



Equitalia

Divisione Servizi Accentrati di Corporate
Amministrazione del Personale

Alle Società interessate

Roma, 30 maggio 2013
Prot. n. 2013/6469

OGGETTO: Procedura aperta per l'affidamento in *outsourcing* delle attività di gestione operativa dei processi dell'amministrazione del personale gestito per le Società del Gruppo Equitalia - Risposte alle richieste di chiarimenti ex art. 71 D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

CHIARIMENTI

Con riferimento alle richieste di chiarimenti pervenute, si forniscono le seguenti risposte, ai sensi dell'articolo 71 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

1. (Domanda)

Con riferimento alle prestazioni delle attività di gestione dei processi dell'amministrazione del personale, Punto III.2.2 lettera a) del Bando di gara, si intendono anche soluzioni software in licenza d'uso fornite al cliente comprendenti le attività di manutenzione?

(Risposta)

Ai fini del soddisfacimento del requisito, il fatturato richiesto deve intendersi quello relativo alle attività di gestione dei processi del personale, costituito quindi dall'insieme delle attività previste nel capitolato tecnico. Il fatturato relativo alle "licenze d'uso di soluzioni software comprendenti le attività di manutenzione" potrà costituire una parte - non maggioritaria - del fatturato di cui al punto III.2.2. lett. a) del Bando di gara.

2. (Domanda)

Con riferimento alla gestione di almeno 8000 cedolini/mese, Punto III.2.3 lettera a) del Bando di gara, gli stessi sono relativi ad un solo contratto acquisito o anche alla sommatoria di due (2) o più contratti?

(Risposta)

Fermo restando il possesso dell'intero requisito di cui al punto III.2.3 lett. a) del Bando di gara (*gestione di almeno 8000 cedolini/mese*), il medesimo requisito può essere soddisfatto mediante uno o più contratti correttamente eseguiti dall'operatore economico.

3. (Domanda)

Disciplinare di gara: 12.1 Offerta Tecnica. PT 1 - "Servizio di gestione delle autorizzazioni delle assenze di cui al cap. 2.3 del Capitolato Tecnico".



Premesso che nel Capitolato Tecnico si fa riferimento alla totalità delle funzioni che dovranno essere rese disponibili sul "Portale" sia del Dipendente che del Responsabile/Autorizzatore, si chiede: il conferimento del punteggio per questa voce si ottiene se tutte queste funzioni, per come esplicitato nel paragrafo 2.10 del Capitolato Tecnico, saranno fruibili attraverso dispositivi mobili?

(Risposta)

Come specificato nel paragrafo 12.1 del Disciplinare di gara (PT1), il punteggio sarà assegnato se la gestione delle assenze che richiedono un'autorizzazione da parte dei responsabili diretti o dei responsabili delle Unità Operative (U.O.) o dei loro delegati, avverrà anche attraverso dispositivi mobile.

4. (Domanda)

Disciplinare di gara: 12.1 Offerta Tecnica. PT 5 - "Risorse aggiuntive del Gruppo tecnico IT e del Gruppo tecnico di lavoro per la fase di start-up di cui al capitolo 5.1 del Capitolato Tecnico"

Premesso che nel Disciplinare di gara al PT 5 di pag. 21 è previsto un punteggio di max 10 punti per risorse aggiuntive del Gruppo tecnico IT e di Lavoro, si chiede: le risorse aggiuntive richieste come "miglioria tecnica" devono essere comprese nel gruppo per la sola fase di start-up o devono essere considerate per l'intera durata dell'appalto?

(Risposta)

Come indicato nel cap. 5.1 del Capitolato tecnico e nel paragrafo 12.1 del Disciplinare di gara (PT5), anche le risorse aggiuntive al Gruppo tecnico IT e al Gruppo tecnico di Lavoro eventualmente offerte devono essere comprese in tali gruppi per la sola fase di start-up.

5. (Domanda)

FAQ 3. Disciplinare di gara: 12.1 Offerta Tecnica. PT 6 - "Formazione di cui al cap. 5.3 del Capitolato Tecnico"

Premesso che nel Capitolato Tecnico un "Corso Base" viene descritto come 25 formazioni da 2 gg. cadauna ed un "Corso Completo" come 7 formazioni da 5 gg. cadauna, si chiede: i corsi aggiuntivi al requisito minimo previsto nel Capitolato tecnico richiesti come "Miglioria tecnica" sono da intendersi rispettivamente come altre 50 formazioni di 2gg. (e cioè 2 Corsi Base per un totale di ulteriori 100 gg. lavorativi di aggiornamento per 0,5 p.ti aggiuntivi) e/o di 100 formazioni di 2 gg. (e cioè 4 Corsi Base per un totale di ulteriori 200 gg. lavorativi di aggiornamento per 2 p.ti aggiuntivi)?

