

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa in favore del personale : "Orario di Lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti"

Specifiche Servizio Formazione

Predisposizione servizio di formazione Laore, in favore del personale dipendente "Orario di lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti".

CIG: Z763170395 - CUP: G23D21000730002

Articolo 1 – Oggetto della procedura

Il presente allegato ha per oggetto l'affidamento del servizio di formazione "Orario di lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti" che l'Operatore Economico incaricato dovrà eseguire in favore dell'Agenzia secondo le indicazioni riportate nel seguente capitolato. L'attività dovrà essere conclusa entro dicembre 2021.

Articolo 2 – Natura, caratteristiche e modalità dei servizi

L'Operatore economico dovrà organizzare la formazione, in modalità e-learning, per una durata di 14 ore complessive suddivise in due moduli:

- il primo sarà articolato in 4 unità didattiche di 3 ore ciascuna, in modalità asincrona, suddivise in brevi presentazioni del docente videoregistrate, interconnesse ma fruibili in modo indipendente l'una dall'altra;
- il secondo di complessive 2 ore, in modalità sincrona webinar.

➤ **Obiettivo Generale:** Assicurare il necessario aggiornamento delle competenze del personale incaricato della gestione dell'orario di lavoro e delle assenze dal servizio dei dipendenti, in relazione alle nuove disposizioni nazionali e della Regione Sardegna.

✓ **Destinatari:**

- **primo modulo:** nelle prime 2 unità didattiche circa n. 21 dipendenti, nelle restanti unità solo n. 6 partecipanti;
- **secondo modulo** n. 6 dipendenti.

✓ **Programma:**

1° MODULO: e-learning in modalità asincrona, videoregistrazioni per complessive 12 ore suddivise nelle seguenti unità didattiche:

- ❖ 1° Unità didattica "Orario di Lavoro (C.C.I.)", di complessive 3 ore, articolata nelle seguenti singole video lezioni preregistrate:
 - ✚ 1) flessibilità e minori prestazioni – recupero minori prestazioni - maggiori prestazioni;
 - ✚ 2) lavoro straordinario e banca delle ore;
 - ✚ 3) ferie – riduzione e sospensione periodo di ferie.

Laore Sardegna

via Caprera 8 09123 Cagliari
tel. 070 6026 • fax 070 6026 2222
C.F. e P.I. 03122560927

PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
www.sardegnaagricoltura.it

Servizio personale

tel. 070 6026 2037 • fax 070 6026 2441

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa in favore del personale : "Orario di Lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti"

- ❖ II° Unità didattica "Permessi Retribuiti (artt. 40 e 42 C.C.R.L.)", di complessive 3 ore, articolata nelle seguenti singole videolezioni preregistrate:
 - ✚ 1) assenze per malattia – certificazione cartacea e digitale - periodo di comporto;
 - ✚ 2) visite fiscali – obbligo di reperibilità – gravi patologie.

- ❖ III° Unità didattica "Permessi Retribuiti ai sensi della LL104/92", di complessive 3 ore, articolata nelle seguenti singole videolezioni preregistrate:
 - ✚ 1) presupposti per la fruizione - disamina dei verbali soggetti a revisione (art.25, comma 6-bis, D.Lgs. 24.giugno 2014, n° 90, convertito con modificazioni dalla L.L. 11 agosto 2014, n° 114);
 - ✚ 2) congedo straordinario ex art. 42 e 43 del D. Lgs n° 15/2001;
 - ✚ 3) assistenza ai figli minorenni portatori di handicap;
 - ✚ 4) congedo per cure invalidi art.7 D.Lgs. 18/07/2011 n°119.

- ❖ IV° Unità Didattica "Altri Congedi e Permessi", di complessive 3 ore, articolata nelle seguenti singole videoregistrazioni preregistrate:
 - ✚ 1) congedi e permessi a favore della genitorialità;
 - ✚ 2) permessi per i dipendenti eletti nelle amministrazioni locali (art.79 comma 1 D.Lgs. 267/2000).

