

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE IN
MODALITA' ASP DEL SISTEMA INFORMATIVO
INTEGRATO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED
EXTRATRIBUTARIE AFFIDATE A SPEZIA RISORSE
S.P.A.

CIG: 6230801BA2

Appalto pubblico di servizi

(D. Lgs. n.163/2006 e ss.mm. e ii.)

Sommario

ARTICOLO 1	4
PREMESSE	4
ARTICOLO 2	4
PROGETTO.....	4
ARTICOLO 3	4
FINALITÀ.....	4
ARTICOLO 4	4
DESCRIZIONE DEL PROGETTO	4
ARTICOLO 5	6
FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E DURATA DELL'APPALTO	6
ARTICOLO 6	6
CORRISPETTIVI	6
ARTICOLO 7	7
MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	7
ARTICOLO 8	7
REQUISITI GENERALI DI SISTEMA (REQUISITI MINIMI OBBLIGATORI).....	7
ARTICOLO 9	9
FUNZIONALITÀ DEI MODULI APPLICATIVI OGGETTO DEL SERVIZIO.....	9
ARTICOLO 10	19
CARATTERISTICHE DI INFRASTRUTTURA DELLA SERVER FARM.....	19
ARTICOLO 11	20
SERVIZI DI CONVERSIONE, FORMAZIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE	20
ARTICOLO 12	21
ADEGUAMENTO DEL PREZZO	21
ARTICOLO 13	22
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI.....	22
ARTICOLO 14	22
SUBAPPALTO.....	22
ARTICOLO 15	22
ASSICURAZIONI	22
ARTICOLO 16	23
CAUZIONE DEFINITIVA	23
ARTICOLO 17	24
FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTI.....	24
ARTICOLO 18	24
INADEMPIENZE E PENALI	24
ARTICOLO 19	25
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	25
ARTICOLO 20	25
ELEZIONE DI DOMICILIO.....	25
ARTICOLO 21	26
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	26
ARTICOLO 22	26
TUTELA DELLA PRIVACY E RISERVATEZZA.....	26

ARTICOLO 23	26
ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI	26
ARTICOLO 24	27
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE	27
ARTICOLO 25	27
RESPONSABILE DI CONTRATTO PER L'IMPRESA	27
ARTICOLO 26	27
FORO COMPETENTE.....	27
ARTICOLO 27	27
CLAUSOLA FINALE	27

ARTICOLO 1 - PREMESSE

Il presente capitolato definisce le caratteristiche e i requisiti per la realizzazione, la gestione, l'assistenza tecnica e la manutenzione del Sistema Informativo Integrato per la gestione di tutte le entrate tributarie ed extratributarie affidate alla società Spezia Risorse S.p.A., nonché della formazione del personale e la conversione delle banche dati preesistenti relativamente agli applicativi oggetto del servizio.

ARTICOLO 2 -PROGETTO

Spezia Risorse S.p.A. vuole procedere alla realizzazione di un sistema informativo integrato per la gestione di tutte le entrate affidate per l'erogazione di servizi ai cittadini e alle aziende operanti nel territorio, attraverso applicazioni e servizi condivisi, che favorisca l'interazione con gli utenti esterni che interagiscono con la società.

Costituisce oggetto dell'affidamento il servizio in modalità ASP di una soluzione integrata di informatizzazione dei procedimenti connessi alla gestione delle entrate affidate a Spezia Risorse S.p.A. e dei servizi accessori di formazione, conversione, manutenzione e assistenza secondo le modalità, i termini e quant'altro previsto nel presente Capitolato tecnico, quale sua parte integrante e sostanziale:

1. Gestione di tutti i tributi (ICI, IMU, TARES/TARI, TASI, COSAP, CIMP, IMPOSTA DI SOGGIORNO);
2. Gestione di refezione scolastica;
3. Gestione dei cimiteri e delle lampade votive;
4. Gestione della riscossione coattiva delle entrate;
5. Gestione del protocollo;
6. attivazione presso il data center del Fornitore, parametrizzazione della piattaforma applicativa, nonché la migrazione dai dei sistemi attualmente utilizzati ai nuovi sistemi;
7. manutenzione correttiva ed adeguamento alle variazioni normative, fiscali e previdenziali
8. help desk e servizi di assistenza on-site
9. formazione del personale utente.

ARTICOLO 3- FINALITÀ

L'obiettivo del progetto è l'utilizzo di una piattaforma applicativa dedicata alla rappresentazione ottimale dei processi organizzativi della società, all'erogazione dei servizi integrati al cittadino e alle imprese in grado di evolvere nel tempo.

Il progetto comprende:

- La predisposizione di una piattaforma software completa ed integrata;
- La disponibilità degli opportuni servizi di supporto all'avviamento;
- La disponibilità di adeguati servizi di assistenza e manutenzione del software applicativo

Per consentire una maggiore capacità di adeguamento alle innovazioni tecnologiche e permettere al committente di concentrarsi sugli aspetti di carattere funzionale e di gestione dei processi, non alle attività di natura prettamente tecnico/informatiche, la società ha orientato la propria scelta verso una gestione del proprio Sistema Informativo in modalità ASP/Cloud, lasciando al Fornitore aggiudicatario gli oneri della gestione sistemistica e dell'aggiornamento delle procedure del sistema.

ARTICOLO 4 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO

La piattaforma software verrà utilizzata dalla società, per la durata di cinque anni a partire dalla data di attivazione del servizio presso la server farm del fornitore e dovrà altresì supportare la gestione e la tenuta a norma dei documenti informatici tipici, prodotti nell'ambito delle attività amministrative.

La piattaforma dovrà essere rispondente alla normativa vigente di riferimento e comprensiva di tutti i moduli necessari a garantire una copertura funzionale completa delle attività di competenza

in ottica di dematerializzazione, nonché ad assicurare la gestione completa ed integrata del documento informatico lungo tutto il proprio ciclo di vita (dalla creazione o ricezione alla predisposizione dei documenti finalizzata alla conservazione digitale a norma).

In particolare, dovranno essere garantiti tutti i moduli o le funzionalità trasversali per la completa gestione delle entrate in ambiente digitale, ovvero:

- Gestione di tutti i tributi (ICI, IMU, TIA, TARES, TARI, TASI, COSAP, CIMP);
- Gestione di refezione scolastica;
- Gestione di Imposta di Soggiorno;
- Gestione dei cimiteri e delle lampade votive;
- Gestione integrata della riscossione delle entrate;
- Gestione del protocollo;

L'aggiudicataria dovrà fornire la piattaforma in oggetto mediante soluzione "cloud" da erogare agli enti utilizzatori in modalità ASP.

Si richiede:

- che la piattaforma sia accessibile agli utenti da qualsiasi postazione PC dotata di connessione Internet e browser web;
- che i servizi della piattaforma siano accessibili dagli utilizzatori anche tramite dispositivi mobile, tablet e smartphone

La piattaforma proposta dovrà essere web nativa, basata su un'architettura modulare scalabile e di tipo aperto, basata preferibilmente su protocolli di comunicazione standard, in linea con gli orientamenti promossi dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

La piattaforma dovrà inoltre garantire le integrazioni applicative con altre soluzioni già presenti e fornite nell'ambito del presente progetto.

Si richiede inoltre che:

- Tutti i servizi vengano erogati da apparecchiature installate presso i datacenter allocati sul territorio nazionale, indicandone la sede;
- I locali dei datacenter che ospitano le apparecchiature siano dotati di sorveglianza elettronica contro l'intrusione, l'incendio e anomalie ambientali critiche, Controllo accessi, sistema antintrusione;
- Sia garantita la manutenzione degli ambienti IT senza interruzione delle attività;
- L'azienda adotti le procedure di esecuzione di back up giornaliero di tutti i dati presenti nei vari archivi e disponga di un proprio servizio di DisasterRecovery;
- La soluzione sia interoperabile con gli strumenti di produttività individuali presenti negli Enti, quali MS Word e che sia possibile l'esportazione dei dati in formato Excel e CSV.

