



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA IN SICUREZZA E QUALITÀ DEGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEL DATORE DI LAVORO DEL PERSONALE ISCRITTO ALLA LISTA SPECIALE DI CUI ALL’ART. 6, COMMA 1, LETT. f) DELLA L.R. 3/2008.

CIG 929427672F

PROGETTO DEL SERVIZIO

Art. 23, c. 14 e 15 del D. Lgs 50/2016



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

SOMMARIO	
PREMESSA.....	
CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	3
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	3
CARATTERISTICHE DELL'APPALTO.....	4
NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	8
DUVRI E COSTI PER LA SICUREZZA	8
CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	11
SPESE PER IL PERSONALE.....	11
SPESE PER LE FORNITURE	12
SPESE GENERALI.....	14
UTILE DI IMPRESA.....	14
PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO.....	14
LETTERA D'INVITO DESCRITTIVA E PRESTAZIONALE.....	14
	16



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

Premessa

Il presente progetto è redatto in adempimento alle disposizioni del D.lgs. n. 50/2016 recante "*Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (c.d. **Codice degli Appalti**), entrato in vigore il 19/4/2016.

Nei paragrafi che seguono, saranno illustrati il contesto di riferimento in cui è inserito il servizio, l'oggetto del servizio stesso, le caratteristiche dell'appalto, la normativa di riferimento, le indicazioni e disposizioni in materia di sicurezza ex art. 26 del D. Lgs 81 del 2008, il calcolo degli importi per l'acquisizione del servizio.

Contesto di riferimento

Il servizio da acquisire riguarda la gestione informatizzata in piena sicurezza e qualità di tutti gli adempimenti di competenza del Datore di lavoro. Si tratta, in particolare, degli adempimenti connessi alla gestione contabile, amministrativa, giuridica, contrattuale, contributiva fiscale e previdenziale del personale iscritto alla Lista speciale di cui all'art. 6, comma 1, lett. f della L.R. n. 3/2008.

La fornitura degli applicativi gestionali, delle relative licenze d'uso, dei relativi aggiornamenti in itinere per tutta la durata contrattuale e più in generale della dotazione software meglio specificata nel paragrafo "Descrizione del servizio", è funzionale al corretto svolgimento delle attività di competenza del Datore di lavoro e hanno lo scopo di assicurare una costante interazione tra l'ufficio preposto alla gestione del personale e quello del Direttore generale, anche in considerazione della distribuzione su tutto il territorio regionale delle unità operative della Direzione generale del lavoro, formazione professionale, cooperazione e sicurezza sociale.

Il contratto d'appalto in esecuzione è stato sottoscritto in data 17.09.2020, prot. n. 36708/Cont/138 con scadenza il 30.11.2022.

La gestione della Lista speciale introduce in capo all'Assessorato regionale del lavoro notevoli elementi di complessità sia in considerazione dell'anomalia organizzativa di una gestione di questo personale separata dal resto del personale regionale, sia dall'applicazione a dipendenti dell'Amministrazione regionale di un contratto di lavoro di natura privatistica (CCNL 2011-2013 della Formazione Professionale).

In ordine alla complessa problematica relativa agli adempimenti di natura gestionale dei dipendenti della Lista speciale è intervenuta recentemente la Giunta regionale che con deliberazione n. 51/14 del 18.12.2019, ha indicato con chiarezza le linee d'indirizzo dell'attività del Datore di lavoro nella prospettiva di una necessaria integrazione delle prestazioni lavorative del personale della lista speciale rispetto a quelle rese dai dipendenti dell'Amministrazione regionale.

In particolare, la Giunta regionale ha confermato l'Assessorato regionale del lavoro quale Datore di lavoro del personale della Lista speciale dando mandato al Direttore generale di porre in essere tutti gli adempimenti necessari a completare il processo di armonizzazione in corso attraverso la progressiva estensione e/o



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

applicazione al personale della Lista degli istituti contrattuali vigenti per il personale dell'Amministrazione regionale.

La recente definizione del nuovo modello organizzativo dell'Assessorato, di cui al Decreto n. 1 dell'Assessore del Lavoro prot. n. 1077 del 06.03.2020, ha recepito la proposta di riorganizzazione illustrata nella relazione del Direttore Generale del 18.09.2019, prot. n. 36050 (successivo aggiornamento del 12.02.2020. prot. 5720).

