in presenza o da remoto, durante il quale verranno approfonditi il percorso professionale, le competenze tecniche e le competenze trasversali, con particolare attenzione alle capacità organizzative, alla gestione delle attività progettuali e alla predisposizione al lavoro in team. L'intervista sarà condotta secondo la **metodologia STAR**, che consente di rilevare evidenze comportamentali utili alla valutazione delle competenze richieste dal ruolo.

4. Feedback

Al termine delle attività di selezione Gi Group fornirà ai Referenti di AMAG una restituzione strutturata degli esiti del processo valutativo, mettendo a disposizione una short list dei candidati ritenuti idonei accompagnata da una valutazione sintetica delle competenze emerse e del grado di coerenza con il profilo richiesto. Per ciascun candidato verrà inoltre predisposto un fascicolo contenente curriculum vitae, scheda anagrafica e professionale e una sintesi delle principali competenze tecniche e trasversali rilevate durante il processo di selezione. La documentazione sarà resa disponibile in formato digitale per consentire una consultazione rapida e comparativa dei profili e potrà costituire anche la base per la creazione di un bacino di candidati da cui attingere per eventuali future esigenze della Committente.

Il processo di selezione e reclutamento di Gi Group, disegnato su misura per AMAG, beneficerà innanzitutto della **consolidata esperienza maturata con numerosi Enti**, (*dei quali si riportano qui alcuni esempi*), costituendo un fattore strategico per l'efficace implementazione del nuovo progetto per la Committente.

Ministero dell'Interno – Commissione Nazionale per il Diritto di Asilo; Ministero dell'Interno – Direzione Centrale Immigrazione e della Polizia delle Frontiere; Presidenza del Consiglio dei Ministri – G7; Presidenza del Consiglio dei Ministri – Delegazione Presidenza Italiana G20; Comune di Roma; Associazione Della Croce Rossa Italiana - Organizzazione Di Volontariato; Istituto Nazionale Promozione Salute Popolazioni Migranti E Contrasto Malattie Della Povertà – INMP; Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica; Agenzia del Demanio; ICE – Agenzia per la Promozione all'Estero e l'Internazionalizzazione delle Imprese Italiane; Infocamere; Commissario Generale Sez. EXPO 2025 OSAKA; Consiglio Nazionale Dei Dottori Commercialisti E Degli Esperti Contabili Di Roma; Associazione Delle Camere Di Commercio Italiane All'estero Assocamerestero; Istituto Zecca dello Stato; ANCI Digitale; Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori; Federazione Nazionale degli Ordini dei Chimici e dei Fisici; Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo di Impresa; Ordine degli Psicologi del Lazio; Asl Roma 1; Asl Roma 2; ALES.

FASE 3: CONTRATTUALIZZAZIONE DEL PERSONALE. A seguito del riscontro positivo fornito dalla Committente, delle risorse presentate in short list, Gi Group provvederà a: **verificare il possesso da parte del lavoratore dell'attestato sulla sicurezza generale**; caricare sul portale myGiGroup (portale web proprietario di Gi Group) la documentazione di assunzione e procedere alla condivisione della stessa con il lavoratore; **verificare la firma del contratto di prestazione da parte del lavoratore con modalità FEA** (Firma Elettronica Avanzata) e la firma del contratto di somministrazione da parte della Committente; **organizzare, se richiesta, l'eventuale formazione sulla sicurezza generale** in modalità FAD; dare, infine, avvio alla missione.

FASE 4: INSERIMENTO DEL PERSONALE. Successivamente alla contrattualizzazione, i lavoratori verranno assistiti con le indicazioni per il corretto e immediato inserimento in missione, ricevendo le corrette indicazioni sul ruolo che andranno a ricoprire all'interno dell'organizzazione. È importante, infatti, che i lavoratori si sentano parte integrante dell'Ente e ne percepiscano il valore. Gi Group ha elaborato, a tal proposito, una **serie di strumenti**, di seguito, per supportare i lavoratori nello svolgimento della loro mansione:



FASE 5: MONITORAGGIO DEL SERVIZIO. Il sistema di monitoraggio e verifica della qualità del servizio di Gi Group, pensato per AMAG, integra piattaforme digitali, procedure tracciate e indicatori oggettivi, in coerenza con le regole di sicurezza e protezione dati (**GDPR**). L'obiettivo è offrire un quadro informativo **tempestivo, interoperabile e verificabile**, capace di misurare la performance individuale e organizzativa anche quando il servizio è erogato da personale in somministrazione. Per questo il sistema è stato progettato per essere **digitale** (processi paperless, time-stamp, audit trail),

oggettivo (KPI chiari e misurabili), **adattivo** (modelli e report che evolvono con i bisogni della Committente) e **partecipativo** (ruoli e responsabilità condivisi con i referenti di area e di impianto). La misurazione copre due domini: da un lato la **filiera di selezione e sostituzione** (time-to-shortlist, tasso di accettazione, tempi di attivazione/ingresso turno, esito dei periodi di prova), dall'altro la **gestione in esercizio** (presenze, assenteismo, turnover, accuratezza rendicontativa, puntualità documentale, conformità contrattuale e retributiva).