Nell'ambito del canone annuo dovranno essere garantiti:

- l'attività di migrazione dati da applicativi già presenti nella società, al fine di realizzare una base dati unica e condivisa da tutti i moduli della piattaforma proposta, tale da garantire la condivisione delle informazioni e la coerenza dei flussi informativi;
- il piano e le attività di formazione e assistenza finalizzate alla fase di avvio all'uso della piattaforma;
- I servizi di gestione, assistenza tecnica e manutenzione delle procedure e dei dati in modalità ASP presso una server farm messa a disposizione dall'Aggiudicatario (i costi di gestione della server farm stessa si intendono ricompresi per tutto il periodo di durata del contratto). Si precisa che il fornitore del servizio dovrà garantire il mantenimento delle

prestazioni della server farm stessa (adeguamento tecnologico e normativo), per tutto il periodo di validità del contratto.

L'impresa che presta il servizio dovrà pertanto rendere disponibile soluzioni tecnologiche e servizi che abbiano lo scopo di semplificare la gestione della società e renderlo snello ed innovativo.

Il servizio di erogazione del software e dei relativi servizi dovrà rispettare in modo completo tutte le specifiche riportate nel presente capitolato sin dalla data di presentazione dell'offerta.

In caso di specifiche richieste relative ad implementazioni o sviluppi extranormativi l'aggiudicatario si impegna a definire congiuntamente con la società apposito documento progettuale ove recepire costi e tempi di realizzazione. In caso di violazione alle condizioni concordate valgono le norme stabilite alla voce "inadempienze e penali".

ARTICOLO 5 - FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E DURATA DELL'APPALTO

La fase di avviamento del sistema, comprensiva di tutti i servizi previsti (installazione, migrazione, attivazione presso il data center del fornitore, formazione, etc) dovrà essere completata entro 60 giorni dalla data di stipula del contratto o dal diverso termine indicato nel contratto o nell'atto di aggiudicazione.

Dovrà inoltre essere previsto un servizio di manutenzione ed assistenza tecnica del software fornito della durata di 60 mesi a partire dalla data di attivazione del servizio presso il data center del fornitore.

ARTICOLO 6 -CORRISPETTIVI

Il corrispettivo contrattuale per l'intera durata quinquennale è determinato dal prezzo offerto in sede di gara inferiore all'importo a base di gara pari a Euro 500.000,00 (Euro cinquecentomila) oltre I.V.A. quest'ultimo così distinto:

A) SERVIZI GESTIONALI	
1. Gestione di tutti i tributi (ICI, IMU, TARES/TARI, TASI, COSAP, CIMP, IMPOSTA DI SOGGIORNO); 2. Gestione di refezione scolastica; 3. Gestione dei cimiteri e delle lampade votive; 4. Gestione della riscossione coattiva delle entrate; 5. Gestione del protocollo.	
A) TOTALE IMPORTO SERVIZI GESTIONALI	€ 400.000,00

B) SERVIZI ACCESSORI	
6. Attivazione presso il data center del Fornitore, parametrizzazione della piattaforma applicativa, nonché la migrazione dai dei sistemi attualmente utilizzati ai nuovi sistemi; 7. Formazione del personale utente; 8. Manutenzione correttiva ed adeguamento alle variazioni normative, fiscali e previdenziali; Help desk e servizi di assistenza on-site.	
B) TOTALE IMPORTO SERVIZI ACCESSORI	€ 100.000,00

ARTICOLO 7 -MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutto il software oggetto della presente gara dovrà essere attivato presso la Server Farm e messo a disposizione dal Fornitore entro 60 gg dalla data di aggiudicazione che potrà esse comunicata anche via PEC. Saranno considerati favorevolmente eventuali tempi di attivazione più brevi.

Per le prestazioni contrattuali dovute, il soggetto aggiudicatario si obbliga ad avvalersi esclusivamente di personale altamente specializzato.

Il soggetto aggiudicatario riconosce alla Stazione appaltante la facoltà di richiedere la sostituzione di unità di personale addetto alle prestazioni dovute che fossero ritenute dalla medesima non idonee alla perfetta esecuzione dell'appalto. L'esercizio da parte della Stazione appaltante di tale facoltà, nonché l'eventuale sostituzione di unità di personale, non comportano alcun onere per la società medesima.

L'avviamento di ciascun settore oggetto del servizio dovrà essere fornito a cura e a spese del soggetto aggiudicatario, secondo il piano di lavoro concordato con la Stazione Appaltante durante la fase iniziale di avviamento del progetto, completo della relativa documentazione.

ARTICOLO 8 - REQUISITI GENERALI DI SISTEMA (REQUISITI MINIMI OBBLIGATORI)

Il progetto proposto deve rispettare i seguenti requisiti:

Il sistema proposto deve essere web nativo, vale a dire che non deve richiedere l'installazione di client proprietari (anche se integrati nel browser) per veicolare le applicazioni (come ad esempio, Terminal Server o simili) né di scaricare dinamicamente sul browser parti significative dell'applicazione e se non quelle limitate alla sola presentazione (Active X, Applet Java o simili). Inoltre il browser non deve essere utilizzato per accedere direttamente alle banche dati senza l'interazione dell'application server e deve avere compiti di sola presentazione e validazione dell'utente e per l'inserimento dei dati.

Tutte le applicazioni possono essere utilizzate da più stazioni di lavoro mediante un semplice browser, indipendentemente dalla loro collocazione fisica sulla rete; la compatibilità deve essere garantita con i browser maggiormente utilizzati (Internet Explorer, Mozilla, Firefox, etc.) I client non devono necessitare di nulla di particolare, se non della possibilità di utilizzare in modo efficace di un browser. **Impiego di banda e connettività contenuta:** ogni client che accede al sistema deve richiedere un'occupazione di banda contenuta.

Le applicazioni devono possedere un'interfaccia grafica intuitiva ed interattiva.

Il sistema deve prevedere l'impiego di oggetti grafici, tasti funzione e l'impiego del mouse, oltre ad una opportuna messaggistica sostenuta da un help in linea.

Tale metodologia di interazione utente/sistema deve essere coerente ed omogenea in tutte le componenti in cui è strutturata ogni singola applicazione e per tutte le applicazioni proposte.

Le applicazioni devono possedere strumenti per la generazione di stampe e la realizzazione di interrogazioni basate su architettura web. Tale caratteristica deve permettere di indirizzare l'output di stampe ed interrogazioni su output differenti: Video (Visualizzazione), Stampante (supporto cartaceo), disco (per archiviazione e stampa successive), stampa virtuale (formato .pdf, excel).

Aderenza ai criteri di alta accessibilità

Le componenti di servizio proposte al cittadino, ai professionisti e alle imprese devono essere in linea con la normativa sull'accessibilità (Legge 9 gennaio 2004, n.4 e successive direttive, DL 179/2012, ARTICOLO 23 ter, comma 5bis del CAD)

Interazione con ambienti esterni

Al fine di garantire una migliore interazione con altre piattaforme informatiche e con gli sviluppi e le evoluzioni applicative future devono essere garantite modalità di interazione via **XML** e **Web Services**.

Gestione della sicurezza

Per quanto riguarda il controllo degli accessi e delle transazioni, particolare attenzione deve essere rivolta al sistema di gestione della sicurezza, ottenuto attraverso sia strumenti di autenticazione consolidati, sia modalità di accesso (via CNS, CIE, etc.); deve inoltre essere prevista la centralizzazione dell'autenticazione e la gestione del **Single-Sign-On** fra le diverse componenti applicative.

Data base

Il sistema proposto deve supportare i più diffusi database di mercato, con la possibilità da parte della società di accedere agli archivi o tramite gli strumenti di system administration specifici delle applicazioni proposte o tramite quelli eventualmente resi disponibili dal database adottato.