Con successiva determinazione n. 1061 del 04.05.2020, prot.15381 sono state istituite le articolazioni organizzative di livello non dirigenziale che hanno completato la riorganizzazione dell'Assessorato regionale del Lavoro.

Il nuovo modello organizzativo ha ridefinito gli ambiti di competenza dei Servizi responsabili dell'attuazione delle politiche, delle azioni di sistema e degli strumenti finanziari della DG Lavoro; sono stati istituiti nuovi Servizi, mentre quelli precedenti sono stati soppressi e le relative competenze sono confluite all'interno delle nuove articolazioni organizzative di livello dirigenziale.

Il nuovo modello organizzativo ha previsto la costituzione di un Ufficio del Direttore Generale, con funzioni specialistiche relative alle relazioni interne ed esterne nell'ambito della definizione e attuazione dei programmi di politiche del lavoro, all'analisi delle questioni di natura tecnica trasversale, legale, di prevenzione della corruzione e di protezione dei dati personali, alla definizione dell'agenda digitale, al controllo interno di gestione e al miglioramento continuo della capacità istituzionale.

A seguito di una attenta analisi dell'organizzazione esistente, della dotazione di personale in organico, della normativa vigente in materia di personale, si è prestato particolare attenzione al gravoso compito di Datore di lavoro che l'Assessorato svolge per i lavoratori della lista speciale, recependo così le linee d'indirizzo approvate dalla Giunta regionale nella succitata deliberazione n. 51/14 del 18.12.2019.

Descrizione del servizio

Il servizio da acquisire riguarda come ricordato la gestione informatizzata in piena sicurezza e qualità di tutti gli adempimenti di competenza del datore di lavoro secondo le specifiche tecniche previste nei successivi paragrafi:

1. Gestione informatizzata delle presenze e delle retribuzioni del personale

Per poter svolgere tutti gli adempimenti per la gestione del personale iscritto alla lista speciale di cui all'art. 6, comma 1, lett. f della L.R. n. 3/2008, l'Amministrazione utilizza una piattaforma di soluzioni integrate che consente di elaborare le presenze, gestire le paghe e tutti gli adempimenti connessi di natura amministrativa contabile, fiscale e previdenziale previsti dal CCNL Formazione, Professionale, periodici e annuali, a supporto della Direzione Generale nella gestione delle risorse umane.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

L'Amministrazione regionale utilizza attualmente il pacchetto software "Job Sistemi" composto da due moduli integrati: "Job Paghe" e "Job Time".

Il modulo "Job Paghe" gestisce anagrafiche, rapporti di lavoro, elabora i cedolini mensili calcolando moduli contributivi e ritenute, la stampa del Libro Unico e l'invio dei prospetti paga via email ai dipendenti, compila prospetti e distinte per liquidazioni, malattie e infortuni, TFR e indennità, crea il tracciato per il pagamento verso la Ragioneria, gestisce gli adempimenti fiscali e previdenziali IRPEF, Uniemens, Addizionali regionali e comunali, gestisce, genera e stampa gli F24 pubblici e le distinte dei Fondi Pensione, gestisce tutte le elaborazioni annuali relative a INAIL, INPS, e tutti gli adempimenti delle imposte (CU dipendente e CU Ditta, 770 e 730).

Il modulo "Job Time" gestisce ed elabora le presenze derivate dai terminali di timbratura a badge, e tramite un apposito protocollo di colloquio deve acquisire le timbrature effettuate presso i terminali delle sedi operative della RAS opportunamente estratte dal SIBAR HR. Gestisce i giustificativi e i permessi secondo le regole dei contratti CCNL, il conteggio dei buoni pasto e si integra con Job Paghe per l'elaborazione della busta paga.

È richiesta la fornitura per tutta la durata contrattuale di un software avente caratteristiche funzionali almeno equivalenti o superiori. La soluzione proposta dovrà in ogni caso essere rilasciata senza soluzione di continuità e corredata di tutti i servizi accessori per garantire la normale e tempestiva operatività degli uffici incaricati alla gestione degli adempimenti in oggetto.

