

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2010-496	del 08/07/2010
Oggetto	Direzione Generale - Servizio Sistemi Informativi. Affidamento diretto alla ditta Info Line S.r.l. del servizio concernente l'effettuazione di modifiche da apportare al software Job Time Plus. Importo Euro 2.165,00 + IVA 20% per un totale di Euro 2.598,00.	
Proposta	n. PDTD-2010-512 del 07/07/2010	
Struttura adottante	Servizio Sistemi Informativi	
Dirigente adottante	Galliani Gianfranca	
Struttura proponente	Servizio Sistemi Informativi	
Dirigente proponente	Galliani Gianfranca	
Responsabile del procedimento	Galliani Gianfranca	

Questo giorno 08 (otto) luglio 2010 presso la sede di Via Malvasia, 6A in Bologna, il Direttore della Servizio Sistemi Informativi, Dott. Galliani Gianfranca, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 95 del 16/12/2009 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Direzione Generale - Servizio Sistemi Informativi. Affidamento diretto alla ditta Info Line S.r.l. del servizio concernente l'effettuazione di modifiche da apportare al software Job Time Plus. Importo Euro 2.165,00 + IVA 20% per un totale di Euro 2.598,00.**

VISTO:

- la D.D.G. n. 96 del 2009- Direzione Amministrativa- Area Bilancio e Controllo Economico. Approvazione del Bilancio Pluriennale di previsione per il triennio 2010-2012, del Bilancio economico preventivo per l'esercizio 2010 e del Budget generale per l'esercizio 2010;
- la D.D.G. n. 97 del 2009- Direzione Amministrativa- Area Bilancio e Controllo Economico. Approvazione linee guida e assegnazione ai Centri di Responsabilita' del budget di esercizio e investimenti 2010;
- la DDG n. 19 del 12/02/2010 - Programma delle spese da sostenersi nell'esercizio 2010 per il funzionamento del Servizio Sistemi Informativi;
- l'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione alle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE" e l'art. 10 della L.R. 21 dicembre 2007 n.28;
- la D.D.G. n. 87 del 17/11/2009 di approvazione del nuovo regolamento ARPA per le forniture di beni e servizi in economia (R0602/DG) ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e dell'art.10 della L.R. E-R 21 dicembre 2007 n.28;

PREMESSO CHE:

- con Determinazione n. 53 del 22/11/2004 del Direttore del Servizio Sistemi Informativi si aggiudicava alla ditta Info Line S.r.l. di Parma la fornitura di Software per il sistema di rilevazione delle presenze del personale ARPA;
- con Determinazione n. 37 del 05/07/2005 del Direttore del Servizio Sistemi Informativi si aggiudicava alla ditta Info Line S.r.l. la realizzazione del software di personalizzazione per il sistema di rilevazione delle presenze del personale ARPA ;
- con Determinazione n. 58 del 12/10/2005 del Direttore del Servizio Sistemi Informativi si aggiudicava alla ditta Info Line S.r.l. l'esecuzione di modifiche al modulo Jobtime plus gestione web;
- con Determinazione n. 42 del 24/07/2006 del Direttore del Servizio Sistemi Informativi si affidava alla ditta Info Line S.r.l. l'incarico di realizzazione di modifiche al modulo jobtime plus gestione web;
- con successivi ordinativi effettuati nel corso degli anni successivi, il Servizio Sistemi Informativi di Arpa ha altresì affidato alla ditta Infoline S.r.l. l'esecuzione di ulteriori e

conseguenziali attività di assistenza e supporto relative al compimento di interventi migliorativi da apportarsi al programma presenze;

- per quanto riguarda il sistema sw Job Time Plus pertanto, il prodotto è quindi di proprietà della ditta Infoline S.r.l., che ne cura per Arpa E-R l'assistenza e le esigenze di interfaccia con gli altri sistemi gestionali dell'Agenzia;

PREMESSO INOLTRE CHE:

- si è valutata con la ditta Info Line S.r.l., a seguito di approfondimento da parte dell'Area Risorse Umane di Arpa (utilizzatrice del software), l'opportunità di realizzare in tempi celeri degli interventi migliorativi sul programma Job Time Plus come esplicito nell'offerta in allegato;
- le modifiche richieste (facenti parte dell'analisi n. 399220 – modifiche WorkFlow) concernono la richiesta di modifiche al modulo WF (come ad esempio la Scheda “Inserimento Mancate Timbrature”), la Scheda Richieste “Assenze”, la valorizzazione del campo “esito” nella maschera “Gestione Richieste”, l’inserimento dei campi “Motivo” nella vista “Richieste”, nonché altre modifiche concernenti l’approvazione da parte dei dirigenti delle richieste e il riconoscimento delle timbrature e assenze inserite da parte dell’operatore di Jobtime;

