

aspal

agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le politiche
attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA
DE SARDEGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Documento di progetto per Richiesta MEV: *Visto di assenza dipendente per i Coordinatori*





PREMESSA SUL PROGETTO

Nel 2020 l'ASPAL ha accettato la proposta della RAS di partecipare alla sperimentazione del progetto pilota come prima Agenzia che intendeva entrare nel sistema SIBEAR. Il progetto ha comportato l'analisi di tutti i processi dell'ufficio del personale, del protocollo e del bilancio al fine di permettere un passaggio al sistema regionale senza perdere le funzionalità proprie delle caratteristiche di un'Agenzia.

Il passaggio al sistema SIBEAR può essere riassunto in due grandi moduli:

- Gestione del Personale HR
- Modulo Documentale, comprendente la determinazione elettronico contabile.



STATO DI ATTUAZIONE DEL PASSAGGIO A SIBAR INTERVENTI DI RIPRESA DATI

Al termine dell'analisi è emersa l'esigenza di avere, per il personale che si sarebbe dovuto occupare delle attività, formazione specifica e riprese dati presenti negli attuali sistemi in uso al fine dell'abbandono totale del pregresso.

Per garantire la completa attuazione del progetto, sono stati richiesti:

- A) Formazione per il personale sulle seguenti attività: Avvio Centro Servizi HR e Sistema Documentale, Determina Contabile e HR
- B) Interventi evolutivi di ripresa dei dati antecedenti al 2021:
 - Informazioni cedolini storici ASPAL (intervento 2A);
 - Informazioni giuridico organizzative storiche ASPAL (intervento 2B);
 - Protocolli e Determinazioni da sistema URBI.

Tali richieste sono state formalizzate nella "Comunicazione autorizzazione esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 8 comma 1 lett. A) della L. 120/2020" trasmessa dall'Agenzia lo scorso 12 marzo 2021 e controfirmata dal RTI in data 17 marzo 2021.

A oggi il tutto è stato emendato dalla firma del **Contratto nostro REPERTORIO CONTRATTI N. 37 DEL 26.10.2021**, sottoscritto dal RTI in data 25 ottobre 2021 e dall'Agenzia in data 26 ottobre 2021.

Il prospetto sottostante riporta gli interventi evolutivi in corso di attuazione, il cui costo stimato è già ricompreso nel contratto in essere, e dunque a valere sulle risorse già stanziare

N.	Denominazione Modifiche Evolutive	Descrizione
1	Ripresa dati informazioni cedolini storici ASPAL	Import delle informazioni contenute nei cedolini paga del personale ASPAL, generati con i precedenti sistemi informativi in uso secondo la seguente numerosità e profondità storica: <ul style="list-style-type: none">• Fino a un massimo di 60 persone, per un periodo non superiore a 20 anni;• Fino a un massimo di 500 persone, per un periodo non superiore a 5 anni;• Fino a un massimo di 300 dipendenti per un periodo non

N.	Denominazione Modifiche Evolutive	Descrizione
		superiore a 1 anno.
2	Ripresa dati informazioni giuridico organizzative storiche ASPAL	Import informazioni relative alle interruzioni di rapporto di lavoro, ai trasferimenti, ai cambi di categoria/livello contrattuale o alle assenze antecedenti l'avvio in produzione secondo la medesima numerosità e profondità storica dell'intervento precedente
3	Migrazione protocolli e Determinazioni da sistema URBI	Import nel Sistema Documentale "SIBEAR DOC", delle registrazioni di protocollo, determinazioni e relativi allegati presenti su URBI, con la seguente numerosità e profondità storica <ul style="list-style-type: none"> • Fino a un massimo di 660.000 protocolli, per un periodo non superiore a 13 anni; • Fino a un massimo di 15.000 Determinazioni, per un periodo non superiore a 5 anni.

In aggiunta a quanto suddetto, si è stilato, nel corso dell'analisi, un elenco di altre modifiche evolutive che renderebbero maggiormente responsivo il sistema rispetto ai procedimenti Aspal. Queste ultime modifiche sono state quantificate dal RTI fornitore, sia in termini economici sia in termini temporali, ma non ancora richieste formalmente.



STATO DI ATTUAZIONE DEL PASSAGGIO A SIBAR SISTEMA SIBEAR-HR

Il sistema SIBEAR HR utilizzato per la gestione del personale è diviso in una parte di back office e una di front office.

- Lato **Back-office** (operatore servizio Risorse Umane) si compone dei moduli Anagrafica, organizzazione, Rilevazione presenze, Gestione trasferte, Formazione, Gestione buoni pasto, Rappresentatività Sindacale e Calcolo della retribuzione.
- Lato **Front-office** per tutto il personale, è disponibile un portale tramite cui i dipendenti possono consultare il proprio cartellino, busta paga (quando saranno prodotte attraverso il sistema SIBEAR) o inviare e autorizzare (nel caso della dirigenza) richieste di assenze/presenze o trasferte.

