



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

**PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
ESTENSIONE DEL SISTEMA CONTABILE INTEGRATO DEGLI ENTI E DELLE AGENZIE
REGIONALI (SIBEAR3) – MIGRAZIONE DEL SIBAR SU INFRASTRUTTURA DI CLOUD
COMPUTING REGIONALE (SIBAR-CLOUD) - REALIZZAZIONE DELL’APPLICAZIONE PER
LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI PROVVEDIMENTI DELLA GESTIONE DELLE
RISORSE UMANE (MOBILE HR) - EVOLUZIONE, MANUTENZIONE, GESTIONE E
SUPPORTO AL CHANGE MANAGEMENT DEL SISTEMA DI BASE DELL’AMMINISTRAZIONE
REGIONALE (SIBAR), DEL SISTEMA DEGLI ENTI E DELLE AGENZIE (SIBEAR), DELLA
PIATTAFORMA DI BUSINESS INTELLIGENCE REGIONALE**

INTERVENTO AM SIBAR-SIBEAR2020 – SIBEAR3 – SIBAR-CLOUD - MOBILE HR

POR FESR 2014-2020 AZIONE 2.2.2.

CUP E22E12000040009 - CIG 6855240302

CHIARIMENTI



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

CHIARIMENTO n. 1

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale “pagg. 101-102 “L’offerente dovrà allegare all’offerta tecnica i curriculum nominativi delle figure professionali ... I curriculum dovranno essere inseriti in un unico tomo, pinzato o rilegato, contenente l’elenco delle risorse umane impiegate, con indicazione della figura professionale e del ruolo/servizio svolto. Dovrà essere inoltre allegata una tabella che riepiloghi le risorse offerte ed il relativo ruolo per servizio erogato.”

Si chiede di confermare che:

- a) i curricula (CV) delle risorse umane impiegate vanno riportati in un apposito allegato all'offerta tecnica (“Allegato Curricula”), contenente le scansioni dei cv firmati con annesse copie dei documenti d'identità, senza necessità di firma digitale del concorrente;
- b) l'Allegato Curricula vada caricato a sistema nella sezione “2. Risposta Tecnica” ed in particolare nell'area “2.3 Area Generica Allegati” e che, in quanto allegato separato dall'offerta tecnica, non concorra al conteggio delle 250 pagine;
- c) in testa all'Allegato Curricula va inserita, in qualità di indice dei contenuti, una tabella che funge da elenco delle risorse umane impiegate, con indicazione del ruolo/servizio erogato, senza necessità di allegare ulteriori tabelle riepilogative.

RISPOSTA:

- a) Si conferma;
- b) si conferma;
- c) si conferma.

CHIARIMENTO n. 2

DOMANDA:

DISCIPLINARE DI GARA – “Pag. 17 “Tutti i file relativi all’Offerta Tecnica dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella Busta Tecnica”.”



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Si chiede di confermare che la dimensione massima di 10 Mb fa riferimento a ciascun singolo documento componente l'Offerta Tecnica (Relazione Tecnica, Allegato Curricula Vitae, ...) e non all'Offerta Tecnica nel suo complesso che invece può superare questo limite.

RISPOSTA:

La dimensione indicata di 10MB deve intendersi riferita a ciascun singolo file, come pura e semplice raccomandazione al fine di poter caricare agevolmente la documentazione all'interno della piattaforma. In caso di difficoltà di caricamento di file di dimensioni maggiori, lo stesso potrà essere diviso in più parti.

CHIARIMENTO n. 3

DOMANDA:

DISCIPLINARE DI GARA – “Pag. 17 “Tutti i file relativi all’Offerta Tecnica dovranno essere firmati digitalmente, potranno avere una dimensione massima di 10 Mb e dovranno essere inseriti a sistema nella Busta Tecnica”.

Si chiede di confermare che per rispettare la dimensione massima di 10 Mb del singolo documento componente l'Offerta Tecnica è possibile spezzare il singolo documento (ad es. l'Allegato Curricula Vitae) in più tomi così da mantenere ciascun tomo di dimensioni inferiori ai 10 Mb.

RISPOSTA:

Si veda la risposta al quesito n. 2.

CHIARIMENTO n. 4

DOMANDA:

DISCIPLINARE DI GARA – “Pag. 30 “Offerta Tecnica - Busta Tecnica”

Si chiede di esplicitare se nel computo delle 250 pagine debba essere incluso anche l'indice della proposta o se possa considerarsi escluso dal conteggio così come le copertine iniziale e finale.

