

CAPITOLATO PRESTAZIONALE
Attività formativa obbligatoria "Aggiornamento generale annuale
in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"

Specifiche Servizio Formazione

Realizzazione corso obbligatorio in materia di prevenzione della corruzione:
-"Aggiornamento generale annuale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".
CIG: 7844373561 - CUP: G23119000020002

Articolo 1 – Oggetto della procedura

Il presente allegato ha per oggetto l'affidamento del servizio di formazione obbligatoria, sottoindicato, che l'Operatore Economico incaricato dovrà eseguire in favore dell'Agenzia, da svolgersi a partire dal mese di settembre 2019 sino a dicembre 2019:

"Aggiornamento generale annuale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" -- minimo 2 ore e-learning;

Articolo 2 – Natura, caratteristiche e modalità del servizio

"Aggiornamento generale annuale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" – minimo 2 ore e-learning

- **Obiettivo Generale:** fornire ai dipendenti, precedentemente formati, i necessari aggiornamenti in tema di anticorruzione sul lavoro, per promuovere la cultura della responsabilità attraverso la pratica della trasparenza nell'attività lavorativa dell'Agenzia Laore.
- **Destinatari:** circa n. 530 dipendenti precedentemente formati;
- **Programma:**
Il corso di aggiornamento dei lavoratori in materia di anticorruzione e trasparenza dovrà prevedere 3 moduli come di seguito indicato:

I° MODULO:

- i divieti e gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti regionali [*minimo 30 minuti*], con particolare riferimento ai doveri del dipendente addetto all'erogazione di servizi all'utenza, in merito alla:
 - trasparenza e imparzialità nel trattamento delle richieste degli utenti (art. 3, commi 3 e 5; art. 4; art. 11, comma 5; art. 13);
 - segnalazione di eventuali situazioni corruttive (art. 8);
 - prevenzione dei possibili conflitti d'interesse (artt. 6 e 7).

Il documento può essere visionato presso il seguente LINK:

https://www.regione.sardegna.it/documenti/1_41_20160401104055.pdf

II° MODULO:

- il sistema sanzionatorio: responsabile del RPCT, dei dipendenti e dei dirigenti per la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza [*minimo 30 minuti*],

Il documento può essere visionato presso il seguente LINK:

http://www.sardegnaagricoltura.it/documenti/14_43_20180212132639.pdf

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

III° MODULO:

- alcune delle misure specifiche previste dal PTPCT dell'Agenzia Laore e le loro finalità [minimo 30 minuti]:
 - applicazione del Piano per la rotazione degli incarichi (*incarichi interni*);
 - attestazione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto in capo ai commissari di gara (*affidamento di lavori, servizi e forniture*);
 - applicazione delle prescrizioni del Codice di comportamento dei dipendenti regionali, in quanto compatibili, anche a tutti i consulenti e collaboratori dell'Agenzia (*affidamento di lavori, servizi e forniture; erogazione di provvidenze economiche pubbliche; gestione del contenzioso*);
 - 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 (*affidamento di lavori, servizi e forniture*);
 - registrazione delle richieste di servizio da parte dell'utenza e delle procedure di erogazione/diniego;
 - sottoscrizione dei fogli firma che documentano la partecipazione a eventi per i quali sono rilasciati attestati, da parte dell'utenza e del personale Laore;
 - separazione delle attività di servizio all'utenza da quelle di controllo;
 - affidamento delle verifiche amministrative e dei controlli in loco secondo criteri di rotazione;
 - attuazione di processi atti a ridurre la documentazione consegnata a mano presso gli sportelli territoriali.

Il piano triennale può essere visionato presso il seguente LINK:
http://www.sardegnaagricoltura.it/documenti/14_43_20190205134800.pdf

Per definire gli elementi di dettaglio del programma dei moduli sopraindicati, da inserire nella piattaforma e-learning, il corso, successivamente all'aggiudicazione, sarà preceduto da una fase di microprogettazione con l'operatore economico aggiudicatario, secondo le modalità concordate con l'Agenzia, in presenza o a distanza (telefono, email...).