La soluzione informatizzata deve inoltre avere le seguenti caratteristiche/funzionalità:

- 1) Utilizzo di almeno 10 utenze contemporanee (licenze d'uso);
- 2) Aggiornamenti periodici, correlati all'evoluzione normativa inerente al contratto di lavoro e in materia contributiva e fiscale;
- 3) Servizio di formazione e affiancamento all'utilizzo del software per la gestione del personale per un minimo di 4 sessioni, come meglio dettagliato nel paragrafo "spese per le sessioni formative";
- 4) Assistenza tecnica software.

Si dovrà garantire l'assistenza da remoto (telefonica e in videoconferenza/web meeting) e ove necessario in sede sui seguenti aspetti:

- installazione degli aggiornamenti periodici software;
 - interventi di adeguamento e personalizzazione sui software in uso, anche a seguito di variazioni normative e contrattuali riferite al personale della Lista speciale;
 - supporto al trasferimento dei dati delle timbrature dalla piattaforma regionale in uso a Job Time (protocollo di colloquio) per la durata del contratto d'appalto ed eventuale proroga.
- 5) Il software Client dovrà essere eseguibile su postazioni con Sistema Operativo Windows 10 e le componenti server dovranno essere eseguibili su SO Microsoft Windows Server 2012 R2, tutti i software aggiuntivi per il funzionamento si intendono compresi nella fornitura (DBMS e relative



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

licenze, *middleware* e librerie) senza ulteriori oneri per l'Amministrazione per tutta la durata contrattuale;

- 6) Ulteriori attività necessarie per la migrazione a nuova piattaforma proposta si devono considerare ricomprese e senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante, al fine di garantire la continuità dell'operatività degli uffici, la tenuta dei dati e degli archivi documentali storici.

2. Software di produttività

A seguito dell'emergenza da COVID-19, l'approccio al lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione incluso il personale afferente alla Lista Speciale, è profondamente mutato. Le modalità di interazione con i colleghi che fino ai primi mesi del 2020 erano l'eccezione, oggi sono diventate la regola. I lavoratori hanno dovuto prendere dimestichezza con strumenti di collaborazione virtuale, ambienti di lavoro basati sul cloud, modalità di lavoro miste (lavoro agile, smart working e in presenza). Durante gli ultimi due anni l'Assessorato del Lavoro ha introdotto l'uso della piattaforma Microsoft Office 365 e strumenti come Microsoft Teams sono diventati fondamentali per l'esecuzione quotidiana delle mansioni del personale.

Dopo la confusione dei mesi iniziali caratterizzata da un uso improprio degli strumenti di lavoro da remoto – quali per esempio Zoom, Google Meet, Google Drive, Dropbox, WeTransfer, Box, etc - il personale dipendente in forze presso l'Assessorato del Lavoro ha acquisito maggior sensibilità verso la data privacy, la data protection e fanno un uso maggiormente oculato dei servizi di condivisione file, a tutto e pieno vantaggio della prosecuzione ordinaria ed efficiente dei compiti degli uffici, anche nell'ambito delle mutate modalità di lavoro.

L'organizzazione dell'Assessorato del Lavoro, costituita da sedi distribuite su tutto il territorio regionale rende la collaborazione a distanza una necessità imprescindibile. La comunicazione tra la sede centrale e le sedi periferiche deve essere pienamente supportata e gli strumenti basati sul cloud ottemperano a questa necessità.

Nella gestione del personale dipendente, e nella fattispecie del personale della Lista Speciale ex L.R. 3/2008, risulta particolarmente importante mantenere una comunicazione efficace, indispensabile per trasmettere ai propri interlocutori, in modo comprensibile e chiaro, informazioni e concetti che possono essere anche complessi. La comunicazione è spesso supportata da immagini, schemi grafici e diagrammi specie nelle interazioni tra la Direzione Generale e gli uffici che hanno in forze detto personale al fine di gestire, pianificare e monitorare l'efficiente operato delle strutture organizzative e il dispiegamento del personale incaricato.

