



Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura

29/03/2023

Documento Tecnico per la fornitura del servizio di Assistenza, Manutenzione, supporto tecnico ed altri servizi relativi al software SI-HR

A cura del Dott. Vito Manfredi

Sommario

1	Premessa.....	2
2	Finalità	2
3	Oggetto della fornitura.....	3
4	Importo e durata.....	3
5	Attività	3
5.1	Manutenzione adeguativa e Correttiva (MAC)	3
5.2	Assistenza	4
5.3	Supporto tecnico	4
5.4	Aggiornamento Posizioni Assicurative	5
5.5	Cogestione.....	5
6	Gli impegni	5
7	Svolgimento del servizio	6
8	Modalità di Pagamento	6
9	Penali. Quantificazione ed incasso	6
9.1	Penali per indisponibilità del servizio	6
9.2	Penali per ritardi nel servizio di Assistenza e Manutenzione Adeguativa e Correttiva.....	7
9.3	Incasso delle penali	7
10	Cauzione Definitiva	7
11	Obbligo dell'Appaltatore relativi alla Tracciabilità dei flussi Finanziari.....	8
12	Recesso	8
13	Trattamento Dati Personali	8
14	Controversie.....	8
15	Disposizioni finali.....	8

1 Premessa

È in uso in Agenzia l'applicativo SI-HR – Sistema Informativo per la Gestione delle Risorse Umane – fornito dalla Ditta Publisys S.p.A. di Potenza, con cui vengono elaborati i cedolini dei dipendenti dell'Agenzia e le informazioni da trasferire agli enti/Istituzioni quali Banca Tesoriere per la Lista Banca ed INPS per altre informazioni tra cui l'UNIEMENS.

La stessa Ditta Publisys S.p.A. di Potenza ha fornito continuativamente i servizi di assistenza e manutenzione adeguativa e correttiva dell'applicativo SI-HR.

È in atto il contratto di Assistenza e manutenzione per il periodo 2021-2023 disposto dalla Determinazione 2021/20RS/00168 del 25/03/2021.

La Legge Regionale N. 41 del 20 dicembre 2020, nello specifico il comma 2 dell'art. 10 ha disposto che "a far data dal 1° gennaio 2021, il personale regionale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato regolato dalla contrattazione collettiva del personale del comparto e della dirigenza delle Regioni ed Enti locali, funzionalmente attestato presso l'ALSIA e i vi in servizio alla data del 31 dicembre 2020, è trasferito alle dipendenze dell'Agenzia".

L'Agenzia elabora i cedolini-paga dei propri dipendenti da Aprile 2021.

2 Finalità

L'Ufficio Personale dell'Agenzia ha un numero di addetti insufficiente a gestire le attività in ordine al trattamento economico del personale quali l'elaborazione degli stipendi per i quali si rammenta che l'ufficio elabora 4 tipologie di stipendi: dipendenti con CCNL Enti Locali, dipendenti con CCNL Industria, dipendenti a tempo determinato e Operai tecnici. Analogamente numerose sono le attività da svolgere nel settore Giuridico del personale quali la gestione degli aggiornamenti delle posizioni assicurative dei dipendenti andati in pensione e di quelli prossimi al pensionamento (6 nel 2023 e 5 nel 2024) sul portale dell'INPS, la gestione dei rapporti con il Dipartimento della Funzione pubblica per l'iscrizione dei consulenti e collaboratori, la segnalazione dei permessi sindacali, la segnalazione degli incarichi attribuiti a dipendenti pubblici e ricevuti dai dipendenti dell'Agenzia.

È necessario sopperire alla carenza di personale nell'ufficio rivolgendosi all'esterno per fruire del necessario supporto tecnico-funzionale per fare fronte alle attività dell'Ufficio.

La fornitura si pone, pertanto, l'obiettivo di fornire i seguenti servizi:

- Assistenza e Manutenzione dell'Applicativo SI-HR
- Aggiornamento del personale dell'Ufficio Personale
- Fornire attività di cogestione nelle attività mensili di elaborazione degli stipendi
- Fornire re un Supporto in alcune attività particolari quali implementazione Uniemens, CUD, 730, 770 e Conto Annuale

- Fornire il supporto tecnico nelle attività di aggiornamenti delle posizioni assicurative dei dipendenti andati in pensione e di quelli prossimi al pensionamento.

