

**FORNITURA di SOFTWARE APPLICATIVI
PER LA GESTIONE DELLE PRESENZE/ASSENZE E DELLE PAGHE
IN MODALITA' SAAS SU TECNOLOGIA CLOUD**

CAPITOLATO TECNICO-PRESTAZIONALE

1. OGGETTO DELLA FORNITURA

Oggetto dell'affidamento è la fornitura di software applicativi per la gestione delle assenze/presenze (e del personale) idoneo alle esigenze di IRPET, Istituto Regionale per la Programmazione Economica della Toscana, ente strumentale ordinato da Regione Toscana con legge regionale 29/07/1996, n. 59, e successive modifiche ed integrazioni, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito agli articoli 3, comma 3, 11-ter e 17 del decreto legislativo 23/06/2011, n. 118 (*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articolo 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*), e successive modifiche ed integrazioni.

Le caratteristiche dell'Ente appaltante riguardo l'oggetto della fornitura sono le seguenti:

- CCNL Comparto Funzioni Locali ed Area dirigenziale Funzioni Locali
- Ente previdenziale e pensionistico: INPS Dipendenti pubblici (ex CPDEL/INADEL)
- Ente assicurativo infortuni: INAIL
- n. dipendenti ed altri soggetti cui sono rivolte le prestazioni: 40, di cui 6 dirigenti
- unica sede di lavoro
- n. 2 postazioni di lettori badge ingresso/uscita del personale

La fornitura dei software applicativi è richiesta nella modalità SaaS (Software as a Service) su tecnologia cloud.

La fornitura si articola nelle componenti di seguito riportate.

- fornitura in modalità SaaS di software applicativo di gestione delle assenze e presenze, **con i requisiti qualitativi e le funzionalità di cui ai successivi paragrafi 2 e 3A**, per la durata di 40 mesi a decorrere dal 1° settembre 2021;
- fornitura in modalità SaaS di software applicativo di gestione del personale, **con i requisiti qualitativi e le funzionalità di cui, rispettivamente, ai successivi paragrafi 2 e 3B**; per la durata di 36 mesi a decorrere dal 1° gennaio 2022;

- fornitura di funzionalità web per la trasmissione di cedolini, certificazioni, comunicazioni e per l'accesso e la gestione del cartellino orario;
- migrazione dei dati dalla procedura paghe attualmente in uso;
- parametrizzazione dei software applicativi secondo le esigenze di IRPET e messa in esercizio;
- formazione del personale addetto all'uso degli applicativi;
- assistenza al personale nell'avviamento degli applicativi;
- servizi di assistenza manutentiva correttiva, adeguativa ed evolutiva e di assistenza operativa, per la durata contrattuale.

Fanno parte integrante del capitolato la documentazione tecnica presentata in sede di gara dall'offerente.

2. REQUISITI QUALITATIVI RICHIESTI

Ai fini dell'accertamento dell'idoneità della soluzione proposta alle esigenze di IRPET, è richiesto che questa sia conforme ai requisiti di seguito descritti, con riferimento sia alla modalità di fornitura dei servizi che dell'architettura applicativa.

1. MODALITÀ di FORNITURA

La fornitura dei software applicativi è richiesta nella modalità SaaS (Software as a Service) su tecnologia cloud. La fornitura deve soddisfare le seguenti caratteristiche:

1. installazione degli applicativi e dei dati su server del fornitore localizzati in Italia;
2. conformità alla normativa in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento al GDPR di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed alle norme nazionali a questo collegate; a tale proposito si precisa che, qualora IRPET acquisisca i servizi di cui al presente Capitolato, il fornitore di questi sarà qualificato 'Responsabile del Trattamento' mediante apposito Accordo per la protezione dei dati personali (DPA);
3. attuazione di adeguate politiche di 'cyber security' sia interne che relative a sub-fornitori; attuazione di programmi di formazione ed aggiornamento del personale in materia di sicurezza e di protezione dei dati;
4. adeguati livelli di sicurezza in materia di continuità di esecuzione del servizio e di integrità e protezione dei dati, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - misure per la sicurezza fisica ed ambientale dei locali ove sono ubicati i server, di sicurezza delle reti e delle architetture di sistema;
 - misure per la sicurezza dei server fisici e delle applicazioni;

- disponibilità di procedure e di soluzioni tecniche atte a coprire eventi critici di diverso livello, dal guasto limitato al disastro esteso, dovuti sia ad eventi naturali che ad errori o ad azioni deliberate; eventuali coperture assicurative nel caso di data breach;
- misure per il controllo degli accessi logici a sistemi, apparati, servizi e applicazioni, sia da parte del personale del fornitore per finalità di gestione, sia da parte degli utenti dei clienti per accedere a servizi e dati;
- sistemi di protezione dei dati da accessi e modifiche non autorizzati, riguardo sia i dati memorizzati, sia i dati in transito;
- sistemi e procedure di backup e di restore; procedure di gestione/restituzione dei dati alla cessazione del contratto di fornitura.