2° MODULO: webinar in modalità sincrona di circa 2 ore dedicate all'approfondimento delle seguenti tematiche:

- ❖ congedi Covid;
- ❖ le novità del Decreto Draghi n° 30 del 12.03.2021;
- ❖ permessi amministrativi ai sindaci, elevazione del limite massimo di ore mensili (D.Lgs. 18/2020);
- ❖ validità dei Verbali per l'accertamento delle situazione di gravità art.3 comma 3 LL104/92 soggetti a revisione (art.25, comma 6-bis, D.Lgs 24 giugno 2014 n° 90, convertito con modificazioni dalla LL. 11 agosto 2014 n°114);
- ❖ quesiti e domande dei partecipanti direttamente al docente e scritte in chat.

Il programma del sopracitato corso dovrà essere adeguato alle previsioni legislative vigenti al momento dell'erogazione della formazione.

✓ **Modalità di attuazione - Piattaforme E- learning ed Interattiva:**

L'Agenzia concorderà con l'Operatore Economico affidatario la calendarizzazione del corso in oggetto con il primo modulo in modalità asincrona, concordando il periodo di tempo disponibile necessario e, successivamente, il secondo modulo in modalità sincrona. Il corso dovrà concludersi entro dicembre 2021.

Piattaforme:

Per la gestione del sistema e-learning in modalità asincrona e webinar in modalità sincrona, oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario metterà a disposizione una piattaforma interattiva compatibile con il sistema informatico dell'Agenzia secondo le seguenti specifiche:

- compatibile con il browser web Chrome e Firefox;
- compatibile con velocità del DOWNLOAD di 2MB;
- capace di rilevare le presenze e assenze.

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa in favore del personale : "Orario di Lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti"

Prima dell'avvio del corso, si dovrà concordare una verifica preliminare della piattaforma proposta aperta a tutti i corsisti.

Al lavoratore in Smart Working/Telelavoro dovrà essere consentito l'accesso dalla propria postazione informatica.

Per definire gli elementi di dettaglio, successivamente all'aggiudicazione, il corso sarà preceduto da una fase di micro progettazione preferibilmente in videoconferenza con i referenti dell'Agenzia.

Nell'eventualità in cui, prima e durante l'erogazione dei corsi, dovessero verificarsi problemi di funzionalità, nell'accesso e nella fruizione dei corsi, l'Operatore Economico, per tramite del Tutor on-line, mediante email e contatto telefonico si dovrà attivare per una pronta soluzione delle problematiche segnalate.

Caratteristiche piattaforma asincrona e sincrona:

La piattaforma e-learning asincrona dovrà essere disponibile nei tempi concordati con l'Agenzia e presentare le seguenti caratteristiche:

- svolgimento modulare;
- organizzazione delle singole unità didattiche sopra descritte, con presentazione videoregistrata dal docente, con il supporto di slide, prestando particolare attenzione all'efficacia comunicativa, con una grafica incisiva, chiara e semplice;
- rivedere e riascoltare, senza limitazioni, le parti in e-learning precedentemente visionate; per ogni unità didattica, al corsista dovrà essere consentito sospendere la fruizione e riprendere dal punto in cui ha lasciato;
- la piattaforma dovrà consentire all'Operatore Economico aggiudicatario di monitorare, in ogni momento, lo stato di avanzamento nel percorso didattico da parte di ciascuno dei partecipanti invitati/iscritti.

Sarà cura dell'Operatore Economico trasmettere a formazione@agenzialaore.it: un report consuntivo riguardante l'attività didattica svolta, comprensivo dell'elenco dei dipendenti formati (sia in formato excel che in formato pdf).

A conclusione del percorso formativo il dipendente dovrà poter salvare e stampare l'attestato, in formato pdf, valido per tutti i fini di legge direttamente dalla piattaforma o successivamente trasmesso, via email, dall'aggiudicatario a ciascun partecipante; una copia dovrà essere inviata anche a formazione@agenzialaore.it.

