



## Ufficio d'Ambito di Lodi

azienda speciale provinciale per la regolazione e il controllo della gestione  
del servizio idrico integrato

*il Direttore*

<b>Determinazione Dirigenziale</b>	<b>numero 123</b>	<b>del 16 dicembre 2020</b>
------------------------------------	-------------------	-----------------------------

<b>OGGETTO:</b>	<b>Servizi di supporto ed assistenza all'Ufficio Personale e affari generali nella gestione di adempimenti correlati alle risorse umane. Affidamento prestazione alla società Dasein S.r.l.</b>
-----------------	---

### IL DIRETTORE

#### RILEVATE:

- A. la necessità di fruire di servizi di supporto ed assistenza alla Direzione ed all'Ufficio personale e affari generali in materia di adempimenti contrattuali garantendo, nel contempo, sia l'aggiornamento e l'adeguamento normativo in tema di trattamento economico accessorio, di vincoli di legge per le assunzioni, che la calendarizzazione delle scadenze annuali;
- B. l'esigenza di supplire alla mancanza, a tutt'oggi, di specifiche competenze professionali interne all'Ente in merito di predisposizione del fondo incentivante relativo alla contrattazione decentrata dei dipendenti della funzione pubblica, nonché agli aggiornamenti a seguito di pareri emessi da Corte dei conti, ARAN, e FFPP;
- C. la necessità di addivenire in temi brevi all'elaborazione ed al calcolo del fondo 2020 e 2021 Dirigente e Comparto, previa definizione degli atti conseguenti: delibere, determine, relazioni, etc...;

ACQUISITA al prot. 2066 del 16 dicembre 2020 l'offerta economica richiesta alla società Dasein S.r.l., con sede in Torino, Lungo Dora Colletta n. 81, C.F. e Partita IVA 06367820013;

ESAMINATA la proposta complessiva, allegata alla presente sotto la lettera A), e ritenutala rispondente alle succitate esigenze e necessità dell'Amministrazione;

RILEVATO che l'ambito dell'assistenza richiesta alla Dasein S.r.l., nelle persone delle Sig.re *Alessandra Marcone* e *Donatella Passerini* include le seguenti attività:

- 1) Supporto al processo di Programmazione e Controllo (tempo esecuzione n.3 giornate o 6 mezze giornate) cose di seguito declinata:
  - Attivazione di un set "basic" di indici ed indicatori (economico/ finanziari, di attività, di contesto, di performance, etc...) per l'avvio della rilevazione delle *performances*;
  - Declinazione obiettivi del Piano Programma in obiettivi esecutivi, affiancando il Direttore nella individuazione e declinazione degli obiettivi annuali;
  - Predisposizione Piano delle Performance con l'individuazione di indici ed indicatori base e le schede obiettivo con definite le tempistiche di attuazione, le risorse assegnate e lo standard di risultato previsto;



- Elaborazione di un report infra-annuale e/o consuntivo riferito all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi;
  - Analisi e illustrazione dei risultati ottenuti dalla consuntivazione del Piano delle Performance;
  - Valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi, al fine di consentire la verifica, lo stato di attuazione, l'efficacia, l'efficienza delle azioni intraprese;
- 2) Supporto al servizio Personale (tempo esecuzione n. 4 giornate o 8 mezze giornate), come di seguito declinata:
- Attività di assistenza in materia di:
    - o definizione e andamento delle spese del personale;
    - o vincoli normativi alle assunzioni;
    - o forme e procedure di reclutamento del personale;
    - o trattamento economico accessorio;
    - o calendarizzazione delle scadenze annuali;
  - Supporto ed assistenza finalizzata alla predisposizione del fondo incentivante relativo alla contrattazione decentrata dei dipendenti comunali, come di seguito declinata:
    - o Informazione costante su aggiornamenti normativi;
    - o Aggiornamenti a seguito di pareri emessi da Corte dei Conti, Aran e FFPP;
    - o Risposta a pareri di carattere giuridico;
    - o Fabbisogno del Personale;
    - o Elaborazione e calcoli per la costituzione dei fondi anni 2020 e 2021 Dirigenti e Comparto (con la definizione degli atti conseguenti: delibere, determine, relazioni, ecc...) e di bozza del contratto integrativo;
    - o Assistenza alla delegazione trattante al fine della stipula del contratto decentrato integrativo;
    - o Predisposizione prospetti per liquidazione produttività dipendenti e indennità di risultato;