RISPOSTA:

L'indice è da ritenersi escluso, le 250 pagine fanno riferimento al contenuto del documento Offerta Tecnica in senso stretto. Copertina e indice sono da escludersi dal conteggio.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

CHIARIMENTO n. 5

DOMANDA:

DISCIPLINARE DI GARA – “Pag. 30 “Offerta Tecnica - Busta Tecnica”

Si chiede di sapere se, al fine di semplificare l'istruttoria e l'attività di valutazione della commissione, sia possibile utilizzare come paragrafi principali dell'indice i macro-titoli della griglia di pagina 37:

- VALUTAZIONE GENERALE DELL'OFFERTA
- REALIZZAZIONE SISTEMA DI CONTABILITA' SIBEAR 3
- REALIZZAZIONE SISTEMA PER LA GESTIONE DELLA DETERMINA ELETTRONICA DEL PERSONALE - MOBILE-HR
- Migrazione SIBAR
- SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA e SISTEMISTICA
- SERVIZIO DI MANUTENZIONE CORRETTIVA ED ADEGUATIVA
- SERVIZIO DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA
- SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

lasciando libero ciascun concorrente di strutturare i sotto-paragrafi secondo quanto ritenga più utile per qualificare la propria proposta, pur tenendo in considerazione gli elementi di natura qualitativa presenti nella griglia riportata alle pagine 37-38-39-40.

RISPOSTA:

Si conferma.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

CHIARIMENTO n. 6

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale – “Pagg. 6-7, paragrafo “1.1 SIBEAR3 Estensione del sistema di contabilità integrato SIBEAR degli Enti/Agenzie all’Ente Acque della Sardegna” e pag. 122 paragrafo “4 Cronoprogramma”.

Nel paragrafo “1.1.SIBEAR3 Estensione del sistema di contabilità integrato SIBEAR degli Enti/Agenzie all’Ente Acque della Sardegna”, il Capitolato recita “...La macrofase 1 si riterrà conclusa a seguito della messa in produzione del sistema pronto all’avvio”, in seguito, sempre nello stesso paragrafo, si indica che “...Le prestazioni di cui alla macrofase 1 dovranno essere concluse entro 4 mesi dall’avvio delle attività” e nel capitolo 4 “Cronoprogramma”, alla Milestone MS-SIBEAR3, si indica che l’attività di rilascio del sistema deve avvenire entro il terzo mese dalla stipula del contratto. Si chiede di chiarire se le attività di addestramento degli utenti chiave del sistema informativo realizzato e di affiancamento durante l’avvio previste dalla macrofase 1, possano essere concluse nel corso del quarto mese.

RISPOSTA:

Si conferma.

CHIARIMENTO n. 7

DOMANDA:

DISCIPLINARE DI GARA, paragrafo 2 “Durata del contratto e valore dell’appalto”, pag. 7: “...L’importo a base di gara per il servizio oggetto dell’appalto è pari a € 6.510.000,00 (euro seimilionicinquecentodiecimila/00) IVA esclusa...” e Rif. Disciplinare di gara, paragrafo 6.1 “Documentazione Amministrativa – Busta di Qualifica”, pag. 19: “.... Dovranno essere allegati i sottoelencati documenti:

g) cauzione provvisoria ai sensi dell’art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 di importo pari al 2% dell’importo massimo complessivo posto a base d’asta...”.

Si chiede di confermare che l’importo della cauzione provvisoria debba essere calcolato sull’importo posto a base di gara (€ 6.510.000,00), senza includere le eventuali opzioni.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

RISPOSTA:

Si conferma.

CHIARIMENTO n. 8

DOMANDA:

Rif. Disciplinare di gara, paragrafo 6.1.3 “Cauzione Provvisoria”, pag. 27: “La cauzione provvisoria nonché la dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la cauzione definitiva qualora l’impresa risultasse aggiudicataria dovranno essere inserite a sistema:

- > Sotto forma di documento informatico, ai sensi dell’art. 1, lett. p) del D.Lgs. n. 7 marzo 2005, n. 82 sottoscritto, con firma digitale, dal soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante corredato da: i) autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli artt.46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante; ii) ovvero, da autentica notarile sotto forma di documento informatico, sottoscritto con firma digitale ai sensi del su richiamato Decreto;
- > in alternativa, sotto forma di scansione di documento cartaceo resa conforme all’originale con firma digitale del legale rappresentante avente i poteri necessari per impegnare l’impresa nella presente procedura”.

In caso di produzione della cauzione provvisoria sottoscritta dal garante e corredata da autentica notarile attestante i poteri dello stesso firmata digitalmente, si chiede di confermare che la “Autodichiarazione firmatario cauzione provvisoria” non sia necessaria e pertanto il campo 1.3.14 lasciato vuoto non impedirà la corretta trasmissione dell’offerta.

RISPOSTA:

Si conferma che nel caso prospettato non è necessario allegare l'autodichiarazione sottoscritta con firma digitale e resa, ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 con la quale il sottoscrittore dichiara di essere in possesso dei poteri per impegnare il garante, ovvero, allegare un'autentica notarile sottoscritta con firma digitale ai sensi del su richiamato Decreto, di cui al campo 1.3.14.

