



**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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
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 8306546A99**

**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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

## SOMMARIO

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>CONTESTO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....</b>	<b>4</b>
<b>CARATTERISTICHE DELL'APPALTO.....</b>	<b>7</b>
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>7</b>
<b>DUVRI E COSTI PER LA SICUREZZA.....</b>	<b>9</b>
<b>CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONI DEI SERVIZI.....</b>	<b>9</b>
<b>SPESE PER IL PERSONALE.....</b>	<b>11</b>
<b>SPESE PER LE FORNITURE.....</b>	<b>12</b>
<b>SPESE GENERALI.....</b>	<b>12</b>
<b>UTILE DI IMPRESA.....</b>	<b>13</b>
<b>PROSPETTO ECONOMICO DEGLI ONERI COMPLESSIVI NECESSARI PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO.....</b>	<b>13</b>
<b>LETTERA D'INVITO DESCRITTIVA E PRESTAZIONALE.....</b>	<b>14</b>



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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – 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 precedente contratto d'appalto sottoscritto in data 21.12.2017, prot. n. 49020/Cont/188 è scaduto il 14.01.2020 ed è stato prorogato, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara, per un periodo di 5 mesi con scadenza 14.06.2020 (determinazione del Direttore generale dell'Assessorato Regionale del Lavoro n. 47072/4707 del 25.11.2019).

L'atto di proroga si è reso necessario in quanto l'Amministrazione regionale deve assicurare che i servizi relativi agli adempimenti di competenza del datore di lavoro vengano erogati continuativamente, così da garantire l'erogazione delle retribuzioni e l'assolvimento degli altri adempimenti contrattuali e normativi riguardanti il personale della Lista speciale.

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 della Formazione Professionale).



**REGIONE AUTÓNOMA 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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

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

La recente definizione del nuovo assetto 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 (e successivo aggiornamento del 12.02.2020, prot. 5720), nel quale a seguito di una attenta analisi dell'organizzazione esistente, della dotazione di personale in organico, della normativa vigente sull'organizzazione regionale, della normativa vigente negli ambiti di competenza dell'Assessorato del Lavoro, 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 del 18.12.2019, n. 51/14.

## **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.

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



**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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

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 il 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 10 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 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



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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

Il Datore di lavoro del personale della lista, recependo le “Linee guida sull’acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni” dell’AgiD in attuazione degli articoli 68 e 69 del CAD, recentemente ha scelto di seguire un approccio *open source* nell’implementazione di alcune soluzioni IT, utilizzando standard aperti, tecnologie gratuite e libere e installando su tutte le postazioni Client dell’ufficio preposto agli adempimenti della lista, il programma gratuito *LibreOffice*.

L’approccio di tipo open, se da un lato ha ottimizzato costi e tempi di gestione, dall’altro lato ha generato alcune criticità connesse alla compatibilità tra i documenti creati con software Open Source e quelli con il pacchetto Microsoft Office (già presente sui computer), per lo più trattasi di documenti provenienti dai diversi soggetti interni ed esterni con cui l’Ufficio che si occupa della gestione del personale della lista collabora. Oltre modo, l’utilizzo delle funzionalità messe a disposizione dal Sistema Informativo di Base dell’Amministrazione Regionale, quali l’apertura e la verifica dei documenti firmati digitalmente, l’uso di formati proprietari di ultima generazione, l’utilizzo contemporaneo di numerose procedure e funzioni e la difficoltà all’utilizzo dei nuovi strumenti di produttività degli utenti, hanno provocato nel corso del tempo rallentamenti e disservizi agli uffici amministrativi.

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 con ulteriori strumenti software atti a rendere più efficiente e sinergico il lavoro dei soggetti coinvolti nella gestione del personale in oggetto. Intervenedo in tal senso al fine di:

1. Aggiornare le postazioni degli utenti, che collaborano con il 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, per i quali è necessario dotarsi di *indispensabili software* di produttività e di *office automation*; per il *team* di supporto alla programmazione manageriale;
2. Incrementare la dotazione di *software di produttività* e *office automation* per l’Ufficio preposto agli adempimenti di tutto il personale della lista, attualmente privi di strumentazione idonea.