➤ **Modalità di attuazione e Piattaforma e-learning:**

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 obbligatoria "Aggiornamento generale annuale
in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"

L'Agenzia concorderà con l'Operatore Economico affidatario la calendarizzazione dell'attività formativa, rivolta a circa 530 dipendenti, a partire dal mese di settembre 2019 fino al mese di dicembre c.a, in modalità e-learning, progettata ad hoc per garantire l'ottimizzazione degli interventi, per una durata di minimo 2 ore.

Per la gestione del sistema e-learning, oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario metterà a disposizione una piattaforma interattiva compatibile con il sistema informatico dell'Agenzia.

Tale piattaforma gestirà e consentirà l'accesso a circa 530 utenze.

L'aggiudicatario dovrà sviluppare i contenuti didattici del programma corsivo, comprendendo il materiale specifico predisposto dall'Agenzia recuperabile nei link sopraindicati, gestendo tutta l'attività in e-learning: caricamento nella piattaforma dei contenuti previsti dalla legge e quelli predisposti, specificatamente, dall'Agenzia, produzione report partecipanti, gestione utenze, ecc., nonché supportare l'utenza per eventuali criticità riscontrate nell'uso della piattaforma (help desk e tutor).

Le minimo 2 ore corsive dovranno essere programmate con uno o più video, a seconda degli specifici argomenti, durante i quali il relatore, con un linguaggio chiaro e adeguato ai destinatari, la maggior parte dei quali non dispone di particolari competenze e conoscenze giuridiche, dovrà riassumere gli aspetti più significativi con la presentazione di slides come supporto.

Si precisa che tutto il materiale reso disponibile dovrà essere supportato da un audio affinché il corso possa essere seguito anche dai dipendenti non vedenti e ipovedenti presenti in Agenzia.

La piattaforma dovrà indicare la durata del tempo di studio previsto, ripartito su unità didattiche omogenee, memorizzando i tempi di fruizione (ore di collegamento) sino al completamento dell'intero percorso formativo obbligatorio di minimo 2 ore.

A conclusione di ogni modulo dovrà essere possibile rivedere il percorso formativo già seguito dal discente. Il percorso formativo di minimo 2 ore dovrà concludersi in un test di verifica dell'apprendimento, articolato da un minimo di 8 sino ad un massimo di 15 domande a risposta multipla, non vincolante per il rilascio dell'attestato di frequenza. In caso di errore con l'indicazione della risposta corretta.

Il percorso formativo di minimo 2 ore dovrà concludersi con il rilascio dell'attestato di frequenza.

A conclusione del percorso formativo il dipendente dovrà poter salvare e stampare l'attestato, valido per tutti i fini di legge.

Tutto il materiale didattico dovrà essere memorizzato sulla piattaforma e dovrà essere reso disponibile, per la consultazione, da parte del Servizio Personale per tutto l'esercizio 2019.

L'Agenzia trasmetterà all'Operatore Economico aggiudicatario l'elenco dei discenti, corredato di email e codice fiscale, in due fasi successive:

- 1^ Fase – I° GRUPPO in data concordata con l'Amministrazione;
- 2^ Fase – II° GRUPPO in data concordata con l'Amministrazione.

L'Operatore Economico dovrà trasmettere, per posta elettronica, a ciascun iscritto, il link di accesso, l'username e la password per accedere al corso. I destinatari del corso dovranno frequentare l'attività formativa collegandosi durante l'orario di lavoro: dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 19.00.

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Attività formativa obbligatoria "Aggiornamento generale annuale
in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"

Nell'eventualità sussistano problemi di funzionalità, nell'accesso e nella fruizione del corso, l'Operatore Economico, per tramite del Tutor on-line, mediante email e contatto telefonico si dovrà attivare per una pronta soluzione.