Gi Group, dunque, metterà a disposizione della Committente un processo rigoroso di: misurazione del livello di qualità delle attività, verifica del rispetto delle tempistiche concordate e produzione della reportistica di rendicontazione dei servizi erogati, individuando innanzitutto e condividendo fin da subito con la Committente, gli **Indicatori di Performance (KPI lato delivery e KPI lato amministrativo)** da monitorare per il controllo costante del livello di servizio erogato rispetto agli obiettivi concordati. Gli **indicatori riguarderanno, dunque, sia il processo di selezione** (tasso di successo delle selezioni, tasso di caduta, tempistiche di sostituzione del personale, tempistiche contrattualizzazione personale, % di candidature in short list rigettate dall'Ente, etc.), sia la **gestione del servizio** (% di turnover del personale, % di assenteismo, % fatture rimesse, etc.).

Indicatori di performance monitorati (KPI)

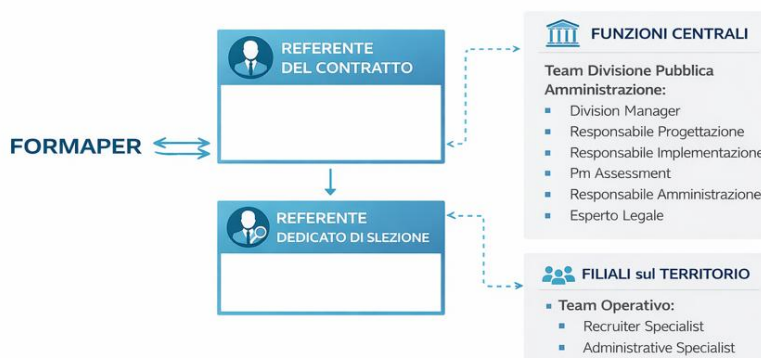
AREA DI MONITORAGGIO	KPI SELEZIONE	KPI GESTIONE
Qualità dei candidati	% Candidature scartate dopo shortlist	% Turnover del personale
Efficienza del processo	Tempo medio di sostituzione personale	% Assenteismo mensile
Accuratezza contrattuale	Tempo medio di contrattualizzazione post colloquio	% Fatture rimesse
Rendimento ATS	% Matching positivo CV/Profilo	Numero di segnalazioni da sistema Worky
Soddisfazione committente	Risultati survey Comune di Ispica su performance e tempi di risposta	Grado di soddisfazione da incontri di revisione

Grazie a questa architettura operativa, scalabile e adattabile all'evoluzione del fabbisogno dell'Ente, Gi Group garantirà a Referenti di AMAG una gestione rigorosa, trasparente e orientata ai risultati, assicurando un presidio costante del servizio e un supporto continuativo ai referenti comunali e ai professionisti somministrati.

Struttura Organizzativa

Al fine di garantire una corretta ed affidabile gestione dell'appalto, il sistema organizzativo strutturato ad hoc per la Committente, prevederà l'attivazione da un lato di un **team centrale** e della **Divisione Pubblica Amministrazione**, dall'altro di un **team locale della filiale territoriale** e l'interfaccia con i Referenti della Committente, come di seguito rappresentato:

Modello di governance del servizio



Il **team centrale** della Divisione Pubblica Amministrazione potrà fornire **consulenza costante alla Stazione Appaltante** per aspetti legali, sindacali, commerciali e di servizio relativi all'appalto. Nello specifico si metteranno a disposizione della Committente le seguenti professionalità:

- **Divisione Manager Public Sector, Referente del Contratto per AMAG, Stefano Butti, laureato con 25 anni di esperienza nel settore HR e della somministrazione di lavoro**, responsabile del governo complessivo del progetto, della traduzione degli obiettivi di AMAG in risultati misurabili, del presidio dei Livelli di Servizio e degli Indicatori Chiave di Prestazione (tempi di copertura, indici di continuità operativa, qualità dei dati di lettura e degli sportelli), della gestione delle escalation tecnico-amministrative e del raccordo costante con i referenti direzionali della Committente.
- **Responsabile Progettazione**, responsabile della progettazione dei servizi, nel rispetto delle procedure e della documentazione relativa agli avvisi pubblici.
- **Responsabile Implementazione**, responsabile della gestione operativa dei progetti, dalla pianificazione, all'avvio ed esecuzione, fino al controllo e chiusura del progetto.
- **Project Manager Assessment**, responsabile della progettazione delle attività di Assessment, e della implementazione di strumenti innovativi e customizzati.
- **Responsabile Amministrazione**, responsabile dei processi amministrativi dei clienti di Divisione. Offre supporto e consulenza ai clienti e alla struttura commerciale in merito alla correttezza dei processi amministrativi, al costo del lavoro, all'applicazione dei CCNL di competenza, alla gestione normativa e disciplinare.
- **Esperto Legale**, responsabile e consulente su questioni giuridiche all'interno della Divisione PA. Offre supporto ai clienti, dando pareri una volta esaminata la normativa relativa al caso presentato.