Univocità del dato.

Il sistema proposto deve prevedere la non ridondanza del dato, pertanto dovrà essere prevista un'unica banca dati per la gestione di tutte le informazioni. La gestione dei dati all'interno del **database dovrà essere univoca per tutte le applicazioni oggetto del presente capitolato.**

Flessibilità.

La struttura dell'applicativo deve essere flessibile e consentire un'ampia scelta di personalizzazioni per far fronte alle differenti necessità organizzative. Deve essere utilizzata una gestione tabellare di tutte le informazioni e parametri per consentire interventi da parte dell'operatore in modo immediato, consentendo di modificare i criteri di gestione a seguito di nuove esigenze.

Aderenza alle linee guida dell'e-government.

Nel rispetto delle evoluzioni attualmente in essere nell'ambito dell'adozione dei dispositivi di autenticazione, il sistema deve prevedere un'integrazione con le emergenti componenti di autenticazione (firma digitale,...).

Disponibilità di servizi di interazione con cittadini ed imprese

Nell'ambito della soluzione applicativa devono essere erogati tramite il Portale i servizi di informativa e di interazione con gli utenti di carattere pubblico e mediante accesso autenticato. Le informazioni pubblicate attraverso il portale dovranno essere attinte direttamente dalla banca dati della società.

Integrazione tra moduli

E' requisito obbligatorio la centralizzazione dell'anagrafica delle persone fisiche e giuridiche per ottenere, senza soluzioni di continuità, l'insieme informativo (tributi, servizi alla persona, etc.) correlato ad una singola anagrafica.

Compatibilità con la Firma Elettronica e rispondenza con le altre disposizioni previste dal CAD (Codice della società Digitale), nonché con le più recenti disposizioni in ambito di gestione dei documenti elettronici, PEC, etc

Si ritiene requisito fondamentale la compatibilità con sistemi di firma elettronica, nonché delle altre componenti di autenticazione (accesso alle procedure), di firma della documentazione, di interazione con i cittadini e le imprese.

Il software deve essere conforme alla normativa vigente.

ARTICOLO 9 - FUNZIONALITÀ DEI MODULI APPLICATIVI OGGETTO DEL SERVIZIO

9.1 Gestione dei tributi

La procedura deve consentire la gestione di tutte le fasi inerenti le seguenti entrate: TARSU/TIA/TARES/TARI; ICI/IMU; TASI; TOSAP/COSAP; Pubblicità e Pubbliche Affissioni, Imposta di Soggiorno, Concessioni Cimiteriali, Lux votive, Riscossione coattiva.

Per tutte le informazioni deve essere garantita la gestione storica con evidenza della variazione intervenuta, nonché della data di variazione e fonte di aggiornamento.

Le informazioni dovranno essere integrate, o se ne dovrà consentire l'incrocio, con informazioni provenienti da altre banche dati disponibili alla società, quali l'anagrafe dei residenti, o provenienti da fonti esterne quali catasto, conservatoria, anagrafe tributaria.

Le attività di controllo ed incrocio di tutte le informazioni disponibili saranno finalizzate alla costituzione di una sempre più completa Anagrafe Tributaria.

Il gestionale dovrà portare in evidenza eventuali anomalie ed incongruenze, permettendone la correzione; il completamento delle informazioni mancanti relative alle unità immobiliari, ai proprietari o conduttori e alle unità produttive; la produzione di stampe e comunicazioni ai contribuenti.

La procedura dovrà consentire l'emissione di documenti, la stampa e la trasmissione, la gestione delle riscossioni, il controllo delle partite sino all'emissione e gestione di atti di accertamento e riscossione coattiva.

Funzionalità principali

- Gestione degli oggetti tassati presenti sul territorio comunale:
 - esatta collocazione, destinazione d'uso e stato di conservazione
 - identificativi catastali se esistenti
 - superfici dei locali e loro destinazione.
- Gestione Anagrafe Contribuenti:
 - gestione completa del contribuente
 - composizione nucleo familiare residente o dimorante.
- Catasto Censuario e Dati metrici
- Atti notarili di compravendite immobiliari (MUI)
- Dichiarazioni di Successione (Agenzia delle Entrate)
- Contratti di locazione (Agenzia delle Entrate)
- Utenze (Agenzia delle Entrate)

TIA/TARES/TARI

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione delle dichiarazioni
- Simulazioni tariffe e previsioni di gettito
- Gestione delle riduzioni ed agevolazioni
- Gestione delle diverse modalità di pagamento
- Elaborazione dei documenti di addebito
- Stampa in proprio e/o trasmissione dei flussi per la postalizzazione o supporti magnetici
- Gestione delle riscossioni
- Gestione posizioni di sgravio
- Elaborazione dei documenti di accredito
- Gestione dei rimborsi
- Gestione dei solleciti di pagamento
- Controllo delle partite
- Gestione degli accertamenti
- Gestione Ingiunzioni
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi
- Attività di controllo ed incrocio con banche dati catastali
- Integrazione con procedura Anagrafe
- Trasmissione informazioni Agenzia delle Entrate
- Flussi informatici verso enti esterni

ICI/IMU

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione delle dichiarazioni
- Determinazione aliquote e previsioni di gettito
- Gestione delle detrazioni ed agevolazioni
- Gestione aree fabbricabili
- Gestione Edifici D con valore a bilancio
- Gestione dello sportello
- Gestione delle riscossioni
- Gestione pratiche di rimborso
- Determinazione del dovuto
- Controllo versamenti
- Gestione attività di accertamento
- Gestione Ingiunzioni
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi
- Attività di controllo ed incrocio con banche dati catastali
- Attività di controllo ed incrocio con atti di compravendita immobiliari (MUI)
- Integrazione con procedura Anagrafe
- Flussi informatici verso enti esterni

TASI

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione delle dichiarazioni
- Determinazione aliquote e previsioni di gettito
- Gestione delle detrazioni ed agevolazioni

- Gestione dello sportello
- Gestione delle riscossioni
- Gestione pratiche di rimborso
- Determinazione del dovuto
- Controllo versamenti
- Gestione attività di accertamento
- Gestione Ingiunzioni
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi
- Attività di controllo ed incrocio con banche dati catastali
- Attività di controllo ed incrocio con atti di compravendita immobiliari (MUI)
- Integrazione con procedura Anagrafe
- Flussi informatici verso enti esterni

COSAP/TOSAP

La procedura deve consentire la gestione di tutte le tipologie di occupazione permanente, periodica e temporanea.

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione stradale ed indirizzi
- Gestione categorie e tariffe
- Gestione riduzioni ed esenzioni
- Statistiche e simulazioni di gettito
- Gestione delle autorizzazioni e concessioni
- Gestione delle dichiarazioni
- Gestione dello sportello
- Gestione delle diverse modalità di pagamento
- Produzione atti di pagamento
- Stampa in proprio e/o trasmissione dei flussi per la postalizzazione
- Gestione ed acquisizione dei versamenti
- Gestione atti di rimborso
- Controllo delle partite
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi
- Predisposizione atti di sollecito pagamenti
- Produzione atti di accertamento
- Gestione Ingiunzioni
- Flussi informatici verso enti esterni

PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

La procedura deve gestire tutti i dati riguardanti le utenze.