VALUTATO congruo, sotto il profilo della quantità e della qualità delle prestazioni offerte e in relazione alla durata dell'incarico, il costo per lo svolgimento della prestazione, quantificato in € 8.400,00 oltre a IVA;

VISTI il D.Lgs. 50/2016 e il Regolamento di Organizzazione dell'Ente, che prevede la possibilità di ricorrere, quando l'importo della spesa non sia superiore ad € 20.000,00, all'affidamento diretto per la prestazione dei servizi di cui all'allegato B) al Regolamento stesso;

VISTI, altresì, lo Statuto aziendale, il Budget per l'esercizio 2020, approvato dal Consiglio Provinciale di Lodi con deliberazione n. 19 del 24 ottobre 2019 e il Budget per il triennio 2021-2023 approvato dal Consiglio Provinciale di Lodi con deliberazione n. 18 del 26 novembre 2020;

ATTESO che alla prestazione è associato il CIG n. Z362FD1926;

APPURATO che risultano assolti gli obblighi di verifica circa le attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro di cui dall'art. 8 del PTCP 2020-2022 e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;

### **DETERMINA**

1. di incaricare la società Dasein S.r.l., come in premessa identificata, e specificatamente rappresentata dalle Sig.re *Alessandra Marcone* e *Donatella Passerini*, dell'assistenza alla



Direzione ed all'Ufficio personale e affari generali, nella gestione di tematiche contrattuali, decentrate e di comparto, inerenti i rapporti tra Azienda e risorse umane dipendenti, così come meglio dettagliatamente descritto nell'offerta economica allegata alla presente sotto la lettera A), quale parte integrante e sostanziale ed alle condizioni nella stessa previste;

2. di quantificare la spesa complessiva in € 10.248,00 al lordo di IVA 22 %;
3. di imputare al Budget dell'anno 2020 l'importo di € 2.928,00 ed al Budget dell'anno 2021 l'importo di € 7.320,00.

**IL DIRETTORE**

**Ettore Ravazzolo**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
(art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005)

Off. 1237\_2020\_0  
Redatta: D. Pass  
Autorizzata: D. Pass

Spettabile

**Ufficio d'Ambito Lodi**

via Fanfulla, 14

26900 LODI

**Alla cortese attenzione del Direttore Generale Ettore RAVAZZOLO**

Milano, 15 dicembre 2020

**OGGETTO:** Offerta per la fornitura del servizio di collaborazione professionale in materia di assistenza alla direzione nella gestione delle risorse umane e organizzative

In relazione ai colloqui intercorsi, Vi inviamo la nostra migliore proposta di attività di supporto che abbiamo predisposto per il vostro Ente, finalizzata ad assistere la Direzione Generale in materia di organizzazione e formazione, garantendo l'aggiornamento in merito agli adeguamenti normativi.

Restiamo a disposizione per ulteriori informazioni e, con l'occasione, porgiamo cordiali saluti.

Dasein S.r.l.

*Danilo Grimaldi*



---

**DASEIN S.r.l.**

Sede Operativa di Torino: Lungo Dora Colletta 81 - 10153 Torino - Tel.: 011 - 240.42.11 - Fax: 011 - 240.42.35

Sede Operativa di Milano: Via Boscovich Ruggero 29 - 20124 Milano

Sede Operativa di Oristano: Via Sardegna 69A - 09170 Oristano

Sede Operativa di Arenzano (GE): Via Terralba 19 - 16011 Arenzano (GE)

Sede Legale: Lungo Dora Colletta 81 - 10153 Torino

C.F., P.IVA e Reg. Imprese di Torino: 06367820013 - Cap. Soc. € 25.237,00 interamente versato

Email: info@dasein.it; Pec: dasein@legalmail.it; Sito web: www.dasein.it



## OGGETTO DEL SERVIZIO

### 1. Supporto al processo di Programmazione e Controllo

Fornitura di servizi di supporto alla predisposizione di un Sistema dei controlli interni integrato a partire dalla rilevazione delle performance che consentirà l'elaborazione, dei principali documenti previsti dalle normative di riferimento, consentendo agli Amministratori, alla Direzione e ai Responsabili della gestione il monitoraggio delle attività.