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 requisiti minimi:

- **Tableau Creator** per l’ufficio preposto alle attività di analisi, pianificazione strategica, supporto al *policy making*, controllo di gestione e *governance* dei flussi documentali (**n. 2 licenze**);
- **Microsoft Visio Professional** per il *team* a supporto del Datore di Lavoro del personale della Lista che necessitano di uno strumento per la creazione di diagrammi di flusso e organigrammi (**n. 2 licenze**);
- **Microsoft Project Professional** per la pianificazione delle attività di gestione del Personale della Lista e la condivisione collaborativa con l’ufficio del Datore di Lavoro (**n. 1 licenza**);



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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

- **Adobe Photoshop** per l'ufficio preposto alle attività di analisi, pianificazione strategica in grado di elaborare immagini e grafici (**n. 1 licenze**);
- **Adobe Acrobat Pro DC** per i componenti dello *staff* Datore di lavoro del personale della Lista, per l'integrazione di testi, immagini, *office automation* con i *file* PDF, al fine di gestire le strategie e gli organigrammi in raccordo con le altre strutture pubbliche (**n. 3 licenze**);
- **Microsoft 365 Business Standard** per il *team* a supporto del Datore di lavoro del personale della Lista, che si occupano di programmazione strategica e monitoraggio dei flussi documentali. (**n. 10 licenze**).

#### Ufficio preposto agli adempimenti per il Personale della lista

La dotazione software prevede i seguenti requisiti minimi:

- **Microsoft Project Professional** per lo *staff* del settore che si occupa della gestione del personale della Lista, in stretta collaborazione con il Datore di lavoro e con l'Ufficio Contenzioso, per le attività di pianificazione strategica e condivisione delle attività di gestione del personale della Lista (**n. 3 licenze**);
- **Microsoft 365 Business Standard** per gli utenti dell'ufficio che si occupa degli adempimenti gestionali, fiscali e giuridici per il personale della Lista, i quali dovranno essere anche in grado di operare con i diversi formati di documenti, scambiati tra l'Ufficio di Gestione del personale della Lista e tutti gli utenti dislocati nei diversi CPLF della Sardegna, nelle altre strutture dell'Amministrazione Regionale e negli enti territoriali (**n. 10 licenze**).
- **Adobe Acrobat Pro DC** per gli utenti dell'ufficio che si occupa degli adempimenti gestionali, fiscali e giuridici per il personale della Lista, per l'integrazione di testi, immagini, *office automation* con i *file* PDF, al fine di gestire le strategie e gli organigrammi in raccordo con le altre strutture pubbliche (**n. 2 licenze**).

#### Caratteristiche dell'appalto

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 sotto soglia). 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 D.G.R. 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



**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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

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:

- 1) 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);
- 2) Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. ii;
- 3) Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii. – riguardante 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;
- 4) Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) art. 1, comma 455, recante istituzione delle centrali regionali di committenza;
- 5) 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;
- 6) D. Lgs. del 2 luglio 2010, n. 104, "Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al Governo per il riordino del processo amministrativo".
- 7) 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).
- 8) Legge regionale n.10 del 29.04.2013, art. 4) recante Disposizioni urgenti in materia di lavoro e nel settore sociale;
- 9) 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*".
- 10) 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;
- 11) Decreto legislativo 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;
- 12) Linee guida ANAC: Linee 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*";



**REGIONE AUTÓNOMA 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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

- 13) Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale per la protezione dei dati personali (*General Data Protection Regulation* o GDPR);
- 14) 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;
- 15) *Deliberazione della Giunta regionale n. 23/2 del 09.05.2017, recante istituzione della Direzione generale della centrale regionale di committenza (CRC RAS);*
- 16) 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";
- 17) Legge regionale n. 1 del 11 gennaio 2018 (legge di stabilità 2018), art. 11, comma 4;
- 18) Decreto Legislativo 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).
- 19) Legge regionale n. 10 del 12 marzo 2020 recante "Legge di stabilità 2020";
- 20) Legge regionale n. 11 del 12 marzo 2020 recante "Bilancio di previsione triennale 2020-2022".

### **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 s.m.i. 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), 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.



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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

### Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi

Tenuto conto delle attività richieste si ritiene congrua una stima di costo pari a **€ 207.405,00** IVA esclusa (**€ 253.034,10 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) **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 2020/2022.

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%	Imponibile Totale €
<b>SC01.0360</b>	2020	36.083,79	7.938,43	44.022,23
	2021	72.167,59	15.876,87	88.044,46
	2022	66.153,62	14.553,80	80.707,42
	Tot. Costo Servizio	<b>174.405,00</b>	<b>38.369,10</b>	<b>212.774,10</b>

Capitolo	Bilancio di esercizio	Imponibile €	IVA 22%	Imponibile Totale €
<b>SC01.0366</b>	2020	6.827,59	1.502,07	8.329,66
	2021	13.655,17	3.004,14	16.659,31
	2022	12.517,24	2.753,79	15.271,03
	Tot. Costo Servizio	<b>33.000,00</b>	<b>7.260,00</b>	<b>40.260,00</b>
	<b>Totale Generale</b>	<b>207.405,00</b>	<b>45.629,10</b>	<b>253.034,10</b>

Il contratto avrà una durata di 29 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione con scadenza il 30.11.2022 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.*



**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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: 006R7C – CDR 00.10.01.00

La fatturazione sarà bimestrale e la liquidazione 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 esperienze professionali di almeno 10 anni nell'assistenza tecnica alle pubbliche amministrazioni, nel ruolo di coordinatore delle attività (minimo 12 giornate all'anno);
- **n. 1** esperto *senior* (consulente informatico) in possesso 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 22 giornate all'anno);
- **n. 1** esperto *senior* (consulente gestionale) in possesso 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 30 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 5 anni, che fornisca all'Amministrazione pareri in merito ai contenziosi inerenti il rapporto di lavoro del personale iscritto alla "lista speciale" (minimo 10 giornate all'anno).