Relativamente a ciascuno dei punti sopra indicati, l'operatore economico dovrà fornire informazioni e documentazione entro l'offerta tecnica, da predisporre ed inviare nei modi indicati nella lettera di invito a presentare offerta.

2. ARCHITETTURA APPLICATIVA

Gli applicativi per la gestione delle assenze/presenze e del personale devono possedere le caratteristiche di seguito indicate.

1. Piattaforma web based: deve essere garantita la compatibilità ed il corretto funzionamento dell'applicazione con i più diffusi browser; la fruibilità del sistema deve essere garantita attraverso la sola disponibilità di browser e della connettività necessaria per raggiungere l'infrastruttura che ospita il servizio, attraverso protocolli sicuri per la gestione dei dati personali secondo la normativa vigente "https".
2. I moduli funzionali che compongono l'intera soluzione applicativa devono essere integrati condividendo gli stessi dati. Non è ammessa l'esecuzione di operazioni batch al fine di tenere allineati i diversi moduli funzionali. Devono essere garantite l'univocità e l'unicità delle registrazioni, con l'obiettivo di evitare la replica dell'inserimento dei dati.
3. L'interazione tra utente e le applicazioni deve essere garantita da tecniche e modalità caratterizzate da coerenza ed omogeneità per tutte le funzionalità applicative, nonché facilità ed intuitività d'uso.
4. Devono essere forniti automatismi di sistema tali da guidare l'operatore nel corretto/completo inserimento dei dati e devono essere previsti blocchi logici e controlli automatici atti ad impedire l'inserimento di informazioni errate, non congruenti o non consistenti.

5. I dati inseriti e quelli aggregati derivanti da calcoli devono essere storicizzati e deve essere garantito il mantenimento in linea di tutte le informazioni storiche e la loro fruibilità.
6. Devono essere garantire idonee ed efficaci modalità di sicurezza in ordine agli accessi al sistema da parte degli utenti. Deve essere possibile associare l'utente a diversi profili di accesso, stabilendo quali utenti o gruppi possono accedervi, e la tipologia di azioni che questi possono compiere sull'oggetto stesso. L'applicativo deve poter registrare le attività svolte (log) per tutte le operazioni eseguite da interfaccia utente.
7. Il sistema deve essere disponibile e funzionante per 365 giorni all'anno, fatti salvi i fermi programmati, che devono riguardare solo attività considerate inderogabili e che devono essere concordati con il responsabile del servizio ed effettuati riducendo al minimo l'impatto organizzativo e funzionale.
8. L'utilizzo delle funzionalità applicative di tipo interattivo deve avvenire in tempo reale. Riguardo l'esecuzione delle attività non interattive, l'interfaccia deve permettere all'operatore di poter continuare l'operatività nell'attesa dei risultati dell'elaborazione, con evidenza dello stato di avanzamento dell'attività.
9. Deve essere garantita in ogni momento la possibilità di recuperare in modo esaustivo, completo e senza costi aggiuntivi il patrimonio informativo memorizzato nei data base correlati agli applicativi, che si precisa essere di esclusiva proprietà di IRPET. Il patrimonio informativo nella sua completa accezione deve essere sempre a disposizione per tutta la durata del contratto.
10. E' richiesta la disponibilità di un portale web del dipendente, per la trasmissione, con adeguati livelli di sicurezza e di protezione della riservatezza dei dati, di cedolini, certificazioni, comunicazioni e per l'accesso e la gestione del cartellino orario.
11. Deve essere consentito il raccordo automatico delle risultanze dell'elaborazione dei cedolini con il sistema informativo della contabilità (applicativo EUSIS).

