



Provincia di Modena

Area Amministrativa
Personale e Sistemi informatici e telematica
Semplificazione e dematerializzazione

Determinazione numero 188 del 07/02/2024

OGGETTO: RINNOVO ASSISTENZA E MANUTENZIONE PER SOFTWARE J-PERS MISSIONI TRASFERTE E APP M. JOBOFFICE TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA. DITTA MAGGIOLI S.P.A..

Il Dirigente GUIZZARDI RAFFAELE

Il Servizio Personale e Sistemi Informativi e Telematica, nell'ambito della Gestione del Personale, con Atto del Presidente n. 194 del 23/12/2016 e successivamente con Atto del Presidente n. 190 del 28/12/2020 ha approvato il Protocollo d'Intesa tra Comune di Modena e Provincia di Modena per la gestione giuridica, economica e previdenziale del personale.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 119 del T.U.E.L. al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, nonché garantire le funzioni essenziali nei confronti dell'utenza interna, si è ritenuto di rivolgersi al Comune di Modena in quanto dotato di una struttura idonea a garantire alcuni servizi nell'ambito della gestione del personale.

Il Comune di Modena con riferimento ai servizi e al supporto tecnico nello specifico ambito della gestione giuridica, economica ed amministrativa del personale, concordati coerentemente con le necessità della Provincia di Modena, utilizza a livello di piattaforma software il pacchetto applicativo J-Pers, della suite Sicr@web della ditta Maggioli S.p.a.

Il sistema della Gestione del Personale è la combinazione di moduli che si integrano fra loro al fine di semplificare al massimo tutti gli adempimenti della gestione del personale. La dematerializzazione dei processi è uno degli obiettivi principali a cui l'Ente Provincia di Modena sta lavorando da diversi anni e con questa finalità cerca le soluzioni "paper-less" con cui riprogettare i processi.

All'interno della soluzione J-Pers risulta presente il modulo software denominato "Portale del dipendente" e nel corso del 2021, il Servizio Personale e Sistemi Informativi e Telematica, con il supporto del Comune di Modena, ha operato per la messa in linea del suddetto modulo con il quale sono resi disponibili ai dipendenti sia servizi di consultazione (cedolini, CU e cartellini) che servizi interattivi completamente digitali.

Con l'introduzione del nuovo portale e dopo la necessaria configurazione e formazione agli utenti, i processi di richieste di istituti del personale e di autorizzazione da parte dei dipendenti fino ad oggi cartacei, sono stati ridisegnati e gestiti digitalmente consentendo al dipendente di stabilire un canale diretto con l'Ente con conseguente risparmio di tempo nel censimento e l'aggiornamento dei dati necessari a una corretta gestione delle Risorse umane. Il dipendente infatti inserisce direttamente le richieste relative a:

- permessi (particolari motivi familiari e personali, visite mediche, grave infermità di parente, lutto, concorsi, L.104/99);

- ferie e recupero ore;
- congedi;
- mancate timbrature;
- straordinario;
- modifica modalità pagamento stipendio;
- domanda di Assegno al Nucleo Familiare; detrazioni familiari.

A seconda della tipologia vengono autorizzate dalla figura competente, abbattendo la comunicazione cartacea. Con questa modalità si elimina il tempo dedicato alle attività di trascrizione sul gestionale da parte delle segreterie deputate e dall'ufficio personale e si limitano gli errori di inserimento dati.

Per rendere la comunicazione dipendente/Ente ancora più agile e bidirezionale si è deciso, con il parere favorevole del Comune di Modena, di procedere autonomamente all'acquisizione dell'APP M. JOBOFFICE della ditta Maggioli S.p.a., utilizzabile da tutti i tipi di dispositivi mobili (Android e iOS). L'APP, infatti, oltre ad avere le stesse funzionalità di consultazione e di richieste interattive del portale del dipendente, segnala in modo proattivo al dipendente l'emissione di documenti personali, che sono consultabili immediatamente.

Il Servizio Personale ha la possibilità, attraverso M. JOBOFFICE di richiedere e sollecitare la comunicazione di dati aggiornati, senza ricorrere alla comunicazione cartacea.

All'interno della soluzione J-Pers risulta presente una sezione specifica per la gestione delle missioni e trasferte che ad oggi vengono ancora gestiti in forma cartacea.

Tale funzionalità copre interamente i processi digitali, dalla richiesta di autorizzazione alla trasferta fino alla liquidazione consentendo sia al dipendente che all'ufficio stipendi un mirato monitoraggio delle fasi che compongono il processo stesso. L'iter delle funzionalità comprese dalle missioni e trasferte risultano essere:

- Autorizzazione della trasferta del dipendente ed approvazione del responsabile
- Richiesta di rimborso spese
- Autorizzazione delle richieste di rimborso spese
- Validazione delle richieste di rimborso
- Gestione delle agenzie disponibili per le prenotazioni ed impostazione dei parametri per il controllo del
- riepilogo spese ricevuto (funzione di riconciliazione).
- Gestione degli acconti o degli anticipi già liquidati
- Passaggio delle informazioni al modulo economico per includere i rimborsi nei cedolini di una determinata mensilità

I dizionari contenuti all'interno di J-Pers consentono di parametrizzare, modificare e storicizzare tutte le regole di calcoli necessari al funzionamento del processo (Tariffe Rimborsi Chilometrici, Massimali, Formule per Indennità di missione).