CONSIDERATO CHE:

- per la specialità della prestazione, come da Dichiarazione di affidamento diretto agli atti del Servizio Sistemi Informativi, si è evidenziata la necessità di contattare la ditta Info line S.r.l., in quanto proprietaria e fornitrice del sw Job Time Plus e detentrica del relativo know-how nella gestione e manutenzione del relativo applicativo, alla quale è stata richiesta la disponibilità a garantire i servizi suddetti;
- la ditta Info Line s.r.l. ha formulato a riguardo opportuna offerta economica, Prot. N. 444/SM/ec recante data 01 Luglio 2010, allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, con la quale ha dettagliato la propria proposta per l’incarico in oggetto, formulando distinta quotazione per il pacchetto di modifiche concernenti nel complesso l’analisi relativa alle modifiche Work Flow;

RICHIAMATO:

- il regolamento Arpa per le forniture di beni e servizi in economia, come approvato con D.D.G. n. 87 del 17/11/2009, il quale consente l'affidamento diretto in economia per le acquisizioni di importo fino a 20.000,00 Euro, previa determinazione a contrarre del responsabile del procedimento;

PRESO ATTO QUINDI:

- dell'offerta economica formulata dalla ditta Info Line S.r.l., che garantisce la realizzazione dei servizi nel rispetto della qualità e dei tempi previsti, (coerentemente con la pianificazione di dettaglio concordata, che prevede l'ultimazione delle modifiche entro 45 gg dalla data ordine);
- della convenienza di procedere all'affidamento diretto dell'incarico concernente i servizi suddetti, sulla base della proposta formulata dalla ditta Info Line S.r.l., per un importo totale pari ad Euro 2.165,00 (IVA esclusa), sulla base dell'offerta economica allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale della presente Determinazione;
- della compilazione, da parte della Ditta, della Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione e di Atto di Notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000, a firma del Legale rappresentante;

#### ATTESTATO:

- ai fini dell'art. 9 del decreto legge 1 Luglio 2009 n. 78, convertito nella Legge 3 agosto 2009 n. 102 all'art. 9, che il presente atto è assunto nel rispetto delle disposizioni e dei limiti di cui alla D.D.G. n. 99 del 21 Dicembre 2009 in tema di programmazione finanziaria 2010;

#### SU PROPOSTA:

- del Direttore del Servizio Sistemi Informativi, Dott.ssa Gianfranca Galliani, la quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

#### DATO ATTO:

- che Responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto degli artt. 10 e 125 del Dlgs. 163/2006 e dell'art. 4 del Regolamento ARPA per la fornitura di beni e servizi in economia, è il Direttore del Servizio Sistemi Informativi, Dott.ssa Gianfranca Galliani;
- del parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile dell'Area contabilità direzionale, Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani;

#### DETERMINA

1. di affidare in economia, per i motivi in premessa esposti, alla ditta Info Line s.r.l. il servizio concernente le modifiche da apportare al sw Job Time Plus alle condizioni di cui ai documenti allegati al presente atto, per l'importo complessivo di Euro 2.165,00 + IVA 20%, pari ad Euro 2.598,00.
2. di dare atto che il costo complessivo di Euro 2.165,00 + IVA 20% pari ad Euro 2.598,00 relativo al presente provvedimento, avente natura di "Servizi di elaborazione dati", è a carico dell'esercizio 2010 ed è compreso nel budget annuale e nel conto economico preventivo pluriennale con riferimento al centro di responsabilità SINF.

3. di dare atto che ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per le forniture di beni e servizi in economia, competente ad impegnare contrattualmente ARPA é il responsabile del Servizio Sistemi Informativi, dott.ssa Gianfranca Galliani.

Il Direttore del Servizio  
Sistemi Informativi  
(dott.ssa Gianfranca Galliani)

Prot. 444/SM/ec  
**Analisi 399220 - 403439**

Parma, 1 Luglio 2010

Spett.le  
**ARPA**  
Via Po n. 5  
40139 BOLOGNA

**Alla c.a. Sig.ra Patrizia Baldacci**

**OGGETTO: OFFERTA ECONOMICA MODIFICHE SOFTWARE JOB TIME PLUS**

Con la presente siamo a formulare offerta economica come di seguito specificato:

**ANALISI 399220 – Modifiche WORK FLOW**

**RICHIESTA**

v. Allegato digitale alle AF

Il Cliente chiede le seguenti modifiche:

Richiesta di modifiche al modulo WF

1.Scheda "Inserimento Mancate Timbrature"