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione stradale ed indirizzi
- Gestione categorie e tariffe
- Statistiche e simulazioni di gettito
- Gestione dichiarazioni
- Gestione manifesti
- Gestione autorizzazioni
- Gestione dello sportello
- Gestione delle diverse modalità di pagamento

- Produzione atti di pagamento
- Stampa in proprio e/o trasmissione dei flussi per la postalizzazione
- Gestione ed acquisizione dei versamenti
- Gestione rimborsi
- Controllo delle partite
- Predisposizione atti di sollecito pagamenti
- Produzione atti di accertamento
- Gestione Ingiunzioni
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi
- Flussi informatici verso enti esterni

RISCOSSIONI

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Emissione ingiunzioni singole e massive
- Stampa in proprio e/o trasmissione dei flussi per la postalizzazione
- Gestione dello sportello
- Gestione delle diverse modalità di pagamento
- Gestione ed acquisizione dei versamenti
- Gestione rimborsi
- Gestione rateizzazioni
- Gestione notifiche
- Gestione flussi dati anagrafe tributaria, Aci/pra, ufficio del territorio
- Produzione atti di sollecito pagamenti dl225
- Gestione fasi fermo amministrativo dei veicoli
- Gestione fasi ipoteche immobiliari
- Gestione fasi pignoramento mobiliare
- Gestione fasi cessione crediti presso terzi
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi
- Flussi informatici verso enti esterni
- Esportazione dati formato mod700

IMPOSTA DI SOGGIORNO

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione delle anagrafiche SOGGETTI TITOLARI
- Gestione delle anagrafiche delle STRUTTURE RICETTIVE
- Gestione del servizio con QUOTE TASSATE e QUOTE ESENTI
- Gestione del servizio STAGIONALE
- Generazione automatica di bollette e fatture in concomitanza al caricamento delle quote
- Servizio On Line - Interfaccia per la comunicazione delle quote, lato contribuente
- Generazione automatica di bollette e fatture in concomitanza alla comunicazione on line delle quote, lato contribuente
- Servizio On Line - Interfaccia per visionare l'intera situazione, lato contribuente
- Stampa in proprio e/o trasmissione dei flussi per la postalizzazione
- Produzione atti ordinari
- Emissione ingiunzioni singole e massive
- Gestione delle diverse modalità di pagamento

- Gestione ed acquisizione dei versamenti
- Gestione rimborsi
- Gestione rateizzazioni
- Gestione notifiche
- Rendicontazione contabile incassi e rimborsi
- Esportazione dati in formati .xlsx, .txt

Funzioni Generali:

- **Gestione delle compensazioni:** l'intero sistema consente di portare in compensazione su future posizioni debitorie, eventuali somme incassate dall'ente non spettanti, anche solo in parte, e che generano un debito verso il contribuente. La compensazione è consentita trasversalmente tra tutte le entrate e per anni diversi di imposizione. E' altresì consentito cedere il credito tra soggetti contribuenti diversi.
- **Gestione piano di rateizzazione:** l'intero sistema di entrata consente la predisposizione di piani di rateizzazione del debito con la gestione del residuo e la determinazione degli interessi di dilazione.
- **Estrazioni in formato excel:** tutte le funzioni di stampa e di estrazione dati consentono la produzione di files facilmente acquisibili in excel.
- **Anagrafe Tributaria:** l'interazione con l'Anagrafe Tributaria avviene in due distinti momenti: predisposizione di flussi e trasmissione della richiesta all'Anagrafe Tributaria; acquisizione delle risposte fornite dall'Anagrafe Tributaria. Sia la trasmissione che la ricezione avvengono su tracciati messi a disposizione dalla stessa (rif. *Specifiche Tecniche per lo scambio di informazioni tra comuni e anagrafe tributaria – C01.151 Interrogazione Anagrafica*). Le informazioni, così acquisite, vanno ad integrare le banche dati anagrafiche dei contribuenti.
- **Gestione indirizzi di notifica e altri indirizzi del contribuente:** l'intero sistema consente la configurazione di indirizzi dei contribuenti, di notifica o di altra natura, differenziati per entrata. Vengono automaticamente ripresi da qualsiasi funzione di stampa o estrazione verso l'esterno.
- **Rubrica o scheda del contribuente:** la funzione consente la visione d'insieme di tutte le partite, per ogni anno d'imposizione e per ciascuna entrata, che afferiscono al singolo soggetto.
- **Scheda dell'Oggetto Territoriale:** l'oggetto territoriale viene inteso quale fulcro attorno al quale ruotano tutte le entrate, i soggetti possessori o detentori e le attività produttive. In tal senso la scheda dell'oggetto territoriale consente una visione d'insieme delle caratteristiche dell'unità, della destinazione d'uso, della planimetria e riferimenti catastali, delle posizioni contributive, del nucleo anagrafico in senso stretto o nucleo allargato.
- **Predisposizione, stampa ed estrazione modelli di pagamento unificati F24:** in tutte le gestioni di entrata e per tutte le tipologie di atto sono disponibili funzioni di produzione

massiva di modelli di pagamento F24, con possibilità di stampa in proprio, di estrazione e postalizzazione o di trasmissione per e-mail.

- **Calcolo on line:** strumento che consente ai cittadini, collegandosi al sito della società senza alcuna autenticazione, di determinare quanto dovuto a titolo di IMU e di TASI con la produzione di modelli di pagamento unificati precompilati.
- **Gestione documentale:** l'archiviazione di documenti informatici è tradizionalmente realizzata utilizzando cartelle di rete condivise che, organizzate nei modi il più possibile comprensibili e intuitivi, diventano l'archivio documentale dell'ente. Ogni documento in entrata, in uscita o prodotto dall'ente, potrà essere associato al singolo contribuente, laddove interessi uno specifico individuo, o più genericamente conservato in cartelle suddivise per competenza o per ufficio.
- **Gestione Utenti:** consente la configurazione di tutti gli utenti che hanno accesso al sistema definendo, per ciascuna area di competenza, l'abilitazione o meno alle singole funzioni siano esse di gestione o di sola visione.
- **Monitoraggio:** l'intero applicativo consente di memorizzare ogni singola operazione eseguita sui dati dell'Ente, sia manualmente dai singoli utenti che in modalità massiva da specifiche funzioni. Ogni operazione tracciata è pertanto consultabile dal pannello di monitoraggio, ove è possibile rilevare le variazioni intercorse, le situazioni attuali e le situazioni antecedenti l'operazione di aggiornamento.

PORTALE DEL CONTRIBUENTE

La procedura deve consentire la totale interazione tra l'Ente e i contribuenti, esponendo su un portale del contribuente tutte le informazioni di suo interesse ed i relativi servizi.

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Consultazione dell'intera posizione del contribuente;
- Consultazione dello stato dei pagamenti.

9.2. Gestione dei servizi alla persona

L'applicazione software deve gestire la bollettazione/fatturazione dei servizi Socio Educativi in base al regolamento tariffario.

Generalità

L'utente del servizio deve essere identificato da una propria scheda anagrafica e collegato ad un specifico soggetto pagante.

Dati Base Utente e Pagante

Scheda Utente-Servizio

Informazioni di base NECESSARIE relative al servizio assegnato all'utente

- Data Inizio
- Struttura assegnata
- tariffa assegnata
- sconto/esonero
- calendario presenza personale

Integrazione con piattaforme esterne

Spezianet

E' richiesta interoperabilità con il data Base Demografici per l'acquisizione delle anagrafiche da iscrivere ai servizi. In fase di inserimento di un nuovo soggetto l'applicazione deve acquisire i dati anagrafici direttamente dalla piattaforma Anagrafe Comunale (Spezianet)

Gestione promozioni

Il programma deve avere apposita funzione di storicizzazione massiva delle posizioni degli utenti per effettuare il passaggio delle classi (promozioni) ad ogni fine anno scolastico. Il passaggio deve prevedere anche l'aggiornamento delle tariffe in fascia massima.

Emissione dei pagamenti

In caso in cui un pagante con più utenti iscritti a servizi differenti la procedura deve generare un unico atto di pagamento (fattura) contenente i dettagli delle bollette di ciascun servizio.

Rateazione

Dev'essere prevista la rateizzazione degli importi già fatturati con la possibilità di gestire coperture di pagamenti parziali su ciascuna rata.

l'acquisizione dei pagamenti mediante acquisizione dei seguenti tracciati:

- POSTE
- Tesoreria (excel) – solo per acquisizione bonifici
- postazioni di pagamento (Pos Virtuali)

Gestione modelli di stampa

Il software deve poter permettere la personalizzazione dei modelli di stampa relativi a Bollettini postali, Lettere di avviso generiche, Lettere di sollecito di pagamento, ecc..