Essendo però il medesimo campo un dato obbligatorio il concorrente dovrà inserire lo stesso documento di cui al campo 1.3.13.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

CHIARIMENTO n. 9

DOMANDA:

Allegato 2A – Dichiarazione di partecipazione

In caso di partecipazione in costituendo RTI è richiesto che l'Allegato 2A sia prodotto da ciascuna Impresa, ma da portale il campo ad esso dedicato è presente solo nella sezione "Qualifica 1.3 Documentazione Impresa Mandataria". Si chiede di chiarire se nel suddetto campo possa essere inserito un file zip contenente l'Allegato 2A prodotto da ciascuna impresa del RTI.

RISPOSTA:

Si conferma che l'Allegato 2A deve essere presentato da ciascuna impresa partecipante al RTI costituendo. Relativamente alle imprese mandanti tale documento potrà essere inserito nell'area "Allegati generici", sotto forma di singoli file (sono esclusi i file compressi zip o rar) ovvero nella sezione 1.12 "Altri documenti".

CHIARIMENTO n. 10

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale:

- Pag. 47: "il sistema informativo da realizzare per la gestione contabile dell'Ente, dovrà necessariamente tenere conto degli adempimenti fiscali che la normativa in vigore impone all'Ente; a tal fine, è di assoluta importanza l'effettuazione di una completa e puntuale analisi";
- Pag. 87 "L'aggiudicatario dovrà garantire il costante monitoraggio delle modifiche normative, in particolare in materia fiscale, contributiva, previdenziale o, comunque, incidenti sulle funzionalità degli applicativi";
- Pag. 88 "Analogamente l'aggiudicatario dovrà procedere per la manutenzione adeguata derivante da modifiche normative";
- Pag. 89 "Rendere i sottosistemi rispondenti alle nuove norme, legislative o regolamentari".

Si chiede di confermare che saranno rimesse in via esclusiva al Committente le valutazioni circa la compliance normativa dei servizi, l'individuazione dei requisiti normativi, la coerenza dei servizi con i vincoli normativi nonché l'approvazione di quanto prodotto o eseguito dall'Impresa sulla base degli indirizzi forniti nei predetti ambiti dal Committente e che, quindi, dall'oggetto della fornitura sia esclusa la prestazione di qualsivoglia consulenza in materia legale/fiscale.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

RISPOSTA:

Si conferma.

CHIARIMENTO n. 11

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale.

Con riferimento alle soluzioni tecnologiche di virtualizzazione utilizzate per la creazione dei nuovi ambienti su infrastruttura Cloud su cui migrare la piattaforma SAP costituente il SIBAR, si chiede indicazione di quali siano le soluzioni di virtualizzazione allo scopo disponibili e compatibili/certificate con SAP.

RISPOSTA:

Si rinvia integralmente a quanto già descritto nell'Allegato 1 - Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale", paragrafo "1.2.3 Componenti infrastrutturali messe a disposizione dall'Amministrazione Regionale", pagina 63, in cui si specifica tra l'altro che la soluzione di virtualizzazione disponibile è "VmWare vSphere 6.0 with Operations Management Enterprise Plus".

Ogni valutazione inerente a compatibilità/certificazioni è rimessa all'offerente.

CHIARIMENTO n. 12

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In relazione ai sistemi operativi di base utilizzati / disponibili per la creazione dei nuovi ambienti SAP su infrastruttura Cloud, si chiede indicazione delle soluzioni allo scopo disponibili (es. Linux, ecc ...).

RISPOSTA:

Si rinvia integralmente a quanto già descritto nell'Allegato 1 - Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale", paragrafo "1.2.3 Componenti infrastrutturali messe a disposizione dall'Amministrazione Regionale", pagina 64, sui sistemi operativi disponibili.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

CHIARIMENTO n. 13

DOMANDA:

Allegato 1 – capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In riferimento alle componenti del sistema SAP costituenti il SIBAR che sono oggetto di migrazione su infrastruttura cloud, si chiede di indicare se queste siano consistenti nel solo SAP ECC.

RISPOSTA:

Si rinvia integralmente a quanto già indicato nell'Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale", paragrafo 1.2.1 "Contesto di riferimento e obiettivi strategici", nella sezione obiettivi dell'intervento in cui sono descritti gli oggetti di intervento: SAP ECC e SAP Router.

CHIARIMENTO n. 14

DOMANDA:

Allegato 1 – capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

Si chiede di indicare il dimensionamento della infrastruttura di produzione attuale su cui è installato il sistema SAP costituente il SIBAR, nonché i volumi gestiti in termini di transazioni e dati, con particolare riferimento al layer RDBMS.

RISPOSTA:

Si rinvia integralmente ai dimensionamenti descritti negli atti di gara ed in particolare negli allegati:

- > Allegato A1 – "DESCRIZIONE FUNZIONALE SISTEMI SIBAR E SIBEAR";
- > Allegato B1 – "DESCRIZIONE TECNICA SISTEMI SIBAR E SIBEAR".