A livello **operativo e territoriale**, si metteranno a disposizione le seguenti figure professionali che potranno offrire consulenza specifica rispetto al processo di selezione e gestione amministrativa del lavoratore:

- **Referente dedicata di Selezione** che coordinerà il Team operativo nella **Filiale di Riferimento per AMAG** dall'avvio ed esecuzione, fino al controllo e chiusura del progetto, monitorando e presidiando ogni fase esecutiva. Si interfacerà, in funzione di un supporto a livello strategico, con il Referente del Contratto e il team Centrale della Divisione Pubblica Amministrazione. Il referente rappresenterà il punto di contatto unico tra la Committente e Gi Group e avrà il compito di:
 - raccogliere e analizzare i fabbisogni di personale;
 - coordinare il processo di ricerca e selezione;
 - monitorare le tempistiche di individuazione e inserimento delle risorse;
 - garantire la corretta gestione amministrativa dei lavoratori in somministrazione;
 - presidiare la qualità complessiva del servizio e gestire eventuali criticità operative.

Ciò consentirà di assicurare **continuità nella relazione, chiarezza nei flussi operativi e rapidità di gestione delle richieste della Committente**.

- **Specialisti di Selezione**, responsabili di tutto il processo di reclutamento e selezione, dalla presa in carico delle richieste di selezione pervenute dalla Referente dedicata di Selezione fino all'evasione dell'ordine.
- **Specialisti Amministrativi**, responsabili degli adempimenti e delle pratiche amministrative. Garantiscono la corretta elaborazione dei cedolini dei lavoratori e della rispettiva fatturazione, gestendo l'attività di controllo contrattualistica.

Database candidati e capacità di sourcing

Gi Group dispone di un ampio database di candidati costantemente aggiornato, composto da **ca. 4.000.000 di cv** appartenenti a differenti ambiti funzionali.

In particolare, il database include numerosi profili con esperienza in:

- attività amministrative e di segreteria;
- marketing e comunicazione;

- project management e supporto progettuale;
- gestione dati e attività di reporting.

Questa base dati estesa e strutturata consente di **ampliare significativamente il bacino di ricerca** e di individuare con rapidità i candidati più idonei.

Accanto al database centrale, Gi Group attiva un sistema di sourcing multilivello composto da:

Bacini di Talenti Locali (Local Sourcing)

Costruiti nel tempo sul territorio di interesse, raccolgono candidati **già prequalificati, formati e immediatamente disponibili**. Il loro aggiornamento continuo garantisce una **soglia minima di candidati attivi**, riducendo i tempi di copertura delle posizioni a maggiore continuità operativa.

Bacino di Talenti Centrale (Central Sourcing)

Un ulteriore serbatoio nazionale, alimentato senza vincoli geografici grazie a un sistema di ricerca **centralizzato, intensivo e multicanale**. Campagne dedicate, scouting continuo e azioni mirate permettono di:

- incrementare la capacità di reclutamento anche su volumi elevati
- coprire territori a bassa reperibilità
- assicurare flessibilità nella gestione di emergenze o picchi legati a flussi migratori straordinari

Tempi medi di ricerca, selezione e inserimento

Grazie alla strutturazione avanzata dei processi di recruiting, all'utilizzo di metodologie consolidate e alla disponibilità di un ampio bacino di candidati qualificati, Gi Group è in grado di garantire tempistiche di risposta **migliorative rispetto a quelle previste dalla documentazione di gara**. Le tempistiche indicate nella tabella seguente rappresentano gli standard operativi che Gi Group è in grado di assicurare, fermo restando che eventuali variazioni possono dipendere dalla specificità dei profili ricercati e dalla complessità delle attività di selezione.

Fase del processo	Descrizione attività	Tempistica proposta
1. Invio CV	Invio dei CV da valutare a seguito della richiesta della società committente	Entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta
2. Sostituzione CV	Invio di CV sostitutivi in caso di profili ritenuti inadeguati	Entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta di sostituzione
3. Presentazione candidati	Presentazione a colloquio dei candidati selezionati dopo conferma dei CV	Entro 1 giorno lavorativo dalla conferma dei CV
4. Avvio attività	Messa a disposizione del personale per l'inizio delle attività	Entro 8 giorni lavorativi dalla conferma della risorsa

Milano, 24 Giugno 2026

Firmatario
Roberto Malambri