Gestione Solleciti

La procedura deve avere la gestione dei solleciti di pagamento raggruppata per pagante. La stampa delle lettere di sollecito deve poter essere generata massivamente.

Recupero Credito

il programma deve generare l'archivio del contenzioso contenente gli atti di pagamento insoluti da passare a Ruolo Coattivo/Ingiunzione Fiscale – Deve essere gestito il passaggio dello stato delle fatture (atti di pagamento) alle procedure di riscossione in modo da non coinvolgerle in eventuali azioni di sollecito.

Refezione scolastica

per i servizi mensa devono essere garantite le seguenti funzionalità:

- gestione diete (tipo pasto)
- gestione refettori
- gestione turni
- gestione prenotazioni pasti
- stampe di riepilogo per centri cottura

Graduatorie

Deve essere garantita la gestione delle graduatorie dei servizi Scuole Infanzia e Nidi .

Devono essere altresì presenti le seguenti funzioni:

1)Storicizzazione cambio pagante

La funzione deve consentire la storicizzazione del cambio pagante dell'utente.

2)Tracciamento delle modifiche dei dati anagrafici

- Descrizione Campo Modificato
- Vecchio valore
- Nuovo Valore

Nominativo dell'Utente, data e ora della modifica effettuata

Gestione completa dati ISEE Utente (DSU)

3)Nucleo ISEE

- Il programma deve consentire la registrazione dei della DSU del nucleo familiare dell'utente iscritto al servizio
- Applicazione dell'abbattimento percentuale dell'ISEE (previsto dal regolamento Comunale) in fase di assegnazione della tariffa.

4)Gestione calendario Utente

Deve essere prevista la gestione dei cicli di presenza settimanale al servizio (calendario presenze).

5)Bollettazione/Fatturazione

La fattura deve poter raggruppare bollette di servizi diversi in modo da poter produrre, in caso di un genitore con più figli a carico iscritti a servizi diversi, un unico atto di pagamento che contenga i dettagli delle quote addebitate per servizio.

6)Acquisizione Pagamenti

Il software deve garantire la registrazione dei pagamenti mediante

- Acquisizione Tracciato Banco poste
- Acquisizione tracciato Tesoreria (intercettazione bonifici)

7)Archiviazione documentale delle fatture

La stampa massiva degli atti di pagamento (es. pdf per la stampa dei bollettini) deve generare da una parte un file pdf unico contenete i documenti da stampare, dall'altra collegare ogni singolo atto al soggetto pagante per garantirne l'archiviazione documentale separata.

8)Estrazione/acquisizione pagamenti

I documenti di pagamento devono poter essere stampati in pdf per la stampa dei bollettini postali. Inoltre gli atti di pagamento devono essere esportati anche nei seguenti formati:

- SEPA SDD CORE
- MAV
- TXT

9) Gestione esoneri

Nel caso in cui il pagamento di una retta converga su debitori terzi, il programma deve poter rendicontare, con apposita stampa, il dettaglio delle quote esonerate per soggetto debitore.

10) Applicazione riduzioni

Applicazione automatica in bollettazione della riduzione della tariffa calcolata per i giorni di assenza in base al regolamento comunale vigente.

11) Azioni preventive di sollecito pagamento

Il software deve consentire di fare azioni preventive di sollecito attraverso mail/Sms – Le comunicazioni inviate devono essere archiviate per tipologia di servizio e consultabili attraverso apposita maschera di ricerca.

12) Solleciti di pagamento

Il Software deve garantire una completa gestione dei solleciti di pagamento. Ogni singola lettera (pdf) di sollecito deve poter essere archiviata singolarmente e collegata a corrispondente soggetto debitore.

13) Servizi on Line

14) Graduatoria/Iscrizione On Line

- a. E' necessario che il software permetta la configurazione dei parametri della domanda e i criteri di assegnazione del punteggio in modo da non dover ricorrere a continue personalizzazioni nel caso in cui dovesse cambiare il regolamento comunale.
- b. La domanda configurata deve poter essere pubblicabile nell'area riservata dei SOL per consentirne la compilazione da remoto.
- c. La costruzione della form html della domanda on line deve poter essere fatta in autonomia (previa formazione) in modo da evitare eventuali richieste di personalizzazioni al fornitore.
- d. La procedura di iscrizione on line *non* deve consentire l'invio della domanda in mancanza di compilazione di campi obbligatori . In caso di mancata compilazione di un campo obbligatorio l'applicazione deve esporre a video specifico messaggio di avviso per l'utente.
- e. Con la conferma dell'invio della domanda, l'utente deve ricevere dal sistema una mail di conferma di avvenuta ricezione.
- f. Il Calcolo della graduatoria deve produrre un file contenente il dettaglio dei punti assegnati di ogni singola domanda.
- g. Il programma di stampa della graduatoria deve consentire l'estrazione di tutti i parametri presenti nella domanda (opzione scelta campi da pubblicare).
- h. La procedura deve avere integrato il programma di postalizzazione (mail/SMS) per l'invio massivo delle comunicazioni ai richiedenti riguardo il risultato della graduatoria. Il testo della mail/SMS deve poter essere personalizzato in modo da comunicare, oltre lo stato della richiesta (accettata/in attesa/non accettata) i servizi e le strutture scelte nella domanda compilata.
- i. L'assegnazione del servizio, ovvero il passaggio delle domande accettate, deve poter avvenire anche in modalità massiva. La procedura, in questo caso, deve assegnare all'utente avente diritto la tariffa e la struttura rispettando le scelte della domanda.

15) Recupero credito

Individuazione delle partite insolute già sollecitate da passare ad ingiunzione Fiscale. L'archivio dell'insoluto deve poter essere passato in ingiunzione. Col passaggio dell'ingiunzione le fatture devono assumere nuovo stato (passate ad ingiunzione) per essere escluse da eventuali azioni di sollecito ordinario -

Nei servizi in Pre-Pagato con il passaggio del debito ad ingiunzione/Ruolo Coattivo il sistema deve provvedere in automatico ad azzerare i rispettivi saldi tessera negativi.

16) Ingiunzione Fiscale e Ruolo Coattivo

Procedura deve possedere al suo interno programma specifico per la gestione delle Ingiunzioni Fiscali con le seguenti funzionalità di base

- Generazione e Gestione
- Gestione pagamenti
- Gestione avvisi e notifiche
- Estrazioni Ingiunzione
- Procedura Esecutiva

9.3. Gestione dei cimiteri e delle lampade votive

La procedura deve agevolare il personale nell'espletamento di tutte le attività operative e amministrative finalizzate alla gestione dei contratti cimiteriali con una completa gestione dei contratti, dei concessionari e delle lampade votive.

Il sistema deve essere in grado di storicizzare le informazioni e rendere disponibili semplici strumenti di interrogazione dell'archivio.

Deve essere disponibile inoltre una componente di gestione dei Servizi On Line.