In particolare nell'Allegato 1B - Descrizione tecnica sistemi SIBAR e SIBEAR", paragrafo "2.2.1.1. Infrastruttura hardware", pagina 22, si trova che il sistema SAP ECC SIBAR attualmente è installato su una coppia di server SUN T2000, ciascuno equipaggiato con singolo processore UltraSPARC-T1 (1.2Ghz, 8 core) e 32GB di RAM. Il sistema SAP Router è installato su una coppia di server SUN T2000, ciascuno equipaggiato con singolo processore UltraSPARC-T1 (1.2Ghz, 8 core) e 32GB di RAM. Con riferimento ai volumi gestiti si sottolinea che nell'Allegato 1 - Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale", paragrafo "1.2.1 Contesto di riferimento e obiettivi strategici", pagina 59, è indicato "dati gestiti, passando dai circa 360.000 documenti contabili del 2007 ad oltre 694.000 del 2015, nonché alla gestione di oltre 9 anni di storico dati".



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Si specifica che la dimensione attuale del DataBase SAP ECC è di circa 650GB e che lo stesso gestisce una media di circa 1,5 MLD di transazioni/mese.

CHIARIMENTO n. 15

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

Si chiede di indicare se i sistemi SAP oggetto del presente appalto siano tutti UNICODE.

RISPOSTA:

Si specifica che non tutti i sistemi SAP oggetto del presente appalto sono UNICODE. Nel dettaglio SAP ECC non è UNICODE mentre SAP BW è UNICODE.

CHIARIMENTO n. 16

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

Si chiede di specificare se il sizing dei sistemi venga effettuato dall'Amministrazione appaltante.

RISPOSTA:

Si rimanda all'Allegato 1 - Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale", paragrafo "1.2.2 Specifiche funzionali per la migrazione del SAP ECC sull'infrastruttura dell'Amministrazione Regionale", pagina 62, righe "Al fine di consentire all'Amministrazione di rendere disponibile all'aggiudicatario tutte le componenti necessarie alla predisposizione della nuova infrastruttura sulla quale dovrà essere migrato il sistema, dovrà essere predisposto il progetto dell'architettura che sarà realizzata e dovranno essere specificate le caratteristiche richieste per le macchine virtuali necessarie ad effettuare le nuove installazioni e configurazioni del sistema finale.", si specifica che l'Amministrazione non effettuerà il sizing dei sistemi, che rimarrà completamente a carico dell'aggiudicatario.

CHIARIMENTO n. 17

DOMANDA:

Allegato 1 – capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

Relativamente ai prodotti HR, Contabilità, BW, ecc costituenti il SIBAR, si chiede di specificare:



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- a) quanti e quali sono gli oggetti applicativi del prodotto standard che sono stati modificati;
- b) quante transazioni standard sono utilizzate dagli utenti finali;
- c) quante transazioni custom sono state realizzate;
- d) se siano presenti parti SAP implementate con tecnologie eventualmente non allineate agli standard ed evoluzioni di mercato attuali, indicando in tal caso quali siano tali parti, quali siano le tecnologie utilizzate il periodo di ultimo aggiornamento delle medesime ovvero rispettiva vetustà laddove riscontrabile.

RISPOSTA:

- a) Si rimanda alle tabelle presenti nel paragrafo 8 Personalizzazioni dell'Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR".
- b) Le transazioni standard utilizzate dagli utenti finali sono 871.
- c) Si rimanda alle tabelle presenti nel paragrafo 8 Personalizzazioni dell'Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR.
- d) Non sono presenti parti SAP implementate con tecnologie non allineate agli standard ed evoluzioni di mercato attuali.

CHIARIMENTO n. 18

DOMANDA:

Allegato 1 – capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In relazione alla componente HR Master Data si chiede di specificare:

- a) quanti sono i dipendenti da gestire;
- b) quali sono le tipologie di dipendenti da gestire;
- c) quali eventi vanno gestiti oltre all'assunzione ed alla cessazione;
- d) quali sono le suddivisioni dell'azienda (sedi);
- e) quali informazioni vanno gestite (dati anagrafici, organizzativi, ecc ...).

RISPOSTA:

- a) Dall'estrazione del dato consolidato a Novembre 2016 sono gestiti:
> 4374 dipendenti incluso personale in aspettativa, in comando e comandato, in assegnazione temporanea o assegnato temporaneamente, sospeso o iscritti alla Lista speciale della Legge 42/89.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- > 110 persone contrattualizzate con Collaborazioni o Prestazioni Occasionali.
Per completezza si precisa che, ai fini del solo trattamento economico, sono gestite ogni anno ulteriori soggetti per la corresponsione di particolari prestazioni una tantum non riconducibili a forme contrattuali come Gettoni di Presenza per partecipazione a commissioni di valutazione o Assegni di merito per gli studenti universitari. Nell'annualità 2015 sono circa 1830 i soggetti per le quali l'Amministrazione Regionale ha erogato e certificato queste tipologie di somme, non riconducibili a vere e proprie forme contrattuali.
- b) Si faccia riferimento al documento "Relazione tecnico-illustrativa", paragrafo 1.5 "Normativa di riferimento". I dipendenti da gestire sono quelli indicati nell'elenco seguente:
 - > Personale dirigente e non dirigente del Comparto Regionale;
 - > Personale dirigente e non dirigente del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale;
 - > Figure apicali degli Uffici di Gabinetto (Capo di Gabinetto, Consulenti e Segretari Particolari);
 - > Personale giornalista;
 - > Personale Politico (Presidente e Assessori);
 - > Personale In Comando o IN assegnazione temporanea;
 - > Personale iscritto alle Liste speciali della Legge 42/89;
 - > Personale Atipico (Collaboratori, vincitori di Borse di studio, membri di commissioni di valutazione pagati a "gettone di presenza", Lavoratori Occasionali, Tirocinanti.
- c) L'informazione è descritta nell'"Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR", Capitolo 7, Tabella 2 - Elenco funzionalità sistema HR. Per maggior dettaglio, oltre ad Assunzione e Cessazione di rapporto di lavoro sono gestiti i seguenti 36 eventi: Cambio Sede; Integrazione all'Assunzione; Comando IN; Fine Comando IN; Comando OUT; Rientro Comando OUT; Distacco; Rientro da Distacco; Cambio livello - categoria; Variazione % occupazione e/o tempo determinato; Nomina a Dirigenti; Riassunzione; Inizio Sospensione; Fine Sospensione; Nomina presso Uffici di Gabinetto/Staff; Revoca nomina presso Uffici di Gabinetto/Staff; Assegnazione Temporanea IN; Fine Assegnazione Temporanea IN; Assegnazione Temporanea OUT; Rientro da Assegnazione Temporanea OUT; Attribuzione Incarico dirigenziale; Trasferimento interno alla Direzione Generale; Trasferimento tra Direzioni Generali; Riscatti Ricongiunzioni; Revoca o Sospensione Ricongiunzione-Riscatto; Aspettativa; Fine Aspettativa; Cessione dello stipendio; Revoca/Sospensione Cessione dello



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

Stipendio; Presa di servizio; Assunzione di funzioni; Cambio PAT INAIL; Cambio Residenza; Decesso post Cessaz.; Collocamento in esonero; Attribuzione settore/comando di stazione

- d) Le sedi dell'Amministrazione Regionale sono quelle corrispondenti a tutti gli Uffici del Territorio Regionale, la Sede di Roma e l'ufficio per i rapporti con l'Unione Europea con sede a Bruxelles. Il numero totale di sedi attualmente censito nei sistemi è 173 (che ricomprendono le stazioni del Corpo Forestale).
- e) L'informazione è descritta nell'Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR", Capitolo 7, Tabella 2 - Elenco funzionalità sistema HR. Nel dettaglio, le informazioni da gestire nel HR Master data sono:
- > Dati anagrafici di base;
 - > Dati organizzativi;
 - > Dati giuridici e contrattuali;
 - > Dati retributivi e indennità;
 - > Dati sindacali;
 - > Dati relativi al percorso formativo;
 - > Dati relativi a Compensi Extraimpiego;
 - > Dati relativi alle competenze;
 - > Dati relativi ai provvedimenti intercorsi nella carriera del dipendente;
 - > Dati relativi all'anzianità giuridica e previdenziale;
 - > Banca dati contratti personale atipico.

CHIARIMENTO n. 19

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In relazione alla componente HR Time Management si pongono i seguenti quesiti:

- a) quali tipologie di dipendenti ed orari vanno gestiti tra full-time, part-time, turnisti, orari rigidi e flessibili?
- b) timbrano tutti i dipendenti? Quante volte? Con quale sistema?
- c) è gestito il verso delle timbrature (Entrata e Uscita)? Sono gestite le causali di uscita tramite le timbrature?
- d) che tipo di flessibilità si applica (giornaliera, settimanale...)?
- e) come viene gestito lo straordinario (esiste un processo di autorizzazione, un massimale da controllare)?



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- f) quante causali di assenza vanno previste? Quali sono legate a massimali o altri tipi di controlli (ferie...)?
- g) va gestito il comparto malattia?
- h) va gestita la reperibilità?
- i) quali voci retributive vanno prodotte per il calcolo della retribuzione (indennità, maggiorazioni, straordinari, assenze non retribuite, ratei di tredicesima, assegni familiari...)?
- j) è previsto il buono pasto? Va calcolato sulla base delle presenze?
- k) con quali sistemi va interfacciato il Time Management?