La pianificazione, la progettazione e la gestione delle attività dell'Assessorato è la chiave per una efficiente azione amministrativa. Gli strumenti informatici per la gestione dei progetti e delle risorse, per la produzione di diagrammi e schemi di processo hanno avuto una notevole evoluzione negli ultimi anni spinti dalla crescita del cloud e dalla sempre più pervasiva digitalizzazione, sposando una logica di collaborazione diffusa che ben si adatta alla modalità di lavoro mista e in telepresenza.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

Alla luce di quanto sopra esposto, dopo un'attenta analisi delle effettive esigenze da soddisfare e al fine di individuare la soluzione ottimale per la risoluzione delle esigenze suddette, il Datore di lavoro ritiene necessario integrare gli strumenti già messi a disposizione del personale dipendente con ulteriori strumenti software atti a rendere più efficace e sinergico il lavoro dei soggetti coinvolti nella gestione del personale in oggetto. Intervenendo in tal senso al fine di:

1. Aggiornare le dotazioni software dei diretti collaboratori del Datore di lavoro nella gestione del personale della Lista, con funzioni di monitoraggio e governance: Staff del Direttore Generale, i Direttori dei Servizi e i Responsabili dei settori e delle ASR, per i quali è necessario dotarsi di indispensabili strumenti di pianificazione, gestione integrata dei piani di lavoro, dei flussi operativi e di processo;
2. Incrementare la dotazione di software di pianificazione, gestione integrata dei piani di lavoro, dei flussi operativi e di processo per l'Ufficio preposto agli adempimenti di tutto il personale della lista.

Di seguito si riporta l'indicazione della dotazione software che si rende necessaria per tutta la durata contrattuale.

Staff e collaboratori del Datore di lavoro

La dotazione software prevede i seguenti applicativi:

- **Tableau Creator** per l'ufficio preposto alle attività di analisi, pianificazione strategica, supporto al policy making, controllo di gestione e governance dei flussi documentali;
- **Microsoft Visio Professional (integrato in Microsoft Office 365)** per il gruppo a supporto del Datore di Lavoro del personale della Lista che necessita di uno strumento per la creazione di diagrammi di flusso e organigrammi;
- **Microsoft Project Professional (integrato in Microsoft Office 365)** per il gruppo a supporto del Datore di Lavoro per la pianificazione delle attività di gestione del Personale della Lista e la condivisione collaborativa con gli uffici;

Ufficio preposto agli adempimenti per il Personale della lista

La dotazione software prevede i seguenti applicativi:

- **Microsoft Project Professional (integrato in Microsoft Office 365)** per lo staff del settore che si occupa della gestione del personale della Lista, in stretta collaborazione con il Datore di lavoro e con i referenti in materia di contenzioso, per le attività di pianificazione strategica e condivisione delle attività di gestione del personale della Lista;
- **Microsoft Visio Professional (integrato in Microsoft Office 365)** per il gruppo a supporto del Datore di Lavoro del personale della Lista che necessita di uno strumento per la creazione di diagrammi di flusso e organigrammi;

Caratteristiche dell'appalto



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

L'appalto di servizi in precedenza descritto, sarà aggiudicato mediante procedura negoziata attraverso mercato elettronico realizzato dalla Stazione Appaltante (Sardegna CAT) con Richiesta Di Offerta (RDO) agli operatori iscritti all'albo, nell'ambito delle categorie merceologiche richieste, ai sensi dell'articolo 36 comma 2, lettera b) del D.lgs. 50/2016 (contratti sottosoglia). L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ex articolo 95 del medesimo D. Lgs. 50/2016.

Il relativo procedimento sarà espletato telematicamente, tramite il portale "Sardegna Cat", ai sensi della Delibera di Giunta regionale n. 38/12 del 30/9/2014 recante "Istituzione del Mercato Elettronico della Regione Sardegna e approvazione della Direttiva generale di indirizzo concernente l'acquisizione di beni e servizi in economia di cui all'articolo 125, comma 11, del D. Lgs. n. 163/2006, la disciplina d'utilizzo del Mercato Elettronico e la disciplina del sistema di *e-procurement*".