- Attivazione di un set "*basic*" di indici ed indicatori (economico/ finanziari, di attività, di contesto, di performance...) per l'avvio della rilevazione delle performances;
- Declinazione obiettivi del Piano Programma in obiettivi esecutivi, affiancando il Direttore nella individuazione e declinazione degli obiettivi annuali;
- Predisposizione Piano delle Performance con l'individuazione di indici ed indicatori base e le schede obiettivo con definite le tempistiche di attuazione, le risorse assegnate e lo standard di risultato previsto;
- Elaborazione di un report infra-annuale e/o consuntivo riferito all'attività complessiva dell'Ente e alla gestione dei singoli servizi
- Analisi e illustrazione dei risultati ottenuti dalla consuntivazione del Piano delle Performance;
- Valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi, al fine di consentire la verifica, lo stato di attuazione, l'efficacia, l'efficienza delle azioni intraprese.

#### Tempi

Il presente contratto prevede l'esecuzione di n. 3 giornate (o 6 mezze giornate) operative di supporto in loco presso il cliente o in desk necessaria al completo raggiungimento degli output attesi dall'esecuzione delle attività.

#### Costi

Il corrispettivo economico richiesto da Dasein S.r.l. per la fornitura dei servizi indicati è pari a € **3.600,00** (*tremilaseicento/00*) annui + IVA di legge.



## 2. Supporto al servizio Personale

Fornitura di servizi di supporto finalizzata ad assistere l'Ufficio Personale nella gestione della condizione contrattuale dei lavoratori, nel regolare i rapporti tra ente e dipendente, nel gestire i rapporti con i sindacati, garantendo nel contempo l'aggiornamento in merito agli adeguamenti normativi.

### 1. Attività di assistenza in materia di:

- definizione e andamento delle spese del personale;
- vincoli normativi alle assunzioni;
- forme e procedure di reclutamento del personale;
- trattamento economico accessorio;
- calendarizzazione delle scadenze annuali.

### 2. Supporto ed assistenza finalizzata alla predisposizione del fondo incentivante relativo alla contrattazione decentrata dei dipendenti comunali

- Informazione costante su aggiornamenti normativi
- Aggiornamenti a seguito di pareri emessi da Corte dei Conti, Aran e FFPP
- Risposta a pareri di carattere giuridico
- Fabbisogno del Personale
- Elaborazione e calcoli per la costituzione del fondo 2021 Dirigenti e Comparto (con la definizione degli atti conseguenti: delibere, determine, relazioni, ecc...) e di bozza del contratto integrativo
- Assistenza alla delegazione trattante al fine della stipula del contratto decentrato integrativo.
- Predisposizione prospetti per liquidazione produttività dipendenti e indennità di risultato

### Tempi

L'intervento complessivo nell'anno solare è stimato in massimo n° 4 giornate (o 8 mezze giornate) programmati dei nostri esperti direttamente presso i vostri uffici o per le attività desk che si possono effettuare a distanza.

Si precisa che l'intervento è calibrato per 12 mesi a partire dalla data di affidamento.

### Costi

Il corrispettivo economico richiesto da Dasein S.r.l. per le attività indicate è pari a **€ 4.800,00** (*quattromilaottocento/00*) + IVA di legge.



### **Costo complessivo**

<b>Attività</b>	<b>gg</b>	<b>Costo Annuo</b>	<b>Note</b>
<b>1. Supporto al processo di Programmazione e Controllo</b>	<b>3,0</b>	<b>€ 3.600,00</b>	
<b>2. Supporto al servizio Personale</b>	<b>4,0</b>	<b>€ 4.800,00</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>9,0</b>	<b>€ 8.400,00</b>	

Gli importi sono comprensivi di

- Progettazione esecutiva;
- Docenze ed eventuali codocenze;
- Rimborsi spese.

### **Esecuzione delle attività**

Dasein srl garantisce un'esecuzione tempestiva e diligente delle attività previste nella presente offerta nel rispetto delle regole del nostro sistema di gestione dei processi organizzativi e procedurali.

Tutti gli interventi verranno programmati dai nostri professionisti esperti sulla base delle indicazioni/richieste provenienti dall'Ente e adeguatamente rendicontati in merito alle attività svolte.

### **Modalità di fatturazione**

La fatturazione avrà cadenza quadrimestrale.

### **Modalità di pagamento**

30 giorni D.F.F.M.

### **Validità dell'offerta**

Tale offerta è da ritenersi valida 60 giorni dalla data odierna.

Nel caso foste interessati a ricevere ulteriori informazioni la persona da contattare è:

Donatella Passerini – cell. 348/4103606 – e-mail passerini@dasein.it