RISPOSTA:

- a) Si faccia riferimento al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 “Normativa di riferimento”. Nell'implementazione del modulo di Rilevazione presenze sono gestiti orari rigidi, flessibili, orari flessibili e orari liberi in applicazione di quanto previsto del CCRL dell'Amministrazione regionale, secondo la seguente differenziazione:
 - > gli orari rigidi sono attribuiti sia al personale turnista del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale che al personale turnista della Direzione Generale della Protezione Civile;
 - > gli orari liberi sono attribuiti al personale dirigente, al personale giornalista e alle figure apicali degli Uffici di Gabinetto e Staff;
 - > gli orari flessibili sono invece applicati al personale non dirigente del comparto e al personale non turnista del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale e della Direzione Generale della Protezione Civile.
- b) Si rimanda al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 Normativa di riferimento. Si specifica inoltre che tutte le tipologie di personale ad eccezione del Politico e del personale Atipico hanno l'obbligo di timbratura. Il personale non dirigente ha l'obbligo di timbratura per ogni ingresso o uscita mentre il personale dirigente ha l'obbligo della sola prima timbratura in ingresso. Inoltre si specifica che nell'”Allegato 1B - Descrizione tecnica sistemi SIBAR e SIBEAR” a pagina 19 il sistema di rilevazione presenze (con cui trasmettere le timbrature alla componente HR Time Management) è basato sul prodotto di mercato Selewin di Selestà Ingegneria SPA.
- c) Si conferma che il sistema di rilevazione presenze basato sul prodotto di mercato Selewin di Selestà Ingegneria SPA gestisce il verso delle timbrature (Entrata e Uscita), mentre non è attualmente gestita la possibilità di indicare una causale associata alla timbratura di uscita.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- d) Si rimanda al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 “Normativa di riferimento”. Si specifica inoltre che ai dipendenti dell'Amministrazione Regionale si applica sia la flessibilità giornaliera che mensile.
- e) Si rimanda a pagina 27 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”. Le eccedenze di ore di lavoro prestate sono considerate straordinario da autorizzare. Inoltre, come precisato in Tabella 2, Elenco funzionalità sistema HR” a pagina 86 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”, la gestione del budget comprende le seguenti funzionalità:
- > Definizione Budget degli straordinari;
 - > Ripartizione Budget tra le Direzioni Generali;
 - > Modifica ripartizione Budget tra le Direzioni Generali;
 - > Autorizzazione Straordinari.
- f) Si rimanda al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 “Normativa di riferimento”. Allo stato attuale sono gestite 130 causali di assenza, tra queste:
- > Le seguenti 8 sono legate a monte ore:
 - o Ferie;
 - o Festività soppresse;
 - o Assemblea sindacale;
 - o Permessi studio;
 - o Permessi per esigenze personali inderogabili;
 - o Permessi per partecipazione a organismi scolastici;
 - o Permessi per gravi motivi di famiglia;
 - o Permessi per motivi personali o familiari.
 - > Le seguenti 11 sono legate a massimali:
 - o Permesso mandato amministrativo di 24 ore;
 - o Permesso Amministrativo di 48 ore;
 - o Allattamento;
 - o Aspettativa per motivi familiari o personali;
 - o Progetto recupero ore;
 - o Aspettativa per volontariato all'estero;



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- o Congedo formativo;
 - o Permesso protezione civile per eventi calamitosi;
 - o Aspettativa per dottorato di ricerca senza diritto a borsa di studio;
 - o Congedo per casi particolari;
 - o Permessi per Legge 104/1992.
- g) Come indicato a pagina 28 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR” le funzionalità del modulo di rilevazione presenze comprendono anche la Gestione del Comporto malattia;
- h) Come indicato a pagina 28 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR” le funzionalità del modulo di rilevazione presenze comprendono anche la Gestione della reperibilità.
- i) Si rimanda al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 Normativa di riferimento. Le voci retributive prodotte per il calcolo della retribuzione sono:
- > Mensilità aggiuntive (Tredicesima e quattordicesima);
 - > Indennità;
 - > Maggiorazioni;
 - > Straordinari;
 - > Congedi parentali non retribuiti o parzialmente retribuiti;
 - > assenze non retribuite;
 - > buoni pasto (per calcolo quota imponibile da assoggettare);
 - > Assegni familiari;
 - > Liquidazione banca ore;
 - > Festività non godute.
- j) Si specifica che il diritto alla maturazione del buono pasto è riconosciuto in automatico a seguito della quadratura giornata come indicato nel documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR” a pagina 19 e pagina 88;
- k) Come indicato nel documento “Allegato 1B - Descrizione tecnica sistemi SIBAR e SIBEAR” a pagina 19 il sistema di rilevazione presenze (con cui trasmettere le timbrature alla componente HR Time Management) è basato sul prodotto di mercato Selewin di Selesta Ingegneria SPA. La componente HR Time management



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

pertanto è interfacciata con il Sistema di rilevazione presenze basata sul prodotto di mercato Selewin di Selestia Ingegneria SPA.

CHIARIMENTO n. 20

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In relazione alla componente Employee Self Service e Manager Self-Service si chiede di specificare:

- a) quali sono i processi di inserimento ed autorizzazione dei giustificativi da parte di dipendenti e responsabili;
- b) quali altri dati possono essere inseriti dai dipendenti.

