



# *Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato*

**VISTE** le disposizioni vigenti in materia di appalti, contratti pubblici e spesa delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche ed integrazioni, *"Codice dei contratti pubblici"*;

**VISTO** l'art. 32, comma 2 del predetto decreto legislativo, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti;

**VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;

**VISTO** il D.P.R. 5 luglio 1995, n. 333, *"Regolamento recante norme per l'adeguamento dell'organizzazione e del funzionamento delle strutture amministrative dell'Avvocatura dello Stato alla disciplina prevista dall'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"*;

**VISTI** la legge 7 agosto 1990 n. 241; il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445; il d.lgs. 30 marzo 2001 n.165; la legge 13 agosto 2010 n. 136; la legge 6 novembre 2012 n. 190; il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 approvato con D.A.G. n. 131 del 22 luglio 2021, nonché il Piano della Performance della struttura amministrativa dell'Avvocatura dello Stato per il triennio 2021-2023, con la specifica sezione costituita dal Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) 2021-2023, e l'annesso Piano Triennale di azioni positive 2021-2023, approvati con D.A.G. 160/2021;

**VISTI** gli artt. 15 e 16 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** il D.A.G. del 18.11.2016 n. 13036 con il quale è stato istituito l'Ufficio Contratti dell'Avvocatura dello Stato;

**PREMESSO** che l'Avvocatura dello Stato ha da tempo in uso l'applicativo denominato Diapason, fornito dalla soc. Honeywell s.r.l., per la gestione delle presenze del personale di tutte le sedi (centrale e distrettuali);

**CONSIDERATO** che tale applicativo si è dimostrato nel tempo non più rispondente alle esigenze dell'amministrazione e che la società fornitrice ha dichiarato di non potere assicurare l'assistenza sul prodotto, ormai obsoleto;

**VISTA** la nota dell'Ufficio X - C.E.D. in data 24 novembre 2021, con la quale si chiede all'Ufficio Contratti di acquisire con estrema urgenza, anche in vista dell'imminente chiusura dell'anno, un nuovo prodotto che è stato individuato nella soluzione denominata Suite Hr Infinity fornita dal Gruppo Zucchetti, i cui moduli e servizi individuati sono meglio elencati e descritti nell'allegato tecnico alla nota sopra citata;

**VERIFICATO** che non è attualmente attiva una convenzione Consip per l'acquisizione del suddetto servizio;



# *Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato*

**DATO ATTO** che la Società Zucchetti S.p.A. ha dichiarato, con nota del 02.12.2021, di essere *'produttore unico della Suite HR'* e di *"detenere la conoscenza trasversale della soluzione ed in particolare della base dati comuni della suite"*;

**CONSIDERATO** che la spesa da impegnare, pari ad un importo presunto di € 115.000,00 (al netto di IVA), - come indicato dall'ufficio X CED nell'allegato tecnico alla nota del 24/11/2021 - rientra nelle competenze del capitolo n. 4490 che presenta la necessaria disponibilità nell'anno 2022, secondo quanto previsto nel bilancio a legislazione vigente.

**RITENUTO OPPORTUNO**, per quanto sopra esposto, il ricorso all'affidamento diretto a favore della società Zucchetti S.p.a., ai sensi dell'art. 63 co. 2 lett. b) punto 3 del D.lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, mediante trattativa diretta sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), per l'acquisizione della *suite* di gestione delle presenze denominata Suite Hr Infinity, secondo i moduli e i servizi meglio elencati e descritti nell'allegato tecnico alla nota dell'Ufficio X CED in data 24 novembre 2021;

**DATO ATTO** che l'affidatario dovrà rispettare i requisiti richiesti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 approvato con D.A.G. n. 131 del 22 luglio 2021;

**DATO ATTO** che l'affidatario dovrà rilasciare il documento di gara unico europeo (DGUE) di cui all'art. 85 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche ed integrazioni, reso disponibile in formato PDF editabile sul sito istituzionale dell'Avvocatura dello Stato: [www.avvocaturastato.it](http://www.avvocaturastato.it) - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti - Modulistica DGUE;