Anche per l'organizzazione del webinar in modalità sincrona dovrà essere assicurata la massima interazione con il docente che, con un linguaggio chiaro e adeguato, dovrà riassumere gli aspetti più significativi con la presentazione di slides come supporto; per tutta la durata del webinar nell'aula virtuale il docente dovrà interagire con i partecipanti tramite microfono o chat.

L'Agenzia Laore trasmetterà all'Operatore Economico aggiudicatario, via e-mail, l'elenco dei nominativi dei partecipanti, gli indirizzi email ed i dati personali strettamente necessari per la formazione richiesta; l'Operatore Economico dovrà trasmettere, per posta elettronica, a ciascun iscritto, il link di accesso, l'username, la password e, in modo chiaro e semplice, le indicazioni per accedere alle piattaforme.

➤ **Materiale didattico e attestati:**

Laore Sardegna

via Caprera 8 09123 Cagliari
tel. 070 6026 • fax 070 6026 2222
C.F. e P.I. 03122560927

PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
www.sardegnaagricoltura.it

Servizio personale

tel. 070 6026 2037 • fax 070 6026 2441

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa in favore del personale : "Orario di Lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti"

Tutto il materiale didattico presentato durante i corsi dovrà essere messo a disposizione, in formato stampabile PDF, visionabile sino alla data di scadenza di dicembre c.a. e copia dello stesso trasmessa a formazione@agenziaaore.it. per la pubblicazione nella rete telematica interna, (Data Base dedicato News Formazione). Per quel che riguarda il secondo modulo, webinar in modalità sincrona dovrà essere garantita la videoregistrazione da rendere disponibile ai partecipanti.

➤ **Periodo di svolgimento:**

Il corso oggetto del presente capitolato si svolgerà entro l'anno 2021, in date da concordare, in base alle esigenze organizzative dell'Agenzia, e si concluderà entro il 31 dicembre 2021. L'Agenzia, in caso di necessità inderogabile, si riserva la facoltà di posticiparne lo svolgimento. A tal proposito l'Operatore Economico nulla può pretendere a titolo d'indennizzo.

Articolo 3 – Requisiti di selezione

L'Operatore Economico affidatario dovrà attestare di avere documentata esperienza, almeno triennale, al momento della presentazione dell'offerta economica, nell'organizzazione di attività formativa in oggetto, anche in modalità e-learning, rivolta ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni (titolo corso, anno svolgimento corso, modalità esecuzione presenza/elearning – beneficiario).

Articolo 4 – Prestazioni

L'affidamento ha per oggetto le prestazioni di seguito elencate, che dovranno essere eseguite puntualmente con la massima cura, secondo quanto definito nel presente capitolato:

- ✓ progettazione del modulo sincrono e delle unità asincrone, micro progettazione delle stesse: l'operatore economico riserverà circa 3 ore per la micro progettazione (in videoconferenza, email, telefono);
- ✓ programmazione della prova di accesso alla piattaforma sincrona;
- ✓ attuazione degli interventi: l'operatore economico aggiudicatario provvederà all'erogazione della formazione in e-learning e webinar in modalità sincrona, in base a quanto indicato nel presente capitolato;
- ✓ reportistica: l'operatore economico aggiudicatario provvederà all'invio degli elenchi, (sia in formato excel che in formato in pdf): dei dipendenti in fase di formazione, dei dipendenti formati con l'indicazione della data del completamento del corso e dei dipendenti non formati;
- ✓ materiali: l'operatore economico aggiudicatario provvederà all'invio del materiale didattico per ciascun partecipante, stampabile in formato pdf, videoregistrazione webinar;
- ✓ attestati: l'operatore economico aggiudicatario provvederà alla produzione dell'attestato finale di frequenza, valido per tutti i fini di legge, secondo le modalità indicate nell'art. 2 del presente capitolato;
- ✓ contatti: l'operatore economico aggiudicatario provvederà alla comunicazione dei dati (email e telefono) del/i tutor, preposto/i all'assistenza durante lo svolgimento delle lezioni nelle piattaforme, nonché dei dati anagrafici, del recapito telefonico e dell'indirizzo email della persona fisica designata come responsabile rappresentante dell'Operatore Economico, che si renderà disponibile, in qualità di referente unico, nei confronti dell'Agenzia, per tutti gli aspetti didattici e amministrativi del servizio oggetto del presente capitolato.