Normativa di riferimento

Il presente appalto si inquadra nel seguente ambito normativo:

- Statuto Speciale per la Sardegna e relative norme di attuazione;
- Legge regionale 7 gennaio 1977 n. 1, concernente "Norme sull'organizzazione amministrativa della Regione Sardegna e sulle competenze di Giunta, Presidenza e Assessorati Regionali";
- Legge regionale 13 novembre 1998 n. 31, recante "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione";
- Decreto dell'Assessore regionale del Lavoro n. 1 del 6.03.2020, prot. 1077 di modifica dell'assetto organizzativo della DG lavoro nell'ambito del medesimo Assessorato e successiva determinazione del Direttore Generale n. 15381 del 4.05.2020 di istituzione delle articolazioni organizzative di livello non dirigenziale;
- Legge regionale del 2 agosto 2006 n. 11, recante norme in materia di bilancio e contabilità Regione Sardegna;
- D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi;
- Legge 23 dicembre 1999, n.488 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2000), recante disciplina delle Convenzioni quadro per l'acquisto di beni e servizi (art. 26) e disciplina del benchmark delle convenzioni quadro (art. 26 comma 3);
- D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, che ha istituito il codice dell'Amministrazione digitale (CAD);
- D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. – riguardante il recepimento della Direttiva 2004/18/CE del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) art. 1, comma 455, recante istituzione delle centrali regionali di committenza;



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

- Legge Regionale n. 3 del 5 marzo 2008 (legge finanziaria 2008), art. 6, comma 1, lett. f) recante iscrizione lista speciale presso Assessorato Regionale del Lavoro;
- Legge regionale n.10 del 29.04.2013, art. 4) recante Disposizioni urgenti in materia di lavoro e nel settore sociale;
- Delibera Giunta Regionale n. 38/12 del 30/9/2014 recante - "Istituzione del Mercato Elettronico della Regione Sardegna e approvazione della Direttiva generale di indirizzo concernente l'acquisizione di beni e servizi in economia di cui all'articolo 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006, la Disciplina d'utilizzo del Mercato Elettronico e la Disciplina del sistema di *e-procurement*".
- Allegato n. 1 alla Delibera della Giunta regionale n. 38/12 del 30.9.2014 recante "Acquisizione di beni e servizi in economia di cui all'art. 125 del d.lgs. n. 163/2006 della Regione Autonoma della Sardegna. direttiva generale;
- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e successive modificazioni introdotte con il D. Lgs 19 aprile 2017 n. 56 e successivi provvedimenti attuativi;
- Linee guida ANAC: Linea guida n. 3 di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico di procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni";
- Linee guida ANAC: Linea guida n. 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale per la protezione dei dati personali (*General Data Protection Regulation* o GDPR);
- Legge regionale del 13 aprile 2017 n. 5 (legge di stabilità 2017) art. 2 in materia di promozione, sviluppo e razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi delle Amministrazioni e degli Enti aventi sede nel territorio regionale, basata sull'utilizzo di strumenti telematici attraverso la propria centrale regionale di committenza;
- Legge regionale 13 marzo 2018, n. 8 recante "Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 23/2 del 09.05.2017, recante istituzione della Direzione Generale della centrale regionale di committenza (CRC RAS);
- Deliberazione della Giunta regionale n. 49/1 del 27.10.2017 recante "linee guida per la centralizzazione degli appalti di lavori, servizi e la fornitura di beni nell'ambito del territorio regionale";
- D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

- Decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito dalla legge 14 giugno 2019, n. 55 (c.d. decreto sblocca cantieri);
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (c.d. decreto crescita);
- Decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124 convertito dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157 (c.d. decreto fiscale);
- Deliberazione della Giunta regionale n. 9/51 del 22 febbraio 2019 “Disciplina degli incentivi tecnici del sistema regione ai sensi dell’art. 113 del D. Lgs. 50/2016 e della L.R. 8/2018;
- Deliberazioni della Giunta regionale n. 47/1 del 24 settembre 2020 e n. 55/20 del 5 novembre 2020 con le quali, rispettivamente, è stato approvato il Programma biennale, degli acquisti di forniture e servizi 2020-2021 dell’Amministrazione regionale, successivamente aggiornato ex art. 7, commi 8 e 9 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018 e della Legge 14 settembre 2020, n. 120;
- D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199 recante “Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorso amministrativo”;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 recante norme sul procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Legge regionale 20 ottobre 2016, n. 24 recante norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi;
- D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104, in materia di “Attuazione dell’art. 44 della Legge 19 giugno 2009, n. 69 recante delega al Governo per il riordino del processo amministrativo”;
- D. Lgs. del 14 settembre 2012, n. 160, recante Ulteriori disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, recante codice del processo amministrativo, a norma dell’articolo 44, comma 4, della legge 18 giugno 2009, n. 69 (G. U.18 settembre 2012, n. 218).
- Legge regionale n. 3 del 9 marzo 2022 recante “Legge di stabilità 2022”;
- Legge regionale n. 4 del 9 marzo 2022 recante “Bilancio di previsione triennale 2022-2024”.

