



Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura

19/02/2024

Documento Tecnico
per la fornitura del
servizio di Assistenza,
Manutenzione,
supporto tecnico ed
altri servizi relativi al
software SI-HR periodo
aprile 2024 – marzo
2025.

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)	4
5.2	Assistenza	4
5.3	Supporto tecnico	4
5.4	Aggiornamento Posizioni Contributiva.....	5
5.5	Cogestione.....	5
6	Gli impegni	5
7	Svolgimento del servizio	6
8	Modalità di Pagamento	6

1 Premessa

Con DCS N. 244 del 18 dicembre 2013 avente in oggetto "Riuso applicativo Sistema Informativo Area Risorse Umane in uso presso la Regione Basilicata e affidamento incarico di fornitura dei servizi di start-up alla ditta Publisys S.p.A. di Potenza" venne tra l'altro disposto di utilizzare secondo la modalità del "RIUSO" il Sistema Informativo in argomento e affidato alla Publisys S.p.A. di Potenza l'incarico di start-up.

Con successivi provvedimenti è stato affidato alla citata ditta Publisys S.p.A., in ragione del possesso del copyright sul software di produzione, l'incarico di fornitura dei servizi di Assistenza, Manutenzione adeguativa e correttiva (MAC), Cogestione ed altri servizi.

È scaduto il contratto di Assistenza e manutenzione per il periodo aprile 2023-marzo 2024 disposto dalla Determinazione 2023/20RS/00238 del 26/04/2023.

L'applicativo in argomento supporta l'ufficio Risorse Umane nell'elaborazione degli stipendi degli OTD, del Direttore dei Dipendenti ex-Agrobios e dei dipendenti Alsia.

Inoltre la ditta Publisys fornisce servizi di supporto tecnico, cogestione e Aggiornamento delle posizioni contributive dei dipendenti cessati dal servizio.

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 contributive dei dipendenti andati in pensione (6) e di quelli prossimi al pensionamento (6 nel 2024 e 6 nel 2025) 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 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 contributive 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
- e) Aggiornamento posizione contributiva

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 **€. 32.700,00 (trentaduemilasettecentoi/00)** al netto dell'Iva prevista per legge.

L'Importo è stato così determinato:

Servizio	Gg/uomo	Costo Complessivo	Tipologia
Assistenza e Manutenzione Adeguativa	365	9.600,00	A corpo
Supporto tecnico	21	6.930,00	Misura
Cogestione	14	4.620,00	Misura
Aggiornamento posizione contributiva	35	11.550,00	Misura

Le giornate/uomo calcolate sono dettagliato nel seguito del presente documento. La ditta impiegherà risorse con profilo professionale "Esperto della materia" a cui corrisponde un compenso giornaliero di €. 330,00.

La durata del contratto è fissata in anni **1 (uno)**.

È facoltà dell'Agenzia rescindere anticipatamente il contratto in maniera unilaterale. In tal caso alla ditta sarà riconosciuto il compenso derivante dai servizi erogati e non ancora liquidati.

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 pare 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 e Contratto Collettivo settore chimico, 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 Contributiva

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

- Aggiornamento posizione contributiva per pensionamenti biennio 2024-2025 nella misura di n. 12 dipendenti;
- Aggiornamento posizione contributiva per progressioni dipendenti pensionati nella misura di N. 6 dipendenti pensionati;
- Aggiornamento posizione contributiva per aggiornamento contratto dipendenti pensionati: nella misura 11 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 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: conguagli detrazioni, conguaglio 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/uomo/anno)	3
Supporto Tecnico 730 (3gg/uomo/anno)	3
Supporto Tecnico CUD (3gg/uomo/anno)	3

Supporto Tecnico Conto Annuale (3gg/uomo/anno)	3
Supporto tecnico Uniemens (0,5 gg/uomo/mese)	6
Supporto tecnico per variazioni stipendiali che sono legate a particolari casistiche	3
Cogestione (1 gg/uomo per mese e 3 gg/uomo mese dicembre)	14
Aggiornamento Posizioni Contributiva per pensionamenti biennio 2024-2025 (3 gg/uomo x 12 Pensionamenti)	18
Aggiornamento Posizioni Contributiva per progressioni dipendenti pensionati (1 gg/uomo x 6)	6
Aggiornamento posizione contributiva per aggiornamento contratto dipendenti pensionati (1gg/uomo x 11)	11

7 Svolgimento del servizio

Le attività di Assistenza, Manutenzione Adeguativa e Aggiornamento delle Posizioni Contributive 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, cogestione e aggiornamento delle posizioni contributive e 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.