Con Determinazione Dirigenziale n. 1931/2021 si era quindi deciso di acquisire anche il suddetto modulo software che verrà installato nell'infrastruttura del Comune di Modena oltre che all'assistenza e manutenzione fino al 31/12/2023 dei moduli sopra esposti.

A tal fine si procede a voler rinnovare per l'anno 2024 l'assistenza dell'APP M.JOBOFFICE e del canone di manutenzione e assistenza remota.

La Legge n. 488/1999 e la Legge Regionale n. 11/2004 disciplinano gli acquisti centralizzati effettuati, rispettivamente, mediante Consip spa e Intercent-ER.

L'art. 1, comma 450, della Legge 296/2006, come modificato dall'art. 7, comma 2, DL. n. 52/2012 convertito con Legge n. 94/2012 e l'art. 328 del DPR n. 207/2010, disciplinano gli acquisti mediante ricorso al mercato elettronico.

La fornitura di servizi della ditta presenta il carattere dell'esclusività in quanto esistono privative industriali secondo cui solo il titolare della suddetta società detiene il diritto di esclusiva e pertanto può sfruttare economicamente il prodotto in parola.

In relazione al fatto che l'unico soggetto titolare del diritto di esclusività per l'assistenza e la manutenzione personalizzata del servizio citato è la ditta Maggioli S.p.a., si rileva conseguentemente l'inesistenza di convenzioni CONSIP e/o INTERCENT-ER attive per il tipo di fornitura necessaria, nonché che il servizio richiesto non è presente in nessun bando pubblicato sul MEPA, si procederà quindi con un acquisto su MEPA con l'impresa produttrice dell'applicativo e titolare dei diritti di esclusiva.

Con Maggioli S.p.a. presente sul mercato elettronico MePA di CONSIP è stata avviata una trattativa diretta (Trattativa n. 4033192) in considerazione della specificità della fornitura.

Nell'offerta visibile sulla piattaforma MePA, ed assunta agli atti con protocollo n. 3875/2024, sono state dettagliate le soluzioni proposte, le modalità e i tempi di intervento oltre alle tempistiche per l'invio degli aggiornamenti laddove siano previsti. Il costo complessivamente previsto ammonta ad € 2.385,00 IVA esclusa.

L'offerta risulta conforme alle aspettative e conveniente per l'Ente, si ravvisa pertanto la necessità di provvedere a stipulare il contratto.

Gli appaltatori assumono espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge n. 136/2010 e si impegnano ad inserire, nei contratti con subappaltatori e subcontraenti, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità, nonché a consentire alla Provincia la verifica di tale inserimento in qualsiasi momento. Le transazioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 eseguite dagli appaltatori senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.a comportano la risoluzione di diritto del contratto mediante espressa dichiarazione della stazione appaltante.

In riferimento all'art. 3, comma 5 della Legge n. 136/2010 (modificato dal Decreto-legge n. 187/2010) si comunica che il codice CIG (Codice Identificativo Gara) della fornitura oggetto della presente determina è: B0497B288B.

Con Atto del Presidente n. 2 del 10/1/2024 è stato approvato il PEG 2024-2026.

Richiamato e recepito il Decreto Legislativo n.36/2023 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

Il responsabile del procedimento è il Dr. Raffaele Guizzardi.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di “Titolare” del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/>.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della Libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail dpo-team@lepida.it oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Per quanto precede,

DETERMINA

- 1) di affidare, in osservanza del Decreto Legislativo n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, alla ditta Maggioli S.p.a. con sede legale in Via del Carpino 8, Santarcangelo di Romagna (RN) - Italia – P. IVA 02066400405 – C.F. 06188330150, il rinnovo dell'assistenza software in premessa;

- 2) di stabilire che i tempi di consegna, il dettaglio degli interventi richiesti, le condizioni di pagamento e fatturazione sono quelli definiti nell'offerta acquisita agli atti dell'Ente con il protocollo indicato in premessa;
- 3) di impegnare la somma di € 2.909,70 di cui € 524,70 per IVA al 22% imputandola al capitolo n. 818/0 "Assistenza e manutenzione hardware e software e servizi informatici" del PEG 2024.
- 4) di dare atto che l'affidatario risulta in posizione di regolarità contributiva che è stata attestata mediante DURC on-line valido al 26/05/2024;
- 5) di dare atto che ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR 16/4/2013 n. 62, costituisce causa di risoluzione del contratto, la violazione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e che ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 non sono stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo, o non sono stati attribuiti incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia, nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del fornitore per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio; A tal fine si provvede a inviare le presenti clausole alla società in parola;
- 6) di dare atto che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Emilia-Romagna, sede di Bologna, entro 30 giorni dalla data di notifica del presente atto;
- 7) di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito della Provincia di Modena, "Amministrazione trasparente, Provvedimenti" come prescritto dal D.Lgs.n. 33/2013 e nella sezione "Bandi di gara e contratti, Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture" ai sensi dell'art.1 co.32 della L.n.190/2012 "e ss.mm.ii.;
- 8) di trasmettere la presente determinazione all'U.O. Bilancio e Contabilità finanziaria dell'Area Amministrativa per gli adempimenti di competenza, dando atto che la stessa diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Il Dirigente
GUIZZARDI RAFFAELE

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)