A oggi sono stati **individuati e formati 19 dipendenti**, in aggiunta alle 5 già formate e operative sul sistema, che si occuperanno del caricamento delle informazioni dei dipendenti, della quadratura dei cartellini e di apportare le correzioni manuali, in quanto non tutte le richieste di gestione degli istituti contrattuali sono gestibili mediante il sistema (rif. Nota ns. prot. 140665 del 09-12-2021 avente ad oggetto "Costituzione presidi SIBEAR HR – individuazione e assegnazione hub").

Inoltre, sono state **individuate 6 persone** che dovranno occuparsi del calcolo della retribuzione e che hanno partecipato, insieme a 3 uditori, alle sessioni di formazione che il RTI ha già calendarizzato con avvio 18 Novembre 2021.

Nelle more di implementazione degli interventi evolutivi richiesti, il Settore Giuridico e quello Economico del Servizio "Risorse Umane e Formazione" hanno riorganizzato le proprie attività di modo da allineare, per quanto possibile, i sistemi attualmente in uso presso l'Agenzia con l'ambiente SAP HR.

GESTIONE GIURIDICA:

Le procedure di configurazione degli HUB-Presidio sono terminate: il gruppo di 19 dipendenti è abilitato a lavorare in ambiente di produzione sotto il coordinamento della *Sala Sibar Aspal* della Sede Centrale e sulla base della suddivisione territoriale di gestione dei dipendenti dei CPI disposta con nota ns. prot. n. 140665/2021.

GESTIONE ECONOMICA:

Per tutto il periodo transitorio, la produzione delle buste paga dei dipendenti continuerà ad essere eseguita dal Consulente del lavoro, la cui Gara per l'affidamento è già stata indetta.



STATO DI ATTUAZIONE DEL PASSAGGIO A SIBAR PORTALE DEL DIPENDENTE (FRONT-OFFICE)

Ad oggi tutto il personale ASPAL ha accesso al portale di front office, seppur con alcune limitazioni a seconda della sede di servizio.

	DIPENDENTI	SEDE DI SERVIZIO	UTILIZZO PORTALE SIBAR
-	EX ARL (c.a. 100)	<ul style="list-style-type: none">SEDE CENTRALE VIA IS MIRRORISEX CISAPI VIA CARAVAGGIO	Funzionalità complete
DAL 01/09/2021	ASPAL	<ul style="list-style-type: none">SEDE CENTRALE VIA IS MIRRORISEX CISAPI VIA CARAVAGGIO	Funzionalità complete
DAL 30/12/2021	CPI	<ul style="list-style-type: none">CENTRI PER L'IMPIEGO	Funzionalità limitate

Dal 01/09/2021, ai 100 dipendenti della sede centrale che già in passato utilizzavano il portale, si sono aggiunti tutti i dipendenti delle sedi di Via Is Mirrionis e dell'EX CISAPI.

I dipendenti allocati presso le sedi territoriali dei Centri per l'Impiego (CPI) hanno accesso al portale con alcune limitazioni; rimane pertanto in funzione l'Applicativo Cartellino per il caricamento delle "richieste di assenza" da sottoporre all'autorizzazione dei dirigenti.



NECESSITÀ DI FUNZIONALITÀ EVOLUTIVA

Per dismettere totalmente l'Applicativo Cartellino in uso e passare definitivamente a SIBEAR in tutte le funzionalità, data la particolarità della struttura organizzativa di Aspal e una più efficace gestione del personale in servizio presso i CPI, il Servizio Governance ha manifestato l'esigenza di predisporre una funzionalità evolutiva, che permetta al personale con determinati permessi (coordinatori CPI o di settore) di vistare le richieste di assenza, effettuate tramite il portale. Posto che rimane in capo al solo dirigente l'accettazione o meno dell'assenza. Il visto, che dovrà essere integrato sul sistema SIBEAR, permetterà ai dirigenti di visualizzare, se il coordinatore è a conoscenza o meno della richiesta di assenza. Il dirigente di riferimento potrà procedere a filtrare, tra tutte le assenze proposte, quelle "vistate" che potranno quindi essere approvate massivamente. Inoltre la funzionalità sarà gestita tramite ruoli che di volta in volta potranno essere associati anche ai delegati dei coordinatori CPI o di settore.

Per procedere dovrà essere autorizzato e finanziato un intervento di manutenzione evolutiva (già quantificato), come da tabella sotto riportata:

N.	Denominazione Modifiche Evolutive	Descrizione	Stima	
			GG	Costo (escl. IVA)
10	Pre visto assenze	L'intervento comprende la possibilità da parte dei responsabili di settore o dei coordinatori di CPI di visualizzare e pre vistare le assenze inviate in approvazione al proprio dirigente. Rilascio in 3 mesi.	90	72.000,00

Le risorse per la presente richiesta di MEV sono da rintracciare nel CDR 00.00.01.06 "Bilancio e Rendicontazione" - Titolo II "Investimenti" - capitolo SC01.01.58, SC01.91.58 "Spese per l'acquisto di licenze software".