DUVRI e costi per la sicurezza

L’art. 26 comma 3 del D.lgs. n. 81/2008 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) e ss.mm.ii. prescrive l’obbligo per il datore di lavoro di elaborare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, in breve denominato DUVRI, indicando le misure da adottare per eliminare o, ove ciò non risulti possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, e i relativi costi della sicurezza, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un appaltatore o a lavoratori autonomi, all’interno dell’ambiente lavorativo dell’Amministrazione.

L’obbligo di cui al comma 3 non si applica, tra l’altro, ai servizi di natura intellettuale, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato (articolo 26 comma 3-bis).

In relazione a quanto previsto dall’art. 26, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 81/2008, la Regione Autonoma della Sardegna non ha predisposto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze),



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

trattandosi di attività di natura prettamente intellettuale che non richiede da parte del committente l'elaborazione del DUVRI. Inoltre, per l'adozione delle misure precauzionali che l'amministrazione intende adottare al fine di eliminare i potenziali rischi da interferenze, non sono individuabili costi aggiuntivi. Pertanto, i costi della sicurezza sono, allo stato attuale, pari a zero. In ogni caso, all'interno dell'offerta economica gli offerenti dovranno indicare specificamente a pena di esclusione, i costi aziendali per la sicurezza.

Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi

Tenuto conto delle attività richieste si ritiene congrua una stima di costo pari a € 196.745,78 IVA esclusa (€ 240.029,85 compresa IVA 22%) a valere sulle risorse previste sui capitoli SC01.0360 (Servizi di assistenza tecnica e consulenza per la gestione contabile amministrativa e giuridica del personale iscritto alla lista speciale) e SC01.0366 (Licenza d'uso software e aggiornamenti periodici relativi a servizi di assistenza tecnica e consulenza per il personale iscritto alla Lista speciale) - CdR 00.10.01.00 del bilancio della Regione per il periodo 2022/2024.

Sulla base del flusso delle spese e delle prestazioni da erogare nel triennio considerato, si riporta il cronoprogramma sottoelencato, da cui si evince la capacità di spesa dell'intero progetto in relazione all'esigibilità dell'obbligazione:

Capitolo	Bilancio di esercizio	Imponibile €	IVA 22% €	Totale €
SC01.0360	2022	5.756,48	1.266,43	7.022,91
	2023	69.077,84	15.197,12	84.274,96
	2024	63.321,35	13.930,70	77.252,05
	Tot. Costo Servizio	138.155,67	30.394,25	168.549,92

Capitolo	Bilancio di esercizio	Imponibile €	IVA 22% €	Totale €
SC01.0366	2022	2.441,26	537,07	2.978,33
	2023	29.295,05	6.444,91	35.739,96
	2024	26.853,80	5.907,84	32.761,64
	Tot. Costo Servizio	58.590,11	12.889,82	71.479,93
	Totale Generale	196.745,78	43.284,07	240.029,85



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

Il contratto avrà una durata di 24 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione con scadenza il 30.11.2024 e sarà definito tramite scrittura privata, a seguito di aggiudicazione definitiva comunicata a valere sull'offerta dichiarata aggiudicataria dall'Amministrazione.

L'avvio delle attività è subordinato all'avvenuta *registrazione contabile della determinazione del relativo impegno di spesa da parte della Direzione Generale dei Servizi Finanziari – Servizio Primo di Controllo dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del territorio della Regione Autonoma della Sardegna.*

La fatturazione sarà bimestrale e la liquidazione sarà subordinata all'approvazione del SAL (Stato Avanzamento Lavori). Il termine di pagamento delle fatture elettroniche è di 30 giorni decorrenti dal ricevimento delle medesime. Si rinvia per un maggiore dettaglio a quanto previsto dall'art 19 della Lettera d'invito (Pagamenti).

