

QUESITO N. 12

Con la presente siamo a richiedere i seguenti chiarimenti:

- specificare il numero del personale amministrativo per la quale si richiede la fornitura del software per la gestione delle presenze
- specificare il numero dei dipendenti collocati in modalità lavoro agile per i quali si richiede la gestione dei Timesheet;
- specificare cosa si intende per Rendicontazione Progetti;
- specificare il numero dei dipendenti per i quali si richiede la Gestione Trasferte e il relativo Iter autorizzativo Trasferte
- specificare cosa si intende per: Estrazioni dati a fini statistici e di monitoraggio (ad es.: compilazione tab. 11 Conto Annuale)?
- Specificare cosa si intende con “Budget straordinario”;
- Specificare quale software è in uso nell’Ente per la gestione degli emolumenti del personale amministrativo
- È richiesta che in fase di avvio l’attività la migrazione dei dati dal software attualmente in uso all’Ente, per il quale non è stato fornito il tracciato per valutare le attività. Si richiede se è ipotizzabile una ripresa dati sul nostro tracciato standard o in alternativa, file Excel proposto da noi.
- Per l’attività di migrazione dati si richiede di specificare il periodo temporale di tale ripresa dati
- Non sono stati forniti tracciati circa l’interfaccia con il sw raccolta dati timbratura dei terminali presenze;
- Si richiede il dettaglio delle caratteristiche tecnologiche per la fruizione del software messo a disposizione dal fornitore

RISPOSTA

- I dipendenti di ruolo gestiti sono circa 200
- Il personale con contratto di somministrazione lavoro circa 90
- Attualmente in questo periodo di emergenza sanitaria circa il 90% del personale di ruolo e del personale somministrato è in lavoro agile 3 o 2 giorni su 5 settimanali; a fine epidemia vedremo
- Ai fini della rendicontazione dei progetti è necessario conoscere le ore effettivamente lavorate dal personale somministrato e le ore giustificate da assenze tutelate da norme distinte per le varie fattispecie (es. malattia, ferie, malattia figlio ecc.) con riferimento ad un dato periodo, generalmente mese
- Attualmente nessuno si reca in missione, se vogliamo utilizzare questo istituto per il personale che si muove tra le varie sedi dell’Ente si tratterebbe di circa 15/20 persone (vedi anche risposta quesito 2 INAZ)
- Per estrazioni si intende la possibilità di interrogare l’archivio per verificare l’utilizzo dei vari istituti da parte del personale in un dato periodo (es. malattia, L.104/92, visite specialistiche, permessi retribuiti e non a vario titolo, straordinario). In particolare il software deve poter permettere di compilare la tabella 11 del Conto Annuale, adempimento obbligatorio annuale, al riguardo è possibile consultare l’allegato alla circolare 16/2019 del MEF per la parte riferita alla tabella 11

- Per lo straordinario vedere chiarimento quesito 4 INAZ
- Per il periodo temporale del trasferimento dati puoi far riferimento al chiarimento quesito 1 INAZ, ritengo che dovremmo avere migrate le informazioni minimo dal 1° gennaio 2021
- Il sw in uso per la gestione degli emolumenti del personale è sviluppato dalla società TINN srl di Teramo.
- Per le attività di migrazione è ipotizzabile l'uso di un file Excel.
- I terminali presenze sono modelli Kronotech KP-06N. Per il relativo software, fare riferimento alle caratteristiche tecniche di tale lettore.