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa in favore del personale : "Orario di Lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti"

L'attività formativa sarà seguita dalla verifica del gradimento dei partecipanti, tramite apposita modulistica in uso nell'Amministrazione.

Articolo 5 – Stipula e durata del contratto

La stipula del contratto avviene sotto forma di scrittura privata. L'Operatore Economico resta impegnato alla stipula fin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre l'Agenzia resta impegnata dalla data del provvedimento di aggiudicazione. Il contratto avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione. L'Agenzia, in caso di necessità inderogabile, si riserva la facoltà di posticiparne lo svolgimento oltre la durata prevista.

Articolo 6 – Importo

L'importo del servizio da realizzare onnicomprensivo e forfettario non sarà superiore, complessivamente, a € 1.000,00 (mille/00) IVA esente ai sensi dell'art. 10 D.P.R. n. 633 del 26/10/72, modificato dall'art. 14 della L. n. 537 del 1993. Per l'aggiudicazione dell'Operatore Economico affidatario verrà utilizzato il criterio dell'offerta al massimo ribasso.

Il prezzo offerto s'intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto e indipendente da qualunque eventualità.

Si precisa che:

- l'imposta di bollo virtuale sarà a carico dell'operatore economico aggiudicatario;
- ai sensi del D.M. n. 55 del 03/04/2013 l'Agenzia aderisce al sistema di fatturazione elettronica;
- all'Agenzia Laore non si applica la disciplina della scissione dei pagamenti, c.d. Split Payment;
- nella fattura dovrà essere indicata la dicitura IVA esente ai sensi dell'art. 10 D.P.R. n. 633 del 26/10/72, modificato dall'art. 14 della L. n. 537 del 1993.

Articolo 7

Informativa ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE 679/2016 - GDPR (art. 13 paragrafo 1 e art. 14 paragrafo 1 del regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016)

L'Agenzia, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*" in relazione ai dati personali di cui entrerà in possesso in conseguenza dell'attivazione del presente procedimento informa che:

Titolare del trattamento: Il Titolare del trattamento è l'Agenzia Laore Sardegna (C.F. 03122560927; email: laoresardegna@agenzialaore.it, protocollo.agenzia.laore@legalmail.it - Il Direttore del Servizio Personale) dott.ssa Alberta Muscas è stata delegata dal Titolare per i compiti elencati nella determinazione del Direttore Generale *n.51/18 del 24.05.2018, previsti dal citato Regolamento UE 679/2016*. I contatti del Delegato sono reperibili consultando il sito internet dell'Agenzia: <http://www.sardegnaagricoltura.it/assistentatecnica/laore>

Laore Sardegna

via Caprera 8 09123 Cagliari
tel. 070 6026 • fax 070 6026 2222
C.F. e P.I. 03122560927

PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
www.sardegnaagricoltura.it

Servizio personale

tel. 070 6026 2037 • fax 070 6026 2441

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa in favore del personale : "Orario di Lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti"

Diritti dell'interessato: L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, alla portabilità dei dati. L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento) nel caso in cui ritenesse che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento. Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata all'attenzione del Delegato dal Titolare del trattamento, nella persona della dott.ssa Alberta Muscas, quale Direttore del Servizio Personale all'indirizzo laoresardegna@agenziaiaore.it, e per conoscenza a: rpd@pec.regione.sardegna.it

Responsabile della protezione dei dati (RDP) (art. 37 Regolamento (UE) 2016/679):

Il contatto e-mail del responsabile della protezione dei dati (RDP) è il seguente *Pec*: rpd@pec.regione.sardegna.it, *email*: rpd@regione.sardegna.it, tel. 070 606 5735.