Funzionalità principali

- Costruzione della piantina dei cimiteri (in 2 dimensioni) con disposizione delle sezioni su più piani e relativo dettaglio delle tombe con relativa possibilità di stampa
- Gestione Tombe e relative informazioni associate: defunti, paganti, cessioni e contratti, prenotazioni, lampade, addebiti/accrediti e lo storico
- Fatturazione lampade votive
- Interrogazioni sui defunti
- Gestione contemporanea di più cimiteri
- Gestione personalizzabile dei listini
- Gestione concessioni su sistema cartografico cimiteriale

Servizi on-line dedicati alle imprese accessibili dopo autenticazione

- Visualizzazione delle agende cimiteriali
- Gestione prenotazioni on line di servizi funebri da parte delle imprese del settore
- Visualizzazione status Pratica
- Inserimento manifesto funebre

- Servizi on-line accessibili senza autenticazione

- Ricerca defunti
- Visualizzazione posizione cimiteriale e informazioni ad essa collegate
- Visualizzazione manifesti funebri

- Configurazioni e gestione completa delle agende cimiteriali lato back office
- Flessibilità nella gestione della modulistica
- Monitoraggio delle informazioni modificate
- Storicizzazione informazioni
- Possibilità di integrazione del modulo di gestione cimiteriale con cartografie di aziende terze

9.4. Gestione del protocollo

Devono essere assicurate le seguenti principali funzionalità:

- Gestione delle anagrafiche dei CORRISPONDENTI dedicata alla sola funzione del protocollo con possibilità di attingere dall'anagrafica tributi
- Gestione dei protocolli in arrivo ed entrata
- Gestione dei documenti fisici integrato alla documentale con digitalizzazione ed associazione diretta al corrispondente
- Gestione della Posta Elettronica Certificata in arrivo ed in partenza con sistema di interscambio con casella PEC e protocollazione diretta
- Consultazione PEC
- Associazione automatica notifiche PEC inviate
- Gestione della Posta NON Certificata in arrivo con sistema di interscambio con caselle di posta elettronica e protocollazione diretta
- Gestione di filtri di ricerca avanzati per interrogazioni dettagliate
- Funzioni di statistiche del protocollo
- Esportazioni dati in formato pdf, excel
- Gestione del WORKFLOW applicativo protocollo

ARTICOLO 10 - CARATTERISTICHE DI INFRASTRUTTURA DELLA SERVER FARM

Il Fornitore Aggiudicatario deve garantire che la gestione del servizio sia erogato presso una Server Farm di proprietà o di terze parti, sotto la esclusiva responsabilità del Fornitore Aggiudicatario, in grado di garantire la continuità dei servizi erogati agli utenti.

Il Fornitore Aggiudicatario deve garantire la messa in atto, attraverso procedure ed apparati hardware e software, di misure finalizzate alla protezione ed integrità del software, sia a livello di sistema, sia di applicazioni, dei dati e delle componenti infrastrutturali rese disponibili nell'ambito del servizio.

Specificatamente alle componenti rese disponibili per l'erogazione del servizio oggetto della presente gara, dovranno essere rispettate almeno le seguenti caratteristiche:

- Piattaforma cluster scalabile;
- Sicurezza del dato/documento. Dati e documenti non devono essere memorizzati in aree pubbliche, ma spediti in streaming sulla base dei privilegi applicativi definiti per ciascun utente;
- Protocollo di comunicazione http e https;

Nell'ambito dell'offerta tecnica dovrà essere fornita una dettagliata descrizione della Server Farm, della sua localizzazione geografica e delle componenti infrastrutturali di cui esso dispone e finalizzate a garantire adeguati livelli di servizio e sicurezza.

A garanzia della sicurezza dei dati relativi al Sistema Informativo, il Fornitore Aggiudicatario dovrà predisporre una soluzione che consenta alla società il mantenimento della copia integrale degli archivi gestiti con le disposizioni di cui al punto precedente.

Il Fornitore Aggiudicatario si farà carico di tutte le attività di manutenzione degli aggiornamenti del software applicativo che costituisce il sistema oggetto del presente Capitolato.

Il sistema deve essere disponibile 24 ore al giorno per tutti i giorni della settimana.

Al termine del contratto tra il Fornitore Aggiudicatario e la società appaltante, il Fornitore Aggiudicatario si impegna a fornire, senza oneri aggiuntivi, copia aggiornata di tutti gli archivi facenti parte della banca dati unica almeno in formato CSV, affinché la società (con sue risorse o con il supporto di terze parti) possa trasferire tali informazioni e utilizzarle con un altro sistema.

ARTICOLO 11 - SERVIZI DI CONVERSIONE, FORMAZIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE

L'aggiudicataria si impegna a prestare un servizio di recupero e conversione delle banche dati esistenti, di formazione, supporto all'avviamento, assistenza tecnica e manutenzione ordinaria per la durata di almeno **60 mesi** a partire dalla data di attivazione dei servizi presso il data center del fornitore.

Le modalità di erogazione dei servizi sono quelle esplicitate dall'impresa in sede di offerta tecnica. L'impresa aggiudicataria dovrà correggere tempestivamente e integralmente a proprie spese tutte le anomalie, errori e malfunzionamenti che dovessero verificarsi all'applicativo ed eventualmente ripristinare le funzionalità secondo le tempistiche previste nell'offerta tecnica.

Il servizio di assistenza tecnica e manutenzione dovrà essere svolto da personale adeguatamente specializzato.

11.1 Recupero e conversione banche dati

Dovrà essere previsto il recupero completo delle banche dati elettroniche relative ai vecchi applicativi utilizzati.

11.2 Collaudo

Il collaudo è inteso a verificare che i programmi siano conformi alle specifiche indicate nell'offerta e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali e diagnostiche stabilite nella documentazione oggetto del servizio.

Il collaudo è inteso anche a verificare l'esito positivo della migrazione dei dati indicata al precedente punto.

Il collaudo parziale è effettuato alla presenza di incaricati della ditta aggiudicataria, che debbono controfirmare il relativo processo verbale, non oltre trenta giorni dalla comunicazione della data della messa in funzione di ciascuna area applicativa.

Il collaudo finale deve riguardare la totalità dei programmi e delle informazioni migrate oggetto della gara.

Quando i programmi installati o le informazioni migrate non superano le prescritte prove funzionali e diagnostiche, le operazioni di collaudo sono ripetute alle stesse condizioni e modalità, con eventuali oneri a carico della ditta aggiudicataria, entro trenta giorni.

11.3. Formazione

La formazione avverrà sulla base della proposta formulata in sede di gara dall'impresa aggiudicataria e relativa alla descrizione della metodologia adottata. I corsi di formazione sono destinati al personale della Società Spezia risorse S.p.A. (n. 30 addetti) e dovranno essere volti a trasferire il know-how agli utenti.

I corsi saranno di tipo teorico – pratico, diversificati sulla base dei ruoli e delle funzioni svolte dalle figure interessate e dovranno svolgersi presso la società rispettando la tempistica relativa all'esecuzione del progetto.

Qualsiasi intervento relativo a quanto sopra esposto si ritiene comprensivo di diritto di chiamata, trasferta, etc.

11.4. Assistenza e manutenzione

Per tutti i moduli oggetto del servizio sono assicurate la manutenzione e l'assistenza.

Le prestazioni di assistenza e di manutenzione dovranno garantire:

- la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo, come ad esempio l'innalzamento dei livelli di software di base o l'introduzione di nuove apparecchiature, in un contesto generale di compatibilità con l'esistente, qualora cioè non siano richiesti progetti specifici e consistenti di migrazione;
- la ripresa e la revisione dei programmi appartenenti a macrofunzioni già realizzate, collaudate e poste in esercizio, nel caso di modifiche alla normativa.

In particolare dovranno essere garantiti:

- servizio hot-line per la risoluzione di problematiche relative sia all'utilizzo dei software che di carattere sistemistico ma comunque sempre relative alle applicazioni installate, che copra le fasce orarie 8,00-13,30 e 14,30-16,30 da lunedì a venerdì, con chiusura della pratica entro le 16 ore lavorative successive all'apertura della chiamata.

- teleassistenza per la risoluzione delle problematiche relative al malfunzionamento delle applicazioni da avviarsi entro 24 ore lavorative dall'apertura della chiamata. Qualora le problematiche siano effettivamente riconducibili al malfunzionamento delle applicazioni e non potessero essere risolte in teleassistenza sarà a carico della Ditta Aggiudicataria l'intervento on-site da eseguirsi entro le 36 ore lavorative successive all'apertura della chiamata.