3. FUNZIONALITÀ RICHIESTE

A. APPLICATIVO PER LA GESTIONE DELLE ASSENZE/PRESENZE

L'applicativo deve garantire la condivisione dei principali dati anagrafici, giuridici, retributivi ed organizzativi con il modulo di gestione del personale.

E' richiesto un elevato grado di personalizzazione, al fine di estendere per quanto possibile il livello di autonomia degli operatori nella gestione dei menù operativi e delle funzioni.

Il modulo deve consentire le seguenti funzionalità minime:

1. gestione dei parametri di rilevazione delle presenze (numero giornate lavorative, regime del rapporto di lavoro, regime di orario, tipologia di part time, ecc.) consentendo, a livello di ciascun dipendente, la definizione di tutte le informazioni necessarie alla verifica del servizio effettuato, anche in presenza di situazioni particolari non ordinarie; tali informazioni devono essere conservate e storicizzate, con possibilità di modifica anche entro lo stesso mese;
2. gestione degli orari, in grado di trattare tutte le casistiche occorrenti in tale ambito (orario rigido, flessibile o libero, validità del regime di orario, conformità delle timbrature, compensazione dei ritardi, fasce di maggiorazione oraria, accesso allo straordinario, fasce di pausa pranzo, ecc.) e di definire un insieme di orari associabile a ciascun dipendente;
3. gestione delle assenze, in grado di definire e di gestire tutte le causali di assenza previste dal CCNL (malattie, permessi, congedi, ferie, ecc.), in ogni modalità stabilita dalla normativa (mesi, giorni, ore) e di aggiornarle tempestivamente all'evolversi della normativa e dei contratti; in tale ambito, l'applicativo deve segnalare in tempo reale all'operatore la verifica delle assenze rispetto ai parametri di controllo delle stesse e l'insorgenza di eventuali situazioni critiche, quali lo sconfinamento del massimale associato a ciascuna causale;
4. gestione pausa mensa e buoni pasto, in grado di supportare l'operatore nell'attribuzione dell'ammontare dei buoni pasto a ciascun dipendente e di definire eventuali orari di pausa obbligatori, con taglio della pausa minima anche in assenza di timbrature dal parte del dipendente.

SI precisa che l'Ente utilizza n. 2 lettori di badge TMC TRAX, con scarico delle timbrature su data base scaricabile, in tabelle in formato fisso. E' richiesto il mantenimento di tali apparati per l'uso del nuovo applicativo.

B. APPLICATIVO PER LA GESTIONE DELLE PAGHE

L'applicativo deve garantire la condivisione dei principali dati anagrafici, giuridici, retributivi ed organizzativi con il modulo di rilevazione delle assenze/presenze..

E' richiesto un elevato grado di personalizzazione, al fine di estendere per quanto possibile il livello di autonomia degli operatori nella gestione dei menù operativi e delle funzioni.

L'applicativo deve garantire la storicizzazione di tutti i dati soggetti a variazioni nel tempo e l'attivazione di eventuali procedure di ricalcolo ai fini economici e previdenziali.

Il modulo deve consentire le funzionalità di seguito descritte.

- a) Gestione anagrafica. L'applicativo deve consentire di gestire tutte le informazioni necessarie alla individuazione del personale (matricola, dati anagrafici, dati di residenza/domicilio/recapito, dati fiscali, titolo di studio, categoria/posizione economica/profilo professionale attribuito, struttura organizzativa/centro di costo di assegnazione, anagrafica completa da stato di famiglia e stato civile, codice IBAN, ecc.); le operazioni di inserimento delle anagrafiche devono prevedere controlli automatici volti ad evitare duplicazioni ed errori; le operazioni devono essere riferite a distinti livelli di autorizzazione e tracciate mediante log; le modifiche delle anagrafiche devono garantire la storicizzazione delle informazioni e la loro conservazione anche ai fini di loro utilizzo per l'aggiornamento ed il ricalcolo di situazioni pregresse.
- b) Gestione giuridica. L'applicativo deve consentire, per ciascun dipendente o altro soggetto collegato professionalmente ad IRPET, l'immissione, la modifica e la gestione delle seguenti informazioni:
- informazioni relative all'assunzione in servizio;
 - informazioni relative ai servizi prestati, per ciascun periodo di servizio svolto presso l'ente, con possibilità di inserire informazioni relative ai servizi prestati presso altri enti, allo scopo di determinare l'anzianità di servizio del soggetto, anche a fini previdenziali;
 - informazioni relative a fattispecie particolari ad evidenza giuridica (categorie protette, incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa, di specifiche responsabilità, ecc.);
 - definizione e gestione di scadenziari correlati a specifiche fattispecie giuridiche (periodo di prova, durata dei rapporti a termine, durata degli incarichi, ecc.).
- c) Gestione economica e fiscale, finalizzata all'emissione del cedolino di stipendio, alla gestione degli effetti conseguenti ed alla produzione delle correlate dichiarazioni periodiche ed annuali. L'applicativo deve consentire la completa ed esaustiva definizione, gestione e modifica, anche a livello del singolo dipendente, delle voci retributive e dei meccanismi di esecuzione dei calcoli. Tutti i parametri devono essere storicizzati, al fine di consentire l'applicazione retroattiva delle disposizioni normative e contrattuali, con la possibilità di effettuare, con i parametri aggiornati, operazioni di ricalcolo e conguaglio. Devono essere garantite tutte le funzionalità necessarie ad una corretta gestione economica del personale, tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- gestione degli emolumenti variabili, secondo il periodo di riferimento (mese/anno);