La scadenza del contratto potrà essere prorogata dalla stazione appaltante qualora per comprovati motivi, il servizio non possa essere concluso nei termini sopra indicati, salvo il caso di recesso unilaterale e sospensione, nell'eventualità che nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto, e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. Si rinvia per un maggiore dettaglio a quanto previsto dall'art 22 della Lettera d'invito (Recesso unilaterale e sospensione del Servizio).

Con il prezzo offerto il prestatore di servizi si intende compensato di tutti gli oneri impostigli con la presente disciplina di gara e la vigente normativa di legge per tutto quanto occorra per fornire la prestazione compiuta in ogni sua parte.

Spese per il personale

Per la stima dei costi del personale utili a definire il prezzo a base di affidamento, sono state utilizzate le informazioni desumibili dai contratti di assistenza stipulati in Sardegna e dalla Convenzione CONSIP in materia analoga a quella oggetto del contratto, (come meglio specificato nel paragrafo successivo), utilizzando come parametro di riferimento il costo giornaliero (si assume 1 giornata uomo, g/u, coincidente con un impegno di 8 ore lavorative).

In particolare, ai fini della valutazione dei costi del presente servizio gli esperti chiamati ad operare sono suddivisibili nelle seguenti figure:

Gruppo di lavoro:

L'operatore economico, ai fini dell'esecuzione del servizio, a pena di esclusione, dovrà possedere un gruppo di lavoro minimo come di seguito articolato:

- **n. 1** esperto *senior* in possesso di diploma di laurea e di esperienze professionali di almeno 10 anni nell'assistenza tecnica alle pubbliche amministrazioni, nel ruolo di coordinatore delle attività (minimo 15 giornate all'anno);



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

- **n. 1** esperto *senior* (consulente informatico) in possesso di diploma di laurea e di esperienze professionali di almeno 5 anni in materia di assistenza tecnica nei servizi informatici e pacchetti software afferenti ai servizi richiesti dalla gara (minimo 30 giornate all'anno);
- **n. 1** esperto *senior* (consulente gestionale) in possesso di diploma di laurea e di esperienze professionali di almeno 5 anni in materia di diritto del lavoro e adempimenti di natura contabile, amministrativa, giuridica, contrattuale, contributiva fiscale e previdenziale del personale della Lista speciale (minimo 40 giornate all'anno);
- **n. 1** esperto *senior* (consulente in materie giuridiche) da individuare in un avvocato iscritto all'albo ai sensi del R.D.L. del 27 novembre 1933, n. 1578, esperto di problematiche del lavoro e previdenziali ed in possesso di esperienze professionali di almeno 10 anni, che fornisca all'Amministrazione pareri legali in merito ai contenziosi inerenti al rapporto di lavoro del personale iscritto alla "lista speciale" (minimo 16 giornate all'anno).

Quanto al fabbisogno di servizi e di giornate uomo (8 ore X giorno) al mese, dovrà essere garantita una estensione temporale delle competenze professionali riconducibili al suddetto gruppo, per n. 24 mesi e comunque fino al 30 novembre 2024.

Per ogni esperto, nell'ipotesi di reperimento sul mercato di dette professionalità, gli importi desumibili dalla dai contratti di assistenza stipulati in Sardegna in materia analoga a quella oggetto della gara e quelli desumibili dalla convenzione CONSIP (sottoscritta in data del 7/2/2013 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26 L. n. 488/1999 e dell'art 58 L. n. 388/2000), possono essere indicativamente assunti pari a:

- Esperto *senior* (Coordinatore delle attività con 10 anni di esperienza): € 691,20 lordi per ciascuna giornata lavorativa;
- Esperto *senior* (consulente informatico 5 anni di esperienza): € 518,40 lordi per ciascuna giornata lavorativa;
- Esperto *senior* (Consulente gestionale 5 anni di esperienza): € 518,40 lordi per ciascuna giornata lavorativa;
- Esperto *senior* (consulente in materie giuridiche - Avvocato con 10 anni di esperienza): € 691,20 lordi per ciascuna giornata lavorativa.