Per il controllo della tempistica di intervento di cui sopra la Ditta Aggiudicataria dovrà dotarsi di apposito software di controllo che restituisca i dati di apertura e chiusura pratica.

ARTICOLO 12 - ADEGUAMENTO DEL PREZZO

Per il primo anno di svolgimento del servizio il corrispettivo risultante dall'aggiudicazione è fisso e invariabile.

Alla fine di ogni anno successivo al primo, è facoltà dell'impresa aggiudicataria presentare richiesta di revisione del prezzo mediante lettera raccomandata, entro i 60 giorni successivi alla scadenza dell'anno cui si riferisce e sulla base delle voci di costo indicate in sede di offerta economica; lo scadere del termine equivarrà a rinuncia.

A seguito della richiesta Spezia Risorse s.p.a. effettuerà l'istruttoria prevista dall'art. 115 del D.Lgs. 163/06; in assenza dei dati ivi richiamati, la revisione del prezzo eventualmente disposta per le voci di costo considerate non potrà superare la percentuale di incremento annuo dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati (FOI) al netto dei tabacchi, decurtata del ribasso offerto dall'impresa aggiudicataria in sede di gara, procedendosi al conguaglio dei corrispettivi liquidati per l'anno trascorso.

Qualora l'istruttoria evidenziasse che il corrispettivo dell'appalto è superiore ai dati rilevabili o, in assenza di dati, che l'indice ISTAT considerato è in decrescita SpeziaRisorse S.p.A. avrà diritto alla corrispondente riduzione del prezzo contrattuale relativo all'anno precorso, che verrà operata mediante compensazione sulla prima fattura utile.

ARTICOLO 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEI CREDITI

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 de D.Lgs 163/2006 e smi, è fatto espressamente divieto all'appaltatore di cedere a qualsiasi titolo, totalmente o parzialmente le prestazioni oggetto del presente appalto, pena la nullità della cessione stessa.

In caso di inadempimento da parte dell'impresa aggiudicataria degli obblighi di cui al precedente comma, il contratto s'intenderà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

Con riferimento alla cessione dei crediti da parte dell'impresa aggiudicataria si applicherà il disposto di cui all'art. 117, commi 1,2,3 e 5 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.

ARTICOLO 14 - SUBAPPALTO

Le imprese partecipanti dovranno indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intendono eventualmente subappaltare a terzi nei limiti e con le modalità previsti dall'ARTICOLO 118 del D.Lgs n. 163/06. In caso di mancata indicazione della volontà di subappaltare (vedi punto 9.1 12 del disciplinare di gara), la Società committente non autorizzerà una successiva richiesta di subappalto.

E' fatta salva per la stazione appaltante la facoltà di procedere in qualsiasi momento all'accertamento dei necessari requisiti giuridici, tecnici e amministrativi in capo ai subappaltatori.

La Società committente provvederà, ai sensi dell'art. 118 comma 3 del D.Lgs 163/2006 s.m.8i. al pagamento diretto del subappaltatore/i in tale fattispecie l'affidatario è tenuto a produrre "proposta motivata di pagamento", comunicando alla stazione appaltante la parte delle prestazioni eseguite dal subappaltatore o cottimista e il relativo importo.

ARTICOLO 15 - ASSICURAZIONI

L'Impresa aggiudicataria assume ogni responsabilità che derivi ai sensi di legge dall'espletamento del servizio appaltato.

La Stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per qualunque danno, infortunio o altro evento pregiudizievole occorso a terzi comunque derivante dell'esecuzione del servizio: l'Impresa aggiudicataria è obbligata a tenere indenne SpeziaRisorse S.p.A. da ogni relativa richiesta e azione che possa essere proposta nei confronti della stessa per tali accadimenti. A tale scopo l'aggiudicataria dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, le seguenti Polizze:

a) polizza assicurativa RCT/RCO nella quale venga indicato che Spezia Risorse S.p.a ed i suoi prestatori di lavoro, sono considerati "terzi" a tutti gli effetti ed in cui sia prevista la rinuncia al diritto di surroga, di cui all'Art. 1916 C.C. e conseguente rivalsa nei suoi confronti da parte dell'assicuratore.

La predetta copertura assicurativa, riferita specificamente allo svolgimento di tutte le prestazioni contrattuali, esente da franchigia, deve essere operante per tutta la durata dell'appalto e per eventi manifestatisi anche dopo la scadenza del contratto, ma comunque riferibili al servizio svolto.

Spezia Risorse s.p.a. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere nell'esecuzione del servizio al personale addetto dall'aggiudicataria.

L'Assicurazione, stipulata con primaria compagnia di assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali RCT/RCO non inferiori ad euro 2 MILIONI per sinistro, ad euro 1 MILIONE per persona.

Tutti i massimali andranno rideterminati in base agli indici ISTAT FOI, quando la svalutazione risultante dagli indici stessi sia superiore al 10%.

In alternativa alla stipulazione della Polizza di cui sopra l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di responsabilità civile e patrimoniale già attivata, avente le medesime caratteristiche sopra indicate. In tal caso, dovrà essere prodotta una appendice della stessa, nella quale si espliciti che la Polizza in questione copre anche il servizio svolto a favore di Spezia Risorse, che la qualifica di terzo è riconosciuta anche a Spezia Risorse S.p.a. ed ai suoi prestatori di lavoro e che il massimale non è inferiore a € 2.000.000,00 (duemilioni) per sinistro ed a € 1.000.000,00= (un milione) per persona. L'appendice dovrà riportare anche la previsione della rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa a qualsiasi titolo, verso l'A.C. e/o suoi dipendenti, collaboratori e incaricati.

- b) Polizza assicurativa della responsabilità Civile Professionale a copertura dei servizi oggetto dell'affidamento che dovrà tenere indenne l'aggiudicatario dei danni che lo stesso possa arrecare nell'ambito delle prestazioni oggetto dell'appalto, a Spezia Risorse S.p.A. (ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori nonché a terzi in genere, nell'esecuzione di tutte le attività di cui al Capitolato anche con relativi servizi, inclusi i danni da trattamento dei dati personali).

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore ad € 3.000.000 x sinistro e anno. Tale massimale dovrà essere esclusivamente dedicato per le attività svolte per Spezia Risorse spa e la stessa dovrà essere inserita quale assicurato addizionale limitatamente alla richieste di risarcimento relative ad atti o omissioni commessi esclusivamente dall'aggiudicatario, con inserimento della rinuncia alla rivalsa nei confronti di Spezia risorse spa che deve essere comunque considerata terzo nei confronti dell'aggiudicatario. L'eventuale franchigia presente in polizza non deve essere opponibile al terzo danneggiato.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese le polizze assicurative prestate dalla mandataria capogruppo devono esplicitamente riferirsi a tutte le prestazioni dell'intero raggruppamento.

Copia delle polizze e delle eventuali appendici, unitamente alla quietanza di avvenuto pagamento del premio, dovranno essere consegnate dall'aggiudicataria prima della stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio delle prestazioni, restando comunque stabilito che la stipulazione e produzione della polizza non potrà in ogni caso esonerare l'aggiudicataria da alcuna responsabilità che le possa derivare da disposizioni di legge o da previsioni del presente capitolato e che non risulti garantita dai contratti assicurativi sottoscritti.

ARTICOLO 16 -CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 113 comma 1 del D. Lgs n. 163/2006 la ditta aggiudicataria, prima della formale sottoscrizione del contratto, dovrà presentare a SpeziaRisorse S.p.A. una garanzia fideiussoria in originale, a titolo di cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, da costituirsi nei modi di legge.