Sarà cura dell'Operatore Economico trasmettere, mensilmente all'indirizzo di posta elettronica: formazione@agenzialaore.it, un report consuntivo riguardante l'attività didattica in corso di svolgimento comprensivo:

- dell'elenco dipendenti formati (sia formato excel che in formato in pdf);
- dell'elenco dipendenti non formati (sia formato excel che in formato in pdf);
- dell'elenco dipendenti in fase di formazione (sia formato excel che in formato in pdf);
- dell'elenco dei dipendenti in possesso dell'attestato (sia formato excel che in formato in pdf) e per ciascuno dei discenti, dovrà essere trasmesso, all'indirizzo formazione@agenzialaore.it, il relativo attestato in formato pdf.

Sarà cura dell'Operatore Economico trasmettere un'email di sollecito ai dipendenti che, dopo 60 giorni dalla ricezione delle credenziali, non abbiano completato il percorso formativo, ricordando anche il link, la password e l'ID di accesso.

➤ **Periodo di svolgimento:**

Lo svolgimento del corso in modalità e-learning è previsto per l'anno 2019 a partire dal mese di settembre sino al 31 dicembre 2019. 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:

- avere documentata esperienza, almeno triennale, nell'organizzazione di attività formativa similare rivolta alle pubbliche amministrazioni, in modalità e-learning;
- avvalersi, per la realizzazione dell'attività formativa, di dirigente, consulente della pubblica amministrazione o docente universitario, con documentata esperienza svolta negli ultimi 3 anni come supporto alle Pubbliche Amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza e pubblicità – (*docenza/consulenza – anno di svolgimento – durata – beneficiario*), al momento della presentazione dell'offerta economica.

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 e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario:

- ✓ progettazione del corso da perfezionare in sede di microprogettazione in accordo con l'Agenzia;
- ✓ erogazione della formazione in modalità e-learning in base a quanto indicato nel presente capitolato e successivamente definito in accordo con l'Agenzia;
- ✓ materiale didattico per ciascun partecipante;
- ✓ indicazione dei dati (email e telefono) del/i tutor, preposto/i all'assistenza durante lo svolgimento della lezione nella piattaforma;
- ✓ attestato finale di frequenza, valido per tutti i fini di legge;

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 obbligatoria "Aggiornamento generale annuale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"

- ✓ indicazione 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.

L'attività formativa sarà seguita dal monitoraggio 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 dei servizi da realizzare onnicomprensivo e forfettario non sarà superiore a € 12.000,00 (dodicimila/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. Il prezzo offerto s'intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto e indipendente da qualunque eventualità. Per l'aggiudicazione dell'Operatore Economico affidatario verrà utilizzato il criterio dell'offerta al massimo ribasso.

Articolo 7

Informativa per il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, recante disposizioni a tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta l'Agenzia Laore Sardegna. Il Titolare del trattamento è l'Agenzia Laore Sardegna (C.F. 03122560927; email: laoresardegna@agenzialaore.it, protocollo.agenzia.laore@legalmail.it.) nella persona del Direttore Generale e legale rappresentante pro tempore, domiciliato per la carica in via Caprera, n. 8, 09123 – Cagliari. Il RDP può essere contattato presso la sede del Titolare del trattamento, all'indirizzo sopra indicato.

I contatti e-mail del responsabile della protezione dei dati (RDP) sono i seguenti: Pec: rpd@pec.regione.sardegna.it - Email: rpd@regione.sardegna.it.

I dati personali da Lei forniti sono necessari per le finalità istituzionali dell'Agenzia Laore Sardegna esclusivamente ai fini dell'organizzazione del Corso in materia di sicurezza sul luogo di lavoro: "Aggiornamento generale annuale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati. L'Agenzia Laore non adotta alcun processo decisionale automatizzato, di cui all'articolo 22 del Regolamento UE n. 679/2016. Le segnaliamo che, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati e conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

I dati raccolti non sono destinati a terzi o oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente. In ogni momento, Lei potrà esercitare, i diritti indicati ai

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 obbligatoria "Aggiornamento generale annuale
in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"

sensi degli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679. Può esercitare i Suoi diritti, con richiesta scritta inviata al Delegato dal Titolare del trattamento, nella persona della dott.ssa Alberta Muscas, quale Direttore del Servizio Personale. Il contatto del Delegato è il seguente: segreteria.servpersonale@agenzialaore.it.

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