Analogamente, altresì, per i Corsi Completi si chiede : i corsi aggiuntivi sono da intendersi rispettivamente come altre 14 formazioni di 5gg. (e cioè 2 Corsi Completi per un totale di ulteriori 70 gg. lavorativi di aggiornamento per 0,5 p.ti aggiuntivi) e/o di 28 formazioni di 5 gg. (e cioè 4 Corsi Completi per un totale di ulteriori 140 gg. lavorative di aggiornamento per 2 p.ti aggiuntivi)?

(Risposta)

Premesso che un "Corso base" dovrà durare due giorni lavorativi (1 giornata lavorativa = 7 ore e 30 minuti) e che un "Corso completo" dovrà durare almeno



cinque giorni lavorativi (1 giornata lavorativa = 7 ore e 30 minuti), si precisa che il punteggio tecnico sarà attribuito secondo quanto previsto nel Disciplinare di gara e, quindi:

- Corso base: 0,5 punti se il concorrente offrirà in totale 2 corsi aggiuntivi (pari a 4 giornate lavorative) ovvero 2 punti se il concorrente offrirà in totale 4 corsi aggiuntivi (pari a 8 giornate lavorative);
- Corso completo: 0,5 punti se il concorrente offrirà in totale 2 corsi aggiuntivi (pari a 10 giornate lavorative) ovvero 2 punti se il concorrente offrirà in totale 4 corsi aggiuntivi (pari a 20 giornate lavorative).

(Si veda sul medesimo argomento anche la risposta al successivo quesito n. 14).

6. (Domanda)

Quesiti contrattuali

In merito allo schema del Contratto normativo proposto, siamo a richiedervi se in caso di aggiudicazione sarà possibile negoziare alcune modifiche al Contratto stesso, ed in particolare alcune clausole che non risultano per noi totalmente accettabili nel rispetto delle policy interne:

- 1.1. **RESPONSABILITA' ILLIMITATA:** Inserimento di una limitazione dei danni esclusivamente per "responsabilità contrattuale" ai sensi dell'art. 1223 c.c. dovuta a colpa lieve pari al valore del contratto.
- 1.2. **RECESSO ANTICIPATO INCONDIZIONATO:** Inserimento di un termine di preavviso più ampio pari almeno a 6 mesi e previsione di una penale da riconoscere al Fornitore in caso di esercizio di tale recesso.
- 1.3. **REGOLAMENTAZIONE DEGLI AUDIT:** Inserimento di una regolamentazione di eventuali audit che tenga conto del rispetto della privacy e della sicurezza che il Fornitore deve garantire nei confronti di tutti i suoi clienti
- 1.4. **CODICE ETICO/MODELLO DI CONTROLLO:** Inserimento di una clausola che prevede la presa visione da parte del Fornitore del Codice Etico e del Modello di Controllo di Equitalia, ma dichiara che a sua volta ha adottato un Codice Etico e un Modello di Controllo a cui si adegua.
- 1.5. **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DA PARTE DEL FORNITORE:** Inserimento di un meccanismo di tutela nei confronti del Fornitore qualora Equitalia sia gravemente inadempiente al pagamento dei propri corrispettivi.

(Risposta)

La richiesta di modifica allo schema di Contratto Normativo non è accoglibile da questa stazione appaltante.

Con riferimento al punto 1.3 "REGOLAMENTAZIONE DEGLI AUDIT", si precisa che Equitalia potrà effettuare la verifica sulla piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali con esclusivo riferimento a quelle oggetto del contratto sottoscritto all'esito della presente procedura, nel pieno rispetto delle norme sulla privacy.

A tal fine, nel Contratto Normativo sarà precisato che, sebbene le verifiche non saranno programmate con il Fornitore, sarà comunque previsto un minimo preavviso tale da consentire allo stesso Fornitore il rispetto della sicurezza.