La garanzia fideiussoria dovrà:

- a) avere efficacia dalla data di stipula del contratto;
- b) prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ai sensi dell'articolo 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
- c) la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'ARTICOLO 1957, comma 2 del Codice civile;
- d) contenere l'impegno all'erogazione, senza riserve, entro quindici giorni dalla semplice richiesta scritta di SpeziaRisorse;

La cauzione deve essere presentata in conformità alla scheda tecnica 1.2, allegata al decreto ministeriale 12 marzo 2004, n. 123, in osservanza delle clausole di cui allo schema tipo 1.2 allegato al predetto decreto.

Detta cauzione ha validità fino alla data di emissione del certificato di conformità di cui all'articolo 324 del Regolamento o comunque decorsi 12 mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte di SpeziaRisorse S.p.A., che si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente seguente nella graduatoria.

La cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi gravanti sulla ditta appaltatrice dovrà essere immediatamente ricostituita nel caso in cui venisse in tutto o in parte incamerata da SpeziaRisorse S.p.A., a tutela dei propri diritti derivanti dal contratto; l'incameramento della garanzia avverrà con atto unilaterale di Spezia Risorse s.p.a senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

Resta sempre salvo il diritto di Spezia Risorse spa al risarcimento dei danni ulteriori che non trovino capienza nell'importo della cauzione.

Ai sensi dell'articolo 75 comma 7 del D. Lgs n. 163/2006 gli importi della cauzione provvisoria e della garanzia fideiussoria sono ridotti al 50 per cento per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

Per fruire di tale beneficio, i concorrenti devono segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito e documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La cauzione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 17 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTI

I corrispettivi di cui al precedente art. 6 saranno corrisposti da Spezia Risorse S.p.a. in una unica soluzione, anticipata entro il 28 febbraio di ogni anno.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà previa verifica da parte del Direttore dell'esecuzione della corretta esecuzione delle prestazioni effettuate secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni l'impresa contraente dovrà operare in fattura una ritenuta dello 0,50 per cento di cui dovrà dare evidenza nella fattura stessa; le ritenute saranno svincolate al termine del periodo contrattuale, dopo l'approvazione da parte di Spezia Risorse spa del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

Si applicano gli artt. 312 e ss del DPR n.207/2010

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità Spezia Risorse procederà al pagamento delle prestazioni eseguite ed allo svincolo della cauzione prestata dall'impresa contraente a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni oggetto dell'appalto.

ARTICOLO 18 - INADEMPIENZE E PENALI

In caso di mancata messa in opera del sistema entro 60 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione da parte della società o di altro ritardo contrattuale, anche relativo agli interventi di assistenza tecnica e manutenzione richiesti, l'impresa aggiudicataria sarà obbligata, per ogni

giorno o frazione di giorno naturale e consecutivo di ritardo, a versare una penale pari a € **1.000,00**.

Medesima penale viene applicata in caso di mancato rispetto dei tempi indicati alla voce "manutenzione".

La penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata a.r., alla quale l'impresa appaltatrice avrà facoltà di opporre controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione medesima.

L'importo delle penali sarà detratto direttamente dai corrispettivi dall'impresa aggiudicataria non ancora fatturati ovvero mediante escussione della cauzione definitiva prestata senza bisogno diffida o procedimento giudiziario.

L'irrogazione delle penali non esclude il diritto di Spezia risorse spa di agire per il ristoro del maggior danno né esonera nessun caso l'impresa all'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha determinato l'Applicazione della penale.

L'importo massimo delle penali applicate non potrà superare il 10% del valore dei corrispettivi contrattuali.

Si applica l'art. 298 del DPR 207/2010

ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 cod.civ. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali ed alle ipotesi di sopravvenuta perdita da parte dell'impresa aggiudicataria dei requisiti generali richieste dalle normative vigenti per contratte con la P.A., Spezia Risorse S.p.A. si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 1456 del cod.civ. in caso di gravi inadempienze, gravi irregolarità e/o grave ritardo nell'esecuzione delle prestazioni dell'appalto, in particolare per una delle seguenti cause:

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;
- gravi violazioni delle norme in materia di sicurezza;
- fallimento dell'appaltatore o liquidazione coatta amministrativa o concordato preventivo o altra procedura concorsuale;
- mancato rinnovo di garanzia fideiussoria in caso di eventuale escussione.
- Cessione del contratto

Nelle ipotesi sopraindicate Spezia Risorse S.p.A ha facoltà di risolvere il contratto mediante la sola dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata A/R o fax, o posta elettronica certificata, all'impresa aggiudicataria incamerando la cauzione a titolo di penale ed indennizzo, salvo i danni ulteriori.

All'Impresa Aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno di cessazione detratte le penali, le spese ed i danni.

In ogni caso resta la facoltà di Spezia Risorse spa di procedere all'esecuzione del contratto a spese dell'impresa aggiudicataria contraente.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

ARTICOLO 20 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) la ditta appaltatrice elegge domicilio legale a La Spezia.

ARTICOLO 21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In ottemperanza a quanto previsto dall'ARTICOLO 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., l'Aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di "affidamento del servizio di prelievo e di recapito della corrispondenza, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'ARTICOLO 3, commi 1 e 7.

L'Aggiudicatario si obbliga a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relativa all'appalto nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice Identificativo Gara) assegnato da SpeziaRisorse S.p.A., fatta salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'ARTICOLO 3, comma 3, della L.136/2010.

ARTICOLO 22 - TUTELA DELLA PRIVACY E RISERVATEZZA

1. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, durante l'espletamento dell'appalto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto;
2. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio;
3. L'Aggiudicatario è responsabile per l'osservanza dei suddetti obblighi da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori.
4. L'Aggiudicatario entro 15 (quindici) giorni dall'affidamento del servizio dovrà trasmettere a Spezia Risorse il nominativo del Responsabile per il trattamento dei dati personali, che dovrà garantire il rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche. I dati personali acquisiti in ragione del rapporto contrattuale scaturito dal presente appalto dovranno essere trattati solo ed esclusivamente per tutte le finalità connesse alla conduzione del servizio;
5. L'Aggiudicatario nella persona del Titolare del trattamento dei dati personali dell'Aggiudicatario stesso, si impegna a trasmettere all'ufficio del responsabile del procedimento relativo al presente appalto, una dichiarazione circa l'osservanza delle disposizioni recate dal Codice in materia di protezione dei dati personali. Tale adempimento rientra tra le misure minime di sicurezza previste dal D.lgs 196/2003 e costituisce obbligo sia per Spezia Risorse s.p.a. che per l'Aggiudicatario;
6. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare;
7. L'Aggiudicatario può citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare e appalti, previa comunicazione alla Stazione Appaltante delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

ARTICOLO 23 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'impresa aggiudicataria tutti gli oneri tributari e le spese contrattuali ad eccezione di quelle che fanno carico a Spezia Risorse spa per legge.

ARTICOLO 24 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Spezia Risorse S.p.a. ha nominato quale Responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 Patrizia Martinetti. e Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi degli artt. 272 e ss.mm.ii. DPR 207/2010 De Rose Massimo

ARTICOLO 25 - RESPONSABILE DI CONTRATTO PER L'IMPRESA

L'Impresa aggiudicataria/contraente dovrà designare il Responsabile del Contratto, il qual avrà la responsabilità della conduzione ed applicazione del contratto e sarà autorizzato ad agire come principale referente con Spezia Risorse spa.

Il Responsabile del contratto dovrà essere sempre rintracciabile attraverso apposita utenza telefonica/fax o posta certificata che dovrà comunicare in sede di stipula del contratto e ogniqualvolta vi siano variazioni.

Il responsabile del contratto opererà coordinandosi con il Direttore dell'esecuzione di Spezia Risorse spa.

ARTICOLO 26 - FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti in relazione all'interpretazione ed all'applicazione del presente capitolato e in genere riguardante l'esecuzione del contratto, sono devolute alla competenza esclusiva del Foro della Spezia.

ARTICOLO 27 - CLAUSOLA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici, al Codice Civile, alle leggi e alle ulteriori disposizioni normative vigenti in materia.