- gestione dei contributi sindacali;
- gestione del trattamento economico di missione e trasferta;
- gestione degli assegni per il nucleo familiare;
- gestione completa dei congedi e delle aspettative, con il relativo trattamento degli eventuali conguagli;
- definizione delle basi imponibili e determinazione delle ritenute obbligatorie previste per legge (fiscali, previdenziali, assistenziali), inclusa la contribuzione integrativa per il personale che ne ha diritto;
- gestione delle trattenute da operare ai sensi di quanto disposto all'art. 71 del decreto-legge 25/06/2008, n. 112;
- gestione del conguaglio fiscale, a fine servizio e a fine anno;
- gestione del trattamento economico dei titolari di borse di studio.

Riguardo la gestione fiscale, l'applicativo deve garantire:

- l'aggiornamento costante degli scaglioni di reddito e delle aliquote IRPEF;
- la gestione completa delle detrazioni e delle variabili fiscali;
- la gestione delle addizionali regionali e comunali, in funzione della regione e del comune di residenza del soggetto, con calcolo delle relative rateizzazioni durante l'anno in corso e successivo, e del saldo in caso di cessazione del rapporto;
- la gestione delle voci retributive a tassazione separata, collegata alla corresponsione di emolumenti riferiti ad anni precedenti, con applicazione automatica della relativa aliquota calcolata sul reddito medio del biennio precedente.

L'applicativo deve consentire l'elaborazione, la stampa e la verifica dei cedolini e dei relativi agganci contabili, con elevato e accessibile livello di personalizzazione da parte dell'operatore.

Deve essere inoltre consentita la possibilità di raccordo automatico delle risultanze dell'elaborazione dei cedolini con il sistema informativo della contabilità (applicativo EUSIS).

E' richiesta la gestione del Conto Annuale, con produzione dell'archivio annuale delle voci e delle specifiche previste dal sistema SICO della Ragioneria Generale dello Stato, di stampe in formato ministeriale e del file per l'importazione nell'ambiente SICO.

E' richiesta la produzione di stampe e di dichiarazioni periodiche, con generazione di supporti magnetici e cartacei, finalizzate all'esecuzione degli adempimenti di legge ed all'apporto informativo per la gestione delle risorse umane e per il controllo della spesa del personale, quali, in via esemplificativa e non esaustiva:

- generazione e compilazione in automatico del modello F24 per il successivo inoltro all'Agenzia delle Entrate;
 - gestione completa DMA;
 - gestione completa UNIEMENS;
 - gestione CU, con produzione di documenti al termine del rapporto di lavoro e con periodicità annuale;
 - gestione Modello 770, con generazione della dichiarazione nel formato previsto dalla normativa per l'invio telematico;
 - autoliquidazione INAIL;
 - rilevazione delle deleghe sindacali;
 - stampa riepilogo mensile IRAP,
 - creazione di certificati di servizio,
- d) Gestione previdenziale. L'applicativo deve consentire la gestione e la elaborazione dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini della lavorazione delle pratiche previdenziali e pensionistiche.. E' richiesta inoltre la predisposizione delle pratiche di liquidazione dei trattamenti di fine rapporto (modelli TFR/1, TFR/2, 350/P) e per la gestione della previdenza complementare (fondo ESPERO).