7. (Domanda)

Quesiti servizio richiesto:

LIVELLO SERVIZIO PAYROLL:

Chiediamo di precisare le seguenti informazioni:

- i. Chi effettua la modifica/gestione del dato anagrafico sul sistema e con quale strumento.
- ii. Chi effettua la comunicazione delle informazioni variabili amministrative e con che sistema (es.: una tantum, etc..)
- iii. Chi effettua il servizio di sportello al dipendente
- iv. Chi effettua l'invio degli adempimenti predisposti (es.: uniemens, 770, etc..)
- v. Chi effettua il controllo sulle variazioni comunicate a sistema? (es.: Tutte le variazioni di inquadramento sono state comunicate? Tutte le variazioni relative agli sgravi fiscali e trattamenti similari sono stati comunicati a sistema? Tutte le variazioni di conto corrente/indirizzo di residenza? Etc...). In sostanza, detto che il provider deve garantire l'applicazione delle regole contrattuali, fiscali e contributive, chi verifica la correttezza delle informazioni prodotte in relazione al recepimento completo delle informazioni variabili?

(Risposta)

Si precisa quanto segue:

- i. La modifica avviene a carico delle Società contraenti sia direttamente che attraverso un applicativo proprietario.
- ii. Le informazioni saranno inviate dalle strutture centralizzate delle Società contraenti in formato file da concordare.
- iii. Le Società contraenti.
- iv. Il Fornitore.
- v. Le Società contraenti.

8. (Domanda)

Quesiti servizio richiesto:

LIVELLO SERVIZIO PRESENZE

Chiediamo di precisare le seguenti informazioni:

- i. Tutti i dipendenti timbrano? Se sì, con quale sistema? Se no, come comunicano le presenze?
- ii. Se manca una timbratura o un giustificativo, il caricamento potrà essere effettuato dal dipendente o dalla sua segreteria di riferimento se il provider fornisce un sistema di self service idoneo (contenente principi di controllo, workflow e iter approvativi)? Se no chi lo deve effettuare?
- iii. Le comunicazioni relative alle assenze protette (es.: malattie) chi le deve comunicare a sistema e con quale sistema? Se il sistema proposto prevede il caricamento automatico delle malattie l'ente è in grado di fornire il file ricevuto dall'INPS per automatizzare il processo?
- iv. Detto che il provider deve controllare se il percorso previsto per ogni singolo dipendente (profilo orario, turni, etc..) è coerente con l'agito (timbrature, giustificativi, etc..), la correzione di eventuali incongruenze relative alla maggiore o minore presenza chi è tenuto a correggerle



introducendo le informazioni mancanti (timbrature, giustificativi, cambio turni, etc..)?

v. Quanti profili orari esistono oggi presso l'ente?

(Risposta)

Si precisa quanto segue:

- i. Tutti i dipendenti timbrano tramite badge e le timbrature sono inviate via FTP, con 26 tracciati diversi, al fornitore della piattaforma. Nel caso di malfunzionamento dei lettori, le Società contraenti, tramite le proprie strutture territoriali, inseriscono manualmente le timbrature a sistema.
- ii. Vedi risposta i.
- iii. Il portale deve garantire alle strutture delle Società contraenti la possibilità di imputare direttamente le giornate di assenza, in base alla loro tipologia. Il sistema deve essere in grado altresì di consentire l'acquisizione del file prodotto dall'INPS relativo alle assenze per malattia certificato dai medici di base del SSN. Le Società contraenti si faranno carico di acquisire il file prodotto dall'INPS.
- iv. Le Società contraenti.
- v. Più di 1000.

9. (Domanda)

Quesiti servizio richiesto:

LIVELLO SERVIZIO GESTIONE NOTE SPESE

Chiediamo di precisare le seguenti informazioni:

- i. Detto che il sistema del provider deve elaborare correttamente le informazioni ricevute coerentemente con le policy sulle singole voci di costo gestite (es.: massimale sulla voce di spesa pranzo giornaliero), il controllo della coerenza tra il giustificativo cartaceo e quello comunicato a sistema resta in carico al committente?
- ii. Se il sistema del provider permette la gestione del *workflow* approvativo l'autorizzazione è in carico al personale dell'Ente?

(Risposta)

Si precisa quanto segue:

- i. Si conferma.
- ii. Si conferma.

10. (Domanda)

Quesiti servizio richiesto:

COSTO DEL LAVORO

Chiediamo di precisare le informazioni necessarie per la produzione del costo del lavoro (es.: reports? File? Etc..)

(Risposta)

I requisiti minimi di qualità previsti per la modulistica/reportistica oggetto del servizio, con una breve descrizione delle caratteristiche proprie di ciascun documento che dovrà essere fornito, sono specificate nell'Appendice 2 al Capitolato tecnico.