1.1 Modificare le etichette Posiz1, Posiz2, Posiz3, Posiz4 ecc. Ecc. con Timbr1, Timbr2, Timbr3, Timbr4 ecc. ecc.;

1.2 Modificare "Posizione" con "Timbratura".

1.3 Il campo "motivo" (obbligatorio) dovrà essere gestito da tabella con menù a tendina. Di seguito un elenco di voci tra le quali il dipendente potrà scegliere:

Dimenticanza badge;

Dimenticanza timbratura pausa pranzo;

Mancato rispetto fascia d'obbligo per esigenze personali/familiari;

altre motivazioni (con la possibilità di specificare quali sono le altre motivazioni digitandole in un nuovo campo).

1.4 Aggiungere sotto alla descrizione "Orario timbratura" un nuovo campo "Codice Assenza" che deve essere associato ad una tabella contenente solo le causali (URSE, M03, M01). Accanto il "Motivo" obbligatorio.

Per gestire le missioni M01 e M03 secondo il nostro regolamento, occorre inserire due campi aggiuntivi e una descrizione:

la descrizione "Ore da compilare solo per le Missioni (giornaliere e/o ad ore)"

ore effettivamente lavorate (quando approvata la richiesta il dato deve passare sul cartellino e nello storico assenze e deve essere inviata una mail all'operatore di Jobtime con il dettaglio della richiesta, dove è riportato anche il motivo);

ore di viaggio.

**INFO LINE SRL**

Sede Legale ed Amm.va: Via Colorno 63/a - 43122 PARMA - Tel.++39 0521/609811 - Fax++39 0521/606924  
P.IVA E C.F. 01921940340 - Iscritta al R.I. di Parma n° 01921940340 - R.E.A. n° 187723 - Capitale sociale € 104.000,00 i.v.  
[info-line@info-line.it](mailto:info-line@info-line.it) - [www.info-line.it](http://www.info-line.it)

Regolamento Privacy: [www.info-line.it](http://www.info-line.it)



1.5 Per l'URSE le ore dovranno essere calcolate ed inserite in STOASSE automaticamente. Il dipendente dovrà solamente timbrare l'uscita e l'entrata oppure inserite manualmente gli orari effettuando la correzione del cartellino da procedura WF. Per questo motivo devo dare la possibilità al dipendente di selezionare la causale di assenza in questa maschera.

## 2.Scheda Richiesta "Assenze" (vedi analisi 403439)

2.1. Modificare l'etichetta "Assenze" con la nuova dicitura "Ferie/Permessi";

Inserire obbligatorio il campo "motivo" ;

Inserire la possibilità di allegare 1 o più files:

- files relativi a dichiarazioni sostitutive;
- files relativi ai moduli di richiesta congedo parentale, congedo malattia figlio etc...
- files relativi a certificati medici.

Il formato di questi files potrà essere .doc, .pdf, .xls, .p7m.

3.Nella maschera "Gestione Richieste" (sia per le richieste inviate che per le richieste ricevute) il campo "esito" deve sempre essere valorizzato:

per la richiesta di ferie/permessi nel campo esito possiamo avere come valore "Confermata" o "Respinta";

per la correzione del cartellino (timbrature) il campo esito potrà assumere come valore "Approvata" o "Non Approvata".

4. Nella vista "Richieste" ci saranno due campi "Motivo": uno dovrà riportare la motivazione inserita dal dipendente e l'altro dovrà contenere la motivazione del Dirigente in caso di non approvazione.

5.Inserire la possibilità, per il dirigente, di autorizzare o respingere le diverse richieste (di un singolo collaboratore o di più collaboratori) con un unico comando, con la possibilità di scelta (tramite flag). La funzionalità già presente sulla singola richiesta (Respingi o Approva) DEVE RIMANERE.

6.Le timbrature e le assenze inserite da procedura WF dovranno essere riconosciute dall'operatore di Jobtime che dovrà verificare la coerenza dei dati ed elaborarli mensilmente, rispetto alle Timbrature e Assenze inserite da orologio.

## **PROPOSTA**

1.1 - Verrà fatto quanto richiesto

1.2 - Verrà fatto quanto richiesto

1.3 - Le motivazioni verranno inserite nella definizione del campo all'interno del WF Admin, non saranno tabellate su Tabella Oracle dedicata per intenderci ma tabellate e modificabili da WfAdmin nella definizione del campo. Verrà inoltre aggiunto il campo NON obbligatorio per indicare eventuali altre motivazioni.

1.4 e 1.5 - Precisazioni: E' stato chiarito con il cliente che il caricamento delle causali di missione verrà eseguito come processo a sé, di caricamento assenza, mentre il caricamento della causale URSE verrà eseguito da inserimento Mancate timbrature in quanto deve essere direttamente collegata alla timbratura.