3 Oggetto della fornitura

La ditta dovrà fornire i seguenti servizi:

- a) Manutenzione Correttiva ed Adeguativa (MAC)
- b) Assistenza
- c) Supporto Tecnico
- d) Cogestione

Nel prosieguo del documento, saranno meglio specificati i contenuti dei servizi.

4 Importo e durata

L'importo a base di gara, comprensivo di ogni prestazione ed onere che rientri nell'erogazione del servizio richiesto, ammonta complessivamente a **€. 34.680,00 (trentaquattroseicentottanta/00)** al netto dell'Iva prevista per legge.

L'Importo è stato così determinato:

Attività	Gg/uomo	Costo Complessivo	Tipologia
Assistenza e Manutenzione Adeguativa	365	9.600,00	A corpo
Supporto tecnico	29	9.570,00	Misura
Aggiornamento posizione assicurativa	38	12.540,00	Misura
Cogestione	14	17.490,00	Misura

Le giornate/uomo calcolate sono dettagliato nel seguito del presente documento.

La durata del contratto è fissata in 1 (**uno**) anno a decorrere dalla stipula del contratto.

5 Attività

Sulla base dell'esperienza poliennale degli addetti dell'Ufficio personale devono essere garantite le seguenti attività già indicate in precedenza e che ora si vanno a dettagliare.

5.1 *Manutenzione adeguativa e Correttiva (MAC)*

La classe di fornitura Manutenzione Correttiva e Adeguativa (MAC) include tutte quelle attività che trattano

- la *manutenzione correttiva*, che comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti delle malfunzioni delle procedure e dei programmi;

- la *manutenzione adeguativa*, che comprende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed al cambiamento dei requisiti (organizzativi, normativi, d'ambiente).

La ditta dovrà fornire un servizio di manutenzione adeguativa e correttiva al fine di:

- mantenere operativa l'applicativo software SI-HR attraverso attività che assicurino in via continuativa la rimozione delle malfunzioni;
- assicurare il miglioramento tempestivo delle funzionalità e delle prestazioni quando l'applicativo non ha prestazioni adeguate al livello di servizio richiesto;
- garantire l'evoluzione tecnico funzionale dell'applicativo
- fornire servizi di supporto per risolvere tempestivamente problemi relativi a malfunzioni ed errori
- assicurare l'aggiornamento periodico della soluzione, attraverso il miglioramento della funzionalità, dell'affidabilità e dell'efficienza dell'applicativo. L'aggiornamento presuppone il rilascio di nuove versioni e/o correzioni dei prodotti da parte del relativo fornitore previo assenso formale del Responsabile dell'esecuzione del contratto sentito il parere dell'Ufficio Amministrazione digitale.

5.2 Assistenza

Il servizio di assistenza consiste in una serie di attività che la ditta dovrà fornire al fine di facilitare l'uso dell'applicativo. A tal fine la ditta dovrà fornire in modo esaustivo tutte le informazioni e gli strumenti di supporto necessari allo svolgimento del servizio per risolvere i problemi in modo tempestivo ed efficace.

Il servizio potrà essere fornito telefonicamente o mediante l'utilizzo di strumenti per la teleassistenza. La ditta dovrà rendere disponibile il servizio di Contact Center. L'assistenza potrà essere svolta da remoto mediante servizi di teleassistenza.

5.3 Supporto tecnico

La ditta attraverso esperti in materia di CCNL Enti Locali dovrà garantire il supporto ai dipendenti dell'ufficio personale durante lo svolgimento di particolari attività ben definite:

- Elaborazione del Mod. 770
- Gestione dei Modd. 730 dei dipendenti fatti pervenire dai CAAF
- Elaborazione del Modd. CUD
- Elaborazione del Conto annuale
- variazioni stipendiali legate a particolari casistiche
- Elaborazione mensile Uniemens

5.4 Aggiornamento Posizioni Assicurative

La ditta, sotto il coordinamento dell'Ufficio Personale, dovrà provvedere all'espletamento delle seguenti attività complesse:

- Aggiornamento posizione assicurativa per pensionamenti anno 2023
- Aggiornamento posizione assicurativa per progressioni dipendenti pensionati
- Aggiornamento posizione assicurativa per aggiornamento contratto dipendenti pensionati

Per lo svolgimento di dette attività la ditta si dovrà far carico di tutte le iniziative riguardanti i rapporti con gli Enti Istituzionali quali INPS ed INAIL fornendo puntualmente relazioni sull'espletamento delle attività all'Ufficio Personale dell'Agenzia

5.5 Cogestione

La ditta dovrà garantire per la durata del periodo contrattuale un servizio di cogestione durante l'elaborazione degli emolumenti stipendiali.