11. (Domanda)

Quesiti servizio richiesto:

RECUPERO DATI

È richiesto il recupero di tutta la base dati anche storica per i 5 anni precedenti all'inizio della fornitura, con analisi e migrazione a carico del fornitore, affinché il cliente possa dismettere i sistemi precedenti. Chiediamo:

- i. La fornitura delle informazioni dai sistemi precedenti è coerente (stessi tracciati o tracciati diversi per periodi diversi)?
- ii. Conferma che le informazioni recuperate saranno utilizzabili solo ai fini di statistica e reporting.
- iii. Conferma che le aree sono le seguenti:
 - ✓ Anagrafiche dipendente (Personale, inquadramento, organizzativa, economica)
 - ✓ Voci retributive
 - ✓ Eventi protetti (malattie, infortuni, etc...)

(Risposta)

Si precisa quanto segue:

- i. Il quinquennio è stato gestito in continuità da due fornitori diversi e in particolare:
il Fornitore 1 ha gestito le seguenti società: Equitalia Nord S.p.A., Equitalia Centro S.p.A., Equitalia Sud S.p.A. ed Equitalia Servizi S.p.A.;
il Fornitore 2 ha gestito le seguenti società: Equitalia S.p.A. ed Equitalia Giustizia S.p.A..
Ciò premesso, si specifica che i tracciati differiscono tra di loro.
- ii. I dati acquisiti dovranno garantire eventuali rielaborazioni (es. Unimens, 770, cedolino del dipendente) e visualizzazione dei singoli dati storici.
- iii. Sì. Relativamente agli eventi, inoltre, bisogna garantire lo storico di tutte le causali di assenza e non solo di quelle protette.

12. (Domanda)

Data per assodata la piena disponibilità delle figure professionali a requisito di Gara per tutta la durata delle fasi di Start Up, si richiede se vi è l'effettiva necessità di svolgere la totalità delle attività di start up "on-site" presso le sedi delle Società Contraenti, viceversa se è possibile erogare parzialmente (indicare cortesemente quanto in %) le attività da remoto, cioè dalle sedi del Fornitore.

(Risposta)

Il Fornitore dovrà garantire la presenza del personale *on site* nelle sedi di Roma, Firenze e Milano in tutte le fasi in cui è necessario un confronto diretto con il personale delle Società contraenti. Dovrà inoltre garantire, laddove necessario, la presenza di suo personale presso la sede dei due attuali fornitori (Roma e Cosenza) per tutto il tempo necessario per l'acquisizione dei dati e comprensione degli algoritmi di calcolo che dovranno essere utilizzati per la corretta quantificazione degli istituti previsti dal CCNL e dalla Contrattazione Integrativa Aziendale.



Le fasi di Back Office della migrazione, in cui non è coinvolto personale delle Società contraenti, potranno essere svolte presso le sedi del Fornitore.

13. (Domanda)

Si richiede chiarimento in merito alla gestione dei cedolini dei dipendenti cessati, ma non appartenenti alla categoria degli esodati e/o pensionati. Tali cedolini (ad esempio quelli dei dipendenti dimessi e/o licenziati, o quelli dei dipendenti deceduti) sono già contemplati all'interno di una delle categorie oggetto di gara (se sì quale), oppure non sono quantificati e quindi sono esclusi dalla presente procedura di Gara?

(Risposta)

I cedolini dei dipendenti cessati non appartenenti alla categoria degli esodati e/o pensionati rientrano nella categoria dei "Dipendenti" di cui alla Tabella 2, ID 1, dell'Appendice 1 al Capitolato tecnico.

14. (Domanda)

Si richiede un chiarimento sulle modalità di erogazione dei corsi. In particolare si richiede se l'offerta migliorativa al requisito minimo è raggiunta offrendo un totale di 29 sessioni (25+4) per il "corso base" e 11 (7+4) per il "corso completo".

(Risposta)

Si conferma che, con riferimento al PT6 (Formazione di cui al cap. 5.3 del Capitolato tecnico) il punteggio tecnico sarà attribuito, in conformità a quanto previsto nel Disciplinare di gara, secondo le seguenti modalità:

- "Corso base": 0,5 punti se il concorrente offrirà 2 corsi aggiuntivi (per un totale di n. 27 "Corso base") ovvero 2 punti se il concorrente offrirà 4 corsi aggiuntivi (per un totale di n. 29 "Corso base");
- "Corso completo": 0,5 punti se il concorrente offrirà 2 corsi aggiuntivi (per un totale di n. 9 "Corso completo") ovvero 2 punti se il concorrente offrirà 4 corsi aggiuntivi (per un totale di n. 11 "Corso completo").

(Si veda sul medesimo argomento anche la risposta al precedente quesito n. 5).