## **Determina**

- di affidare all'Ufficio Contratti l'avvio di una procedura per l'affidamento diretto a favore della società Zucchetti S.p.A., ai sensi dell'art. 63 co. 2 lett. b) punto 3 del D.lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, mediante trattativa diretta sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), per l'acquisizione della *suite* di gestione delle presenze denominata Suite Hr Infinity, secondo i moduli e i servizi meglio elencati e descritti nell'allegato tecnico alla nota dell'Ufficio X CED del 24 novembre 2021;
- di adottare ai fini dell'espletamento della procedura, il Capitolato Tecnico allegato, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di impegnare l'importo massimo complessivo di € 115.000,00 (I.V.A. esclusa) per la suddetta acquisizione;
- di nominare responsabile del procedimento (RUP) la Dott.ssa Antonia Consiglio, in qualità



*Al Segretario Generale  
dell'Avvocatura dello Stato*

di Preposto all'Ufficio X C.E.D. di questa Avvocatura Generale, previa acquisizione della sua dichiarazione di assenza di motivi ostativi a ricoprire l'incarico nella presente procedura, ai sensi della vigente normativa.

Gli oneri derivanti dalla sottoscrizione del contratto oggetto della presente determina, graveranno sul capitolo 4490 del bilancio dello Stato - esercizio finanziario 2022, il quale presenta la necessaria disponibilità secondo quanto previsto nel bilancio a legislazione vigente.

IL SEGRETARIO GENERALE



## *Avvocatura Generale dello Stato*

### **Allegato alla trattativa diretta per l'acquisizione della Suite Hr Infinity**

#### 1 Premessa

L'Avvocatura dello Stato intende sostituire il prodotto di gestione delle presenze attualmente utilizzato acquisendo la soluzione web in modalità PAAS denominata Suite Hr Infinity.

#### 2 Oggetto della fornitura

##### 2.1 L'applicativo

La Suite Hr Infinity proposta dovrà comprendere i seguenti moduli:

- Portal HR;
- Presenze Project;
- Workflow presenza;
- Gestione Spettanze.

##### 2.2 Ambiente di test

Nel servizio dovrà essere comprensivo di un ambiente di test.

##### 2.3 I servizi

Dovranno essere previsti i seguenti servizi:

###### 2.3.1 Servizi di helpdesk

Il servizio di assistenza ordinaria di help desk dovrà essere disponibile nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00.

Il servizio di assistenza dovrà essere contattabile tramite i seguenti canali: Telefono, Trouble Ticketing, assistente virtuale.

Il servizio di help desk si dovrà occupare di assicurare la chiusura di tutte le richieste ove possibile, o se ciò non fosse possibile, l'apertura di un intervento ad un livello superiore.

###### 2.3.2 Portale post-vendita

Dovrà essere prevista la possibilità di:

- accedere a tutta la documentazione necessaria quali: guide pratiche e operative relative alla gestione inerenti all'utilizzo dei prodotti della suite;
- ricercare e prelevare aggiornamenti, patch e documentazione che descrive le correzioni apportate e le modalità di installazione delle stesse;
- ottenere notizie inerenti alle date e contenuti dei rilasci applicativi;
- effettuare lo scarico delle licenze d'uso al software in fase di scadenza.



## *Avvocatura Generale dello Stato*

### 2.3.3 Livelli di servizio

Dovranno essere assicurati i seguenti livelli di servizio:

#### GRAVITA' ALTA

1. Visualizzazione di presa in carico: Entro 1 ora lavorativa dalla ricezione e-mail/apertura ticket.
2. Gestione e risoluzione: Entro le 8 ore lavorative successive alla presa in carico.

#### GRAVITA' MEDIA

1. Visualizzazione di presa in carico: Entro 1 ore lavorative dalla ricezione e-mail/apertura ticket.
2. Gestione e risoluzione: Entro le 12 ore lavorative successive alla presa in carico.

### 2.3.4 Penali legate allo SLA

Dovranno essere previsti delle penali da applicare sugli SLA previsti che andranno calcolati sul canone annuo.

### 2.4 Servizi professionali per l'avviamento

Dovranno essere previsti per l'avvio due fasi:

- FASE 1: attivare un contesto di cartellini ad orari liberi alimentati da timbrature e giustificativi immessi a mano e, contestualmente, all'analisi di dettaglio dell'impianto.

- FASE 2: da considerare a livello implementativo nel prossimo anno, che comprenderà la completa configurazione di dettaglio di Presenze Project, ed a cascata del Workflow.

Si ipotizza la necessità di utilizzare 60 giornate/uomo per la configurazione dei moduli e 2 giornate per l'installazione del software.

## 3 Durata del contratto

Il contratto avrà inizio dalla data della stipula ed estenderà i suoi effetti fino al 31/12/2022.

## 4 Importo servizio

L'importo per il servizio previsto non potrà superare € 115.000,00.