Finalità e modalità del trattamento: Il trattamento dei dati personali è effettuato dall'Agenzia nello svolgimento delle sue attività per finalità legate all'affidamento del servizio di formazione in oggetto con i connessi adempimenti. I dati saranno oggetto di trattamento mediante strumenti informatici e non, e il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, in particolare per la gestione della procedura finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 comma 1 lettera "e").

I dati giudiziari sono oggetto di trattamento per le verifiche previste dalla vigente normativa in materia di appalti.

Il trattamento dei dati non è correlato ad alcun processo decisionale automatizzato né per finalità di profilazione dell'interessato.

Il conferimento dei dati personali non è obbligatorio per legge, ma la mancata comunicazione dei dati comporta l'impossibilità per l'Agenzia di affidare il servizio di formazione.

Eventuali destinatari dei dati personali: i dati raccolti, in ottemperanza ai predetti obblighi legislativi, potranno essere trasmessi a eventuali altri soggetti pubblici o Autorità pubbliche per lo svolgimento delle rispettive competenze istituzionali, nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti. I suddetti dati saranno trattati nel pieno rispetto di quanto stabilito dal Regolamento UE 679/2016.

Periodo di conservazione dei dati: i dati personali raccolti potranno essere conservati in archivi cartacei e/o elettronici per tutto il tempo previsto dalla normativa di settore oppure, qualora non indicato espressamente, per il periodo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione dei documenti amministrativi.

Articolo 8

Nomina a responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art: 28 del regolamento (UE) 2016/679

L'Agenzia LAORE Sardegna nominerà l'Operatore Economico affidatario responsabile del trattamento dei dati personali identificativi dei partecipanti al corso che saranno trasmessi dall'Agenzia per il rilascio degli attestati, e

Laore Sardegna

via Caprera 8 09123 Cagliari
tel. 070 6026 • fax 070 6026 2222
C.F. e P.I. 03122560927

PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
www.sardegnaagricoltura.it

Servizio personale

tel. 070 6026 2037 • fax 070 6026 2441

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa in favore del personale : "Orario di Lavoro e assenze dal servizio dei dipendenti"

degli altri dati personali presenti nei documenti eventualmente forniti per la realizzazione dell'attività formativa, per il tempo strettamente necessario ad eseguire le operazioni affidate.

Articolo 9

Applicazione delle prescrizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, circa il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

L'Operatore Economico affidatario attesterà di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Agenzia che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro con Laore Sardegna. La violazione da parte del contraente degli obblighi in parola comporta la nullità del contratto, oltre al divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Articolo 10

Applicazione delle prescrizioni del Codice di comportamento dei dipendenti regionali, in quanto compatibili, anche a tutti i consulenti e collaboratori dell'Agenzia

Con riferimento alla prestazione in oggetto l'Operatore Economico affidatario si impegnerà a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolti, gli obblighi di condotta previsti del Codice di Comportamento del personale della Regione autonoma della Sardegna, degli Enti, delle Agenzie e delle Società partecipate, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 3/7 del 31 gennaio 2014. A tal fine, l'Operatore Economico affidatario dovrà prendere visione del Codice di Comportamento, disponibile alla pagina http://www.regione.sardegna.it/documenti/1_41_20160401104055.pdf del sito Internet della Regione Sardegna e dovrà rendere edotti, dei contenuti dello stesso, i propri dipendenti e collaboratori.

Il Direttore del Servizio

Alberta Muscas

Laore Sardegna

via Caprera 8 09123 Cagliari
tel. 070 6026 • fax 070 6026 2222
C.F. e P.I. 03122560927

PEC: protocollo.agenzia.laore@legalmail.it
www.sardegnaagricoltura.it

Servizio personale

tel. 070 6026 2037 • fax 070 6026 2441