15. (Domanda)

Si richiede un chiarimento sulle modalità di erogazione dei corsi. In particolare si richiede di conoscere la sede di svolgimento delle eventuali sessioni aggiuntive offerte per il "corso base" e delle eventuali sessioni offerte per il "corso completo".

(Risposta)

All'esito della formazione contrattualmente prevista, le Società contraenti comunicheranno le sedi nelle quali si effettueranno le ulteriori sessioni di formazione. Tali sedi, comunque, non differiranno da quelle già indicate nell'Appendice 1 al Capitolato tecnico.



16. (Domanda)

“Allegato 5- Capitolato Tecnico, pag.38: si vorrebbero maggiori precisazioni relativamente alla tempistica relativa allo Start Up, e cioè l'arco temporale che interesserà il *go live* delle diverse *legal entities*, in particolare quando è stabilito si parta con la prima e l'ultima di queste”.

(Risposta)

Nel rispetto dei tempi necessari per lo svolgimento delle operazioni di gara, lo *Start up* inizierà, presumibilmente, nella prima settimana di settembre ed in contemporanea per tutte le Società del Gruppo. Conseguentemente il *go live* avverrà contemporaneamente per tutte le Società del Gruppo il 1° gennaio 2014.

17. (Domanda)

In merito alla gestione dei “Lavoratori autonomi” si richiedono maggiori precisazioni circa le attività da svolgere.

(Risposta)

L'attività prevista per la gestione dei “Lavoratori Autonomi” consiste nell'acquisizione di un file fornito dalle Società contraenti con i dati necessari alla compilazione del relativo quadro del 770. Il formato sarà concordato tra le parti.

18. (Domanda)

In merito alla “Estrazione transiti” si richiedono maggiori precisazioni circa le attività da eseguire.

(Risposta)

L'attività prevista per l'Estrazione transiti consiste nella fornitura di un file contenente le giornate / ore di assenza con la relativa causale, sia in dettagli che in sintesi mensili.

19. (Domanda)

In merito alla “Estrazione dati utili al controllo di gestione” si richiedono maggiori precisazioni circa le attività da eseguire.

(Risposta)

Per maggiori precisazioni, si veda quanto previsto nell'Appendice 2 al Capitolato tecnico.

20. (Domanda)

All 5 – Capitolato Tecnico pag. 6 -Gestione Personale Esodato: si intende la comunicazione da produrre tramite Uniemens o anche il calcolo dell'importo dell'assegno nel mese di cessazione.

(Risposta)

Si intende solamente la comunicazione da produrre tramite Uniemens.

**21. (Domanda)**

All 5 – Capitolato Tecnico pag. 6 - Gestione personale Pensionato: si intende l'erogazione mensile di pensioni integrative o anche il calcolo e successiva erogazione del premio di riscatto all'atto del pensionamento.

(Risposta)

Si intende solo l'erogazione mensile di pensioni integrative, con i relativi adempimenti amministrativi.

22. (Domanda)

All 5 – Capitolato tecnico pag. 14 par 2.6.2. In merito alla gestione amministrativa ed economica si richiedono ulteriori precisazioni circa le attività da eseguire da parte del Fornitore. Il Fornitore mette a disposizione la piattaforma applicativa, acquisisce i dati di input tramite supporto informatico o via Web e esegue controlli formali sui file di input, esegue l'elaborazione degli output nei tempi e modi previsti, ma le Società Contraenti effettuano i controlli di merito sull'elaborazioni prodotte?

(Risposta)

Come meglio indicato al cap. 2.6.2 del Capitolato tecnico, il Fornitore dovrà effettuare la gestione amministrativa ed economica dei dati, sulla base delle informazioni ricevute dalle Società contraenti.

Resta fermo l'obbligo del Fornitore di procedere correttamente all'espletamento degli adempimenti indicati nel cap. 2.6.2 del capitolato tecnico.

In sostanza, le Società Contraenti verificheranno la congruità tra i dati di input e quelli di output, fermo restando che la correttezza dell'elaborazione prodotta, che deve avvenire nel rispetto delle normative applicabili ai diversi istituti, resta in capo al Fornitore.

23. (Domanda)

Si richiede un chiarimento sul termine "archiviazione ottica" al punto 2.3 del Capitolato tecnico, ovvero se va intesa come archiviazione digitale.

(Risposta)

Va intesa come archiviazione digitale.

Si dispone che il presente documento sia pubblicato sul "profilo committente" della Stazione appaltante.

Distinti saluti

Il Responsabile del procedimento
Antonio Martuscelli