4. SERVIZI PROFESSIONALI

L'offerta relativa alla fornitura deve comprendere i servizi professionali di seguito specificati.

A. Installazione e configurazione degli applicativi, migrazione dei dati dall'applicativo paghe attualmente in uso, formazione degli operatori, supporto all'avviamento, in tutte le componenti, nessuna esclusa, idonee a consentire il regolare ed efficace utilizzo degli applicativi.

Ciascuna delle fasi sopra elencate, e delle altre eventualmente proposte dall'operatore economico nell'offerta tecnica, saranno eseguite secondo un piano concordato tra IRPET e fornitore, entro cui siano stabiliti modalità di esecuzione, soggetti esecutori per conto del fornitore, personale dell'IRPET coinvolto, inizio e termine delle attività.

Ciascuna delle fasi prevede verifiche di conformità mediante verbali di avvenuta esecuzione (collaudi di accettazione) da concordare con il committente in sede di pianificazione di dettaglio delle attività.

La formazione degli utenti deve essere erogata presso gli uffici di IRPET sulla base del piano formativo concordato con IRPET. Il piano deve prevedere un'attività indirizzata alla

formazione di almeno 4 (quattro) utenti. Il piano di formazione deve essere esaustivo e dimostrare che le attività formative previste sono idonee a garantire un utilizzo autonomo del sistema, con l'obiettivo di minimizzare i tempi per l'utilizzo a pieno regime degli applicativi

Devono essere resi disponibili manuali utente per l'utilizzazione degli applicativi.

B. Manutenzione correttiva ed adeguativa ed assistenza 'help desk', il cui costo è incluso nel canone di fornitura degli applicativi in modalità SaaS, comprensivo delle seguenti attività:

- **manutenzione correttiva**, finalizzata a garantire il regolare funzionamento degli applicativi mediante la rimozione dei malfunzionamenti che si verifichino in fase di esercizio;
- **manutenzione adeguativa**, finalizzata ad eseguire gli aggiornamenti necessari a seguito di variazioni normative e regolamentari - inclusi gli aggiornamenti degli emolumenti contrattuali a seguito del rinnovo dei CCNL e per il calcolo del conguaglio spettante, delle variazioni degli scaglioni fiscali e delle addizionali regionali e comunali - nonché il tempestivo aggiornamento documentale riguardo le innovazioni normative e l'aggiornamento delle procedure;
- **servizio di "help desk"**, finalizzato alla gestione del flusso di assistenza tecnica (accettazione e registrazione della richiesta di assistenza, valutazione e risoluzione del problema, verifica dell'effettivo ripristino della corretta funzionalità del programma).

Le predette funzionalità dovranno essere erogate continuativamente nei giorni e nell'orario di lavoro degli uffici di IRPET e, in ogni caso, dalle ore 8.30 alle ore 17.30 dei giorni lavorativi da lunedì a venerdì, secondo le specifiche operative indicate dall'operatore economico entro il documento di offerta tecnica. **I tempi di esecuzione degli interventi di manutenzione correttiva non possono in ogni caso superare le 24 ore dalla richiesta di assistenza, salvo motivati casi di particolare complessità, per i quali il fornitore deve tempestivamente comunicare ad IRPET modalità e tempi massimi di esecuzione.**

Resta a totale carico del fornitore ogni onere, nessuno escluso, relativo alla attivazione, gestione e manutenzione delle risorse hardware, software e di sistema, di competenza del fornitore medesimo, necessarie alla esecuzione degli applicativi in modalità SaaS.

C. Assistenza operativa e manutenzione evolutiva, finalizzata alla implementazione di specifiche funzionalità secondo le esigenze dell'Ente, ovvero al supporto tecnico-giuridico all'esecuzione delle attività da parte degli operatori di IRPET, nella forma di acquisizione di n. 12 giornate/uomo di cui fruire entro il periodo di vigenza contrattuale per la realizzazione degli specifici interventi di implementazione e sviluppo, nel momento in cui ne sia ravvisata l'esigenza e sulla base di espressa richiesta da parte dell'Ente. Le predette giornate saranno liquidate e pagate nella misura in cui esse siano state effettivamente erogate, senza obbligo di richiesta di un quantitativo minimo da parte di IRPET. I tempi e le modalità di esecuzione degli interventi di assistenza operativa e/o di manutenzione evolutiva sono di volta in volta concordati tra IRPET e fornitore.