Il servizio potrà essere fornito in presenza o da remoto in funzione delle esigenze espresse dagli addetti dell'Ufficio Personale.

Per detta attività è stata prevista una giornata/uomo per ogni mensilità che potrà essere scomposta in interventi da remoto di singole ore. Per il mese di dicembre la ditta dovrà garantire tre giornate/uomo di cogestione per la complessità delle attività di chiusura dell'annualità: congruagli detrazioni, congruaglio Irpef, elaborazione tredicesima etc.

6 Gli impegni

Per la realizzazione delle attività previste dalla presente fornitura sono previsti i seguenti impegni:

Attività	Gg/uomo
Assistenza e Manutenzione Adeguativa e Correttiva	365
Supporto Tecnico 770 (3gg/anno)	3
Supporto Tecnico 730 (3gg/anno)	4
Supporto Tecnico CUD (3gg/anno)	3
Supporto Tecnico Conto Annuale (3gg/anno)	3
Supporto tecnico Uniemens (0,5 gg/mese)	6
Supporto tecnico per variazioni stipendiali che sono legate a particolari casistiche	5
Supporto tecnico dichiarazione Uniemens (0,5 gg/uomo per mese)	6
Aggiornamento Posizioni Assicurative (3 gg/uomo x Pensionamenti – n.6, 1 gg/uomo per altri aggiornamenti – n. 20)	38

Cogestione (1 gg/uomo per mese e 3 gg/uomo mese dicembre)	14
-----------------------------------------------------------	----

7 Svolgimento del servizio

Le attività di Assistenza, Manutenzione Adeguativa e Aggiornamento delle Posizioni Assicurative potranno essere svolte presso la sede della ditta aggiudicataria. Tutte le altre attività potranno essere svolte presso la sede della Direzione dell'Agenzia a Matera o con sistemi di videoconferenza o con applicativi di supporto da remoto (TeamViewer, Anydesk etc.)

E', di contro, facoltà dell'Agenzia, commutare se necessario i tempi di utilizzo delle risorse per tipologia di servizio fermo restando il limite dell'importo complessivo fissato per la fornitura.

8 Modalità di Pagamento

Il pagamento del compenso spettante alla ditta per la fornitura dei servizi di manutenzione ed assistenza avverrà in rate semestrali posticipate a presentazione di regolare fattura.

Le attività di Supporto tecnico, Aggiornamento delle posizioni assicurative e Cogestione saranno liquidate nel canone relativo al semestre in cui è stata svolta l'attività in funzione delle giornate effettivamente erogate e certificate.

Tutti i pagamenti, comunque, saranno subordinati alla verifica dei risultati da parte del responsabile dell'Esecuzione del Contratto, e dietro presentazione di regolare fattura elettronica emessa dalla Ditta.

9 Penali. Quantificazione ed incasso

La Ditta è soggetta a penalità quando effettua in ritardo gli adempimenti riferiti alla fornitura dei servizi oggetto del presente contratto. Ovvero quando nell'effettuare la manutenzione non ottempera alle prescrizioni del contratto in ordine al personale da impiegare, alla documentazione da presentare, agli oneri e ai tempi da osservare per gli interventi richiesti.

9.1 Penali per indisponibilità del servizio

Per indisponibilità del servizio per periodi superiori a 1 (uno) giorno lavorativo, compreso il giorno di inoltro della comunicazione, sarà applicata una penale pari a €. 100,00 per giorno. La penale giornaliera sarà pari ad €. 150,00, se i periodi di fermo superano i 5 (cinque) giorni nell'arco di un mese ed i 30 (trenta) giorni nell'arco di un anno; in questi ultimi casi, oltre alle dette penali, l'Agenzia potrà risolvere di diritto il contratto per inadempienza dell'appaltatore ex art.1456 c.c.. Il servizio sarà considerato indisponibile quando, per qualsiasi ragione riferito a qualunque parte, esso non potrà essere utilizzato.