Per il caricamento della URSE legata a timbratura verrà aggiunto un campo a tendina con le causali disponibili, per ora solo la URSE, elenco modificabile da WfAdmin, e un campo motivo che verrà reso obbligatorio solo se compilato il campo della rispettiva causale. Verrà attivata la personalizzazione 102 che permetterà di calcolare in automatico i minuti dell'assenza rispetto all'orario.

Per il caricamento delle missioni invece verrà creato un processo apposito che prevederà un campo a tendina con le causali M02 e M01, elenco sempre modificabile da WfAdmin, Campo Data, Campo ore effettivamente lavorate e campo Ore di Viaggio. La richiesta di Missione una volta approvata dal responsabile verrà caricata come causale a giorni nel caso in cui non vengano specificate ore nei due campi Ore, viceversa se almeno uno dei due campi è compilato verrà caricata come causale ad ore con la somma dei due campi

lavoro+viaggio come ore dell'assenza e verranno comunque valorizzati due campi informativi sul periodo di assenza con le ore distinte Lavoro e viaggio. Quest'ultima è una richiesta del cliente per permettere agli operatori di andare poi a caricare correttamente la causale nella giornata.

2 - Questo punto viene isolato nella successiva AF 403439. Questa richiesta richiede una verifica da parte nostra molto specifica per verificare se la tecnologia utilizzata per i nostri moduli web può supportare un trasferimento file sicura ed affidabile.

3. Verrà fatto quanto richiesto

4. Verrà fatto quanto richiesto

5. Verrà fatto quanto richiesto

6. Le timbrature caricate da web verranno colorate con un colore diverso configurabile.

**>> Prezzo totale € 2.165,00 + IVA**

**ANALISI 403439 – Modifiche WORK FLOW ( PUNTO 2 DELL'ANALISI 399220 )**

#### **RICHIESTA**

2. Scheda Richiesta "Assenze"

2.1. Modificare l'etichetta "Assenze" con la nuova dicitura "Ferie/Permessi";

Inserire obbligatorio il campo "motivo";

Inserire la possibilità di allegare 1 o più files:

- files relativi a dichiarazioni sostitutive;
- files relativi ai moduli di richiesta congedo parentale, congedo malattia figlio etc...
- files relativi a certificati medici.

Il formato di questi files potrà essere .doc, .pdf, .xls, .p7m.

#### **PROPOSTA**

Questa richiesta richiede una verifica da parte nostra molto specifica per verificare se la tecnologia utilizzata per i nostri moduli web può supportare un trasferimento file sicura ed affidabile.

**> In caso di risultato positivo dello studio di fattibilità verrà stimato il tempo necessario per integrare lo sviluppo già effettuato nel WF.**

**> Prezzo per studio fattibilità € 962,00 + IVA**



**CONDIZIONI GENERALI**

**Modalità consegna modifiche software:** Attraverso notifica di aggiornamento Sw da Sito Info Line o a mezzo attività c/o Vs. sede da richiedersi in sede di ordinativo, in base alle tariffe contrattuali in vigore.

**NB: Le modifiche, se non contestate entro 45 giorni dalla data di notifica, si intendono positivamente collaudate.**

**Tempi di consegna:** 45 gg. data ordine se non diversamente concordato

**Pagamento:** solito in uso

**Validità offerta:** 90 gg.

**IVA:** 20 % Vs. carico

Si dichiara che i dati sensibili inerenti il Vs. Spettabile Ente di cui si verrà a conoscenza durante lo svolgimento delle attività commerciali e di consulenza, non saranno divulgati senza esplicita Vostra autorizzazione.

A disposizione per qualsiasi chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere i nostri più cordiali saluti.

**INFO LINE SRL**  
**Il Dir. Divisione Tecnica**  
**(Sergio Marchini)**



**VISTO**  
**IL PRESIDENTE**



N. Proposta: PDTD-2010-512 del 07/07/2010

**Centro di Responsabilità: Servizio Sistemi Informativi**

**OGGETTO: Direzione Generale - Servizio Sistemi Informativi. Affidamento diretto alla ditta Info Line S.r.l. del servizio concernente l'effettuazione di modifiche da apportare al software Job Time Plus. Importo Euro 2.165,00 + IVA 20% per un totale di Euro 2.598,00.**

**PARERE CONTABILE**

Il sottoscritto Dott. Bacchi Reggiani Giuseppe, Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo Economico, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo.

Data 08/07/2010

Il Responsabile dell'Area Bilancio e  
Controllo Economico

---