Spese per le sessioni formative.

Si prevede l'attività di formazione sui prodotti software oggetto di fornitura.

Riguardo le attività legate alla configurazione e all'utilizzo della piattaforma di gestione del personale, che mirano a favorire il corretto funzionamento e utilizzo della medesima da parte del personale dell'Assessorato Regionale del Lavoro, si prevedono:



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

- 1) n. 4 sessioni formative (2 all'anno) con un costo di ciascuna sessione formativa di € 1.600,00 (euro milleseicento/00) IVA esclusa (durata di ciascuna sessione formativa pari a n. 8 ore; numero di partecipanti a ciascuna sessione formativa non superiore a 10 dipendenti).

Spese per le forniture

È richiesta la fornitura:

- n. 1 Piattaforma Software per la completa gestione del personale (licenze server + n. 10 licenze Client) per l'elaborazione delle presenze del personale e degli aggiornamenti periodici, correlati all'evoluzione normativa inerente al contratto di lavoro e in materia contributiva e fiscale, aggiornamenti e servizi accessori;
- n. 3 licenze Tableau Creator;
- n. 5 licenze Microsoft Visio Professional, integrate in Office 365 livello E3;
- n. 20 licenze Microsoft Project Professional, integrate in Office 365 livello E3;

Spese generali

Sulla base delle informazioni desumibili dai contratti di assistenza tecnica si stima una incidenza delle spese generali pari al 5% dei costi del personale.

Utile di impresa

Data la particolarità dei servizi di cui trattasi, trattandosi di attività di natura prettamente intellettuale, l'utile di impresa può porsi pari a circa l'8%.

Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi

La stima dei costi per addivenire al calcolo del corrispettivo d'appalto è riepilogata nei prospetti che seguono, che forniscono separata evidenza del costo del personale, delle spese generali, delle spese per forniture, delle spese di formazione, dell'utile di impresa, nonché delle somme a disposizione dell'Amministrazione per l'I.V.A. e oneri vari (spese di pubblicità, eventuale contributo ANAC se previsto, etc.).



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

Componenti GdL	n.	Costo giornaliero		Giornate totali	COSTO TOTALE	
(A) Costi del Personale						
Esperto Senior Coordinatore progetto 10 anni di esperienza	1	€	691,20	30	€	20.736,00
Esperto Senior Consulente informatico 5 anni di esperienza	1	€	518,40	60	€	31.104,00
Esperto Senior Consulente gestionale 5 anni di esperienza	1	€	518,40	80	€	41.472,00
Esperto Senior consulente in materie giuridiche 10 anni di esperienza	1	€	691,20	32	€	22.118,40
Spese di formazione per n. 4 sessioni formative per piattaforma integrata gestione personale	4	€	1.600,00	4	€	6.400,00
Totale costo del personale					€	121.830,40
(B) Spese generali 5%					€	6.091,52
(C) Spese per forniture:			Costo unitario	Costo Totale IVA esclusa		
Piattaforma Software gestione personale (licenze server + 10 licenze client) a corpo				€	35.554,10	
n. 3 licenze Tableau Creator		€	70,00/mese/utenza	€	5.040,00	
n. 5 licenze Microsoft Visio O365 E3		€	12,60/mese/utenza	€	1.512,00	
n. 20 licenze Microsoft Project O365 E3		€	25,30/mese/utenza	€	12.144,00	
Totale spese per forniture					€	54.250,10
Totale costi (A+B+C)					€	182.172,02
E) Utile di Impresa 8%					€	14.573,76
Importo a base d'asta (arrotondamento)					€	196.745,78
F) Somme a disposizione dell'Amministrazione (I.V.A. e oneri vari)					€	43.284,07
Importo complessivo (I.V.A. e oneri vari inclusi)					€	240.029,85



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale del Lavoro,
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

Lettera d'invito descrittiva e prestazionale

Si rinvia alla lettera d'invito allegata al presente progetto del servizio.

Il Direttore Generale
Roberto Doneddu
(Firma digitale)¹

¹Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione contenute nella deliberazione G.R. n. 71/40 del 16.12.2008 ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n.82 "Codice dell'Amministrazione Digitale"