In questi casi l'Agenzia provvederà immediatamente ad informare, anche telefonicamente, il fornitore. Non saranno computati come periodi di indisponibilità:

- i tempi occorrenti per la manutenzione preventiva del sistema di elaborazione e comunicazione e l'installazione di modifiche tecniche richieste dall'Ente;
- i fermi per guasti causati da colpa dell'Agenzia, la cui prova deve essere posta a carico del fornitore;
- i fermi da cause di forza maggiore (sommosse, alluvioni, attentati, terremoti, ecc.) non imputabili né all'Alsia né al fornitore.

9.2 Penali per ritardi nel servizio di Assistenza e Manutenzione Adeguativa e Correttiva

Per interventi di assistenza MAC realizzati oltre i termini indicati dal presente capitolato sarà applicata una penale di € 150,00 per ogni giorno solare.

Per ogni giorno lavorativo di ritardo, quando non sono fissati i termini specifici per gli interventi, la penale per il ritardo si applicherà nella misura sopra indicata a partire dal 3° (terzo) giorno di ricevimento della comunicazione dell'Agenzia di richiesta dell'intervento.

9.3 Incasso delle penali

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti del fornitore. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penali viene addebitato sulla cauzione. In tal caso l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 gg. dalla lettera di comunicazione al riguardo. In caso di mancato rispetto di tali termini, l'Agenzia ha facoltà di risolvere il contratto con le conseguenze previste in caso di risoluzione, con le applicazioni delle penali e del risarcimento dei danni. L'ammontare delle penali è da addebitare al momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

Le penalità sono notificate al fornitore in via amministrativa mediante Pec.

10 Cauzione Definitiva

A garanzia dell'esecuzione del servizio oggetto della presente procedura, il Soggetto aggiudicatario dovrà costituire garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art.103 del D.lgs. n. 50/2016, nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo d'aggiudicazione, da prestarsi mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria rilasciata da compagnia di assicurazioni, o altrimenti rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fidejussione dovrà essere munita della clausola "a prima richiesta" con espressa rinuncia delle eccezioni di cui all'art. 1945 cod. civ. e con espressa rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art 1944 c.c. ed alla decadenza prevista a favore del fideiussore dall'art. 1957 cod. civ, inoltre dovrà essere garantita l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione dovrà essere depositata contestualmente alla sottoscrizione del contratto ed avere durata fino all'intervenuta verifica del regolare svolgimento di tutte le attività contrattuali (entro 90

giorni dalla scadenza contrattuale), salvo proroga in caso di differimento del termine finale di esecuzione.

11 Obbligo dell'Appaltatore relativi alla Tracciabilità dei flussi Finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L.13 agosto 2010 n.136 e ss.mm. L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare a questa stazione appaltante, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche non ch , nello stesso termine, le generalit  ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, con l'obbligo di comunicare all'Agenzia ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Gli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione devono riportare il codice CIG assegnato a questo appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 della L.13 agosto 2010 n.136 e ss mm per la tracciabilit  dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilit  dei flussi finanziari.

12 Recesso

L'Agenzia ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessit  di motivazione, di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari dalla data di efficacia del recesso.

Il preavviso sar  comunicato all'Appaltatore mediante PEC – Posta Elettronica Certificata.

In tal caso l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali. L'Appaltatore rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, o compenso o indennizzo e/o rimborso spese

13 Trattamento Dati Personali

Successivamente alla stipula del contratto, la ditta dovr  sottoscrivere per accettazione l'atto di Nomina di Responsabile esterno del Trattamento dei Dati Personali allegato al presente documento.

14 Controversie

Per tutte le controversie che possono sorgere dall'applicazione del presente atto e non risolvibili in via bonaria tra le parti contraenti, si stabilisce concordemente la competenza del foro di Matera.

15 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, le Parti si riportano alle disposizioni vigenti in materia.