RISPOSTA:

- a) L'inserimento di giustificativi di assenza o presenza è svolta da Portale da parte dei dipendenti e viene gestito mediante il processo standard "Leave Request" dell'Employee Self Service (Web Dynpro Application "sap.com/ess~lea/LeaveRequest"). L'approvazione dei giustificativi di assenza o presenza è gestita da parte Portale dei dirigenti in 2 modalità:
 - > approvazione singola, attraverso il processo standard "Approving Leave Requests" del Manager Self Service (Web Dynpro Application "LeaveRequestApprover")
 - > approvazione massiva, attraverso una funzionalità custom che replica massivamente il comportamento dell'approvazione singola.
- b) Come specificato nel documento "Allegato 1B - Descrizione tecnica sistemi SIBAR e SIBEAR", oltre ai giustificativi di assenza o presenza e delle richieste e note spese di missione, i dipendenti possono inserire tramite Employee Self Service anche i dati relativi alle Dichiarazioni dei Compensi Extra Impiego eventualmente percepite, che vengono successivamente salvate all'interno del modulo Anagrafica del Personale.

CHIARIMENTO n. 21

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In relazione alla componente Payroll si chiede di specificare:

- a) quanti e quali contratti vanno gestiti;

ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- b) quante mensilità vengono erogate con quanti cedolini;
- c) se viene elaborata la DMA;
- d) le modalità di trasferimento dei dati retributivi al sistema contabile, ad esempio se ciò avvenga tramite transazione standard;
- e) se esistono sistemi custom di simulazione/calcolo pensionistico;
- f) il tipo di contribuzione complementare che deve essere gestita;
- g) se il modello 770 è elaborato con lo standard SAP;
- h) se ci sono attività massive ricorrenti durante l'anno fiscale;
- i) se il modello 730 viene importato tramite tracciato ministeriale;
- j) se l'autoliquidazione INAIL è gestita in SAP.

RISPOSTA:

a) Si rimanda al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 “Normativa di riferimento”. Nell'attuale implementazione sono gestiti:

- > il contratto Collettivo Regionale del Lavoro dell'Amministrazione Regionale del personale dirigente e non dirigente, sia del comparto che del Corpo Forestale e Vigilanza Ambientale.
- > il contratto del Personale Giornalista;

Il pagamento di tutto il personale Atipico è invece operato inserendo di volta in volta gli importi da corrispondere sulla base delle determinazioni di liquidazione, e calcolando attraverso uno schema dedicato le corrette trattenute previdenziali e fiscali previste dalla normativa legata ai redditi da lavoro dipendente o assimilato e redditi da lavoro autonomo.

- b) Si rimanda al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 Normativa di riferimento.
Nel modulo Stipendi sono erogate 14 mensilità in 12 cedolini: in particolare la 14^{ma} mensilità è erogata all'interno del cedolino paga di Giugno, mentre la 13^{ma} mensilità è erogata all'interno del cedolino paga di Dicembre.
- c) Come specificato a pagina 30 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR” le funzionalità del modulo Stipendi comprendono la produzione della reportistica ministeriale mensile per l'assistenza previdenziale (DMA eUniemens).



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

- d) I dati retributivi calcolati nel modulo Stipendi sono trasferiti al sistema contabile mediante una funzionalità custom. Il processo di trasferimento dei dati retributivi è descritto nel documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR”:
- > pag. 30, voce “Produzione Liquidazioni, Mandati e Giroconti costi per le spese stipendiali (integrazione con il Modulo di Contabilità Finanziaria).
 - > pag. 91, voce “Interfaccia Stipendi /Sistema di contabilità integrata (SCI) della Tabella 2. Elenco funzionalità sistema HR”.
- e) Non esistono attualmente sistemi di simulazioni o di calcolo pensionistico.
- f) Si rimanda al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 Normativa di riferimento. Il tipo di contribuzione complementare gestito è il Fondo Integrativo Trattamento Quiescenza della Regione Autonoma della Sardegna.
- g) Si conferma che il modello 770 Semplificato è elaborato mediante le funzionalità standard SAP.
- h) Durante l'anno fiscale sono presenti le attività massive ricorrenti legate alla corresponsione degli emolumenti legati all'attribuzione di incarichi professionali o responsabilità di settore o comando delle Stazioni del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale.
- i) Si conferma che il modello 730 è importato tramite il tracciato ministeriale.
- j) La produzione dell'autoliquidazione INAIL è svolta mediante l'apposita funzionalità standard SAP.

CHIARIMENTO n. 22

DOMANDA:

Allegato 1 – capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In relazione alla componente Organization Management si chiede di specificare

- a) quante sono le unità organizzative che compongono la Struttura Organizzativa;
- b) se sono gestiti oggetti custom oltre gli oggetti standard Unità Organizzative Posizioni e Mansioni;
- c) se esiste integrazione tra il mondo OM e il Master Data (MD);
- d) se la relazione tra Posizione e Persona è 1:1 o 1:N;
- e) se viene utilizzata solo la variante di pianificazione standard 01 o anche varianti alternative;
- f) se viene gestito il mansionario;



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

g) esistenza di eventuale reportistica e programmi custom.