**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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

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. 29 mesi e comunque fino al 30 novembre 2022.

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:

- a) Esperto *senior* (Coordinatore delle attività con 10 anni di esperienza): € 680,00 lordi per ciascuna giornata lavorativa;
- b) Esperto *senior* (consulente informatico 5 anni di esperienza): € 530,00 lordi per ciascuna giornata lavorativa;
- c) Esperto *senior* (Consulente gestionale 5 anni di esperienza): € 530,00 lordi per ciascuna giornata lavorativa;
- d) Esperto *senior* (consulente in materie giuridiche - Avvocato con 5 anni di esperienza): € 530,00 lordi per ciascuna giornata lavorativa.

#### **Spese per le sessioni formative.**

L'attività di formazione sulle attività legate alla configurazione e all'utilizzo della piattaforma di gestione del personale mira a favorire il corretto funzionamento e utilizzo della medesima da parte del personale dell'Assessorato Regionale del Lavoro. Si prevedono:

- 1) n. **10** sessioni formative (5 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 15 dipendenti).

#### **Spese per le forniture**

È richiesta la fornitura:

- 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 il contratto di lavoro e in materia contributiva e fiscale, aggiornamenti e servizi accessori;
- 2) n. 20 licenze Microsoft Office 365 Business Standard;
- 3) n. 2 licenze Tableau Creator;
- 4) n. 2 licenze Microsoft Visio Professional,
- 5) n. 4 licenze Microsoft Project Professional;
- 6) n. 1 licenza Adobe PhotoShop;
- 7) n. 5 licenze Adobe Acrobat Pro DC.



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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

### 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 il 10%.

### 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.).

<b>Componenti GdL</b>	<b>n.</b>	<b>Costo giornaliero</b>	<b>Giornate totali</b>	<b>COSTO TOTALE</b>
<b>A) Costi del Personale</b>				
Esperto Senior Coordinatore progetto 10 anni di esperienza	1	€ 680,00	36	€ 24.480,00
Esperto Senior Consulente informatico 5 anni di esperienza	1	€ 530,00	66	€ 34.980,00
Esperto Senior Consulente gestionale 5 anni di esperienza	1	€ 530,00	90	€ 47.700,00
Esperto Senior consulente in materie giuridiche 5 anni di esperienza	1	€ 530,00	30	€ 15.900,00
<b>Spese di formazione</b> per n.10 sessioni formative		1.600,00		€ 16.000,00
<b>Totale costo del personale</b>				<b>€ 151.000,00</b>
<b>B) Spese generali 5%</b>				<b>€ 7.550,00</b>
<b>C) Spese per forniture:</b>		<b>Costo unitario</b>	<b>Costo Totale IVA esclusa</b>	
Piattaforma Software gestione personale (licenze server + 10 licenze client) a corpo		€	8.126,00	
- n. 20 licenze Microsoft 365 Business Standard		€ 378,00	€	7.560,00



**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,  
Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale  
CUF: O06R7C – CDR 00.10.01.00

- n. 2 licenze Tableau Creator	€ 2.340,00	€	4.680,00	
- n. 2 licenze Microsoft Visio Professional Full Optional	€ 632,00	€	1.264,00	
- n. 4 licenze Microsoft Project Professional – Licenze perpetue	€ 1.180,00	€	4.720,00	
- n. 1 licenza Adobe PhotoShop	€ 1.080,00	€	1.080,00	
- n. 5 licenze Adobe Acrobat DC	€ 514,00	€	2.570,00	
			<b>Totale spese per forniture</b>	<b>€ 30.000,00</b>
<b>Totale costi (A+B+C)</b>				<b>€ 188.550,00</b>
<b>E) Utile di Impresa 10%</b>				<b>€ 18.855,00</b>
Importo a base d'asta (arrotondamento)				<b>€ 207.405,00</b>
<b>F) Somme a disposizione dell'Amministrazione (I.V.A. e oneri vari)</b>				<b>€ 45.629,10,</b>
<b>Importo complessivo (I.V.A. e oneri vari inclusi)</b>				<b>€ 253.034,10</b>

### 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)<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Documento 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"