RISPOSTA:

- a) Le Unità Organizzative che attualmente compongono la Struttura Organizzativa sono 979.
- b) Nel modulo Organizzazione non sono gestiti oggetti custom, ma solo quelli previsti dallo standard come ad esempio O "Unità organizzativa", S "Posizione", C "Mansione".
- c) Si conferma che è attiva l'integrazione tra il modulo Organizzazione e il Master Data.
- d) La relazione tra Posizione e Persona è di tipo 1:1, più precisamente una posizione è occupata da una sola persona, mentre la relazione tra Persona e Posizione è di 1:N, cioè una persona può occupare temporaneamente più posizioni.
- e) Si conferma che nell'ambito della gestione del personale si utilizza la sola variante di pianificazione 01.
- f) Nel modulo Organizzazione sono previste e utilizzate le mansioni, ma non è gestito il mansionario.
- g) Nella componente Organizzazione non sono presenti funzionalità di reportistica e programmi custom.

CHIARIMENTO n. 23

DOMANDA:

Allegato 1 – capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In relazione alla componente Travel si pongono i seguenti quesiti:

- a) le attività di pianificazione della trasferta vengono effettuate tramite portale? In tal caso è il Sap Portal?
- b) sono previsti anticipi nella gestione della richiesta di trasferta?
- c) l'approvazione della richiesta avviene tramite workflow?
- d) esistono collegamenti con i sistemi di booking on line?
- e) la rendicontazione avviene tramite Portale?
- f) quanti schemi di calcolo sono attivi nel sistema?
- g) i dipendenti utilizzano carte di credito? Esistono flussi in entrate dai gestori di carte dicredito(Amex,Visa,)
- h) esistono procedure di controllo di budget per CDC?
- i) il trasferimento dei dati verso Payroll e Fi.Co. avviene tramite report standard?
- j) quante e quali tipologie di diarie sono previste?
- k) quante e quali tipologie di rimborsi sono previsti?



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

RISPOSTA:

- a) No.
- b) Come specificato a pagina 33 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR” a copertura dei costi stimati di missione è possibile richiedere anche un anticipo di cassa.
- c) L'approvazione della richiesta di trasferta è effettuata con una copia della funzionalità standard PRAP di Approvazione trasferte.
- d) No.
- e) Si conferma che la rendicontazione delle spese di missione avviene sempre da portale.
- f) Il calcolo delle spese di trasferta è effettuato utilizzando un unico schema.
- g) I dipendenti non utilizzano carte di credito; non sono pertanto previsti flussi in entrata dai gestori di carte di credito.
- h) Il controllo sulla disponibilità di budget è effettuato a livello di Capitolo, anno e Centro di Costo, pertanto in fase di verifica è controllato se il totale delle spese di missione supera l'importo residuo disponibile nella relativa combinazione Capitolo, Anno e Centro di Costo.
- i) Come specificato a pagina 29 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”, essendo il modulo SAP-PY integrato anche con il modulo Missioni, le competenze accessorie derivanti da quest'ultimo sono calcolate in automatico in busta paga; il trasferimento dei dati del modulo Missioni verso il modulo Payroll è pertanto realizzato attraverso l'integrazione prevista dallo standard SAP. Come specificato a pagina 30 e 91 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”, l'integrazione con i moduli Fi.Co. è di tipo Custom.
- j) Si rimanda al documento “Relazione tecnico-illustrativa”, paragrafo 1.5 “Normativa di riferimento”. All'interno del modulo missioni è prevista un'unica tipologia di diaria legata al vitto.
- k) I rimborsi previsti sono di due tipi, Rimborso chilometrico e “Rimborso a piè di lista come specificato in Tabella 2. Elenco funzionalità sistema HR” a pagina 93 del documento “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”.



ASSESSORADU DE SOS ENTES LOCALES, FINÀNTZIAS E URBANÌSTICA
ASSESSORATO DEGLI ENTI LOCALI, FINANZE E URBANISTICA

Direzione generale enti locali e finanze
Servizio della Centrale regionale di committenza

CHIARIMENTO n. 24

DOMANDA:

Allegato 1 – Capitolato speciale, descrittivo e prestazionale

In relazione alla componente Formazione si chiede di specificare:

- a) quanti corsi compongono il catalogo della formazione;
- b) se vengono gestiti i costi della formazione;
- c) se sono gestite le risorse (Aule Docenti Materiale didattico etc);
- d) se sono gestite le Competenze;
- e) se esistono Workflows autorizzativi;
- f) esistenza di eventuale reportistica e programmi custom.

RISPOSTA:

- a) Il catalogo della formazione è attualmente composto da 70 corsi.
- b) Si rimanda integralmente a quanto specificato nel paragrafo 7, “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”.
- c) Si rimanda integralmente a quanto specificato nel paragrafo 7, “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”.
- d) Si rimanda integralmente a quanto specificato nel paragrafo 7, “Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”.
- e) No.
- f) Si conferma che nella componente Formazione sono presenti funzionalità di reportistica e programmi custom. Il conteggio dei programmi custom è presente nell’“Allegato 1A - Descrizione funzionale sistemi SIBAR e SIBEAR”.