



COMUNE DI VILLALBA
(PROVINCIA DI CALTANISSETTA)

Area IIIA

Servizi Tecnici e Gestione del Territorio

Determinazione n. 37 del 25 MAR. 2011

OGGETTO: Modernizzazione sistema informatico comunale giusta delibera di Giunta Comunale n. 27 del 23.03.2011. Affidamento servizio manutenzione, aggiornamento ed assistenza ai programmi applicativi per il periodo triennale 2011-2013. Approvazione offerta tecnico-economica e schema di contratto nonché impegno di spesa.

IL RESPONSABILE DELL'AREA III

- **PREMESSO CHE**
 - il D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 come modificato e sostituito dal D.Lgs. 30 dicembre 2010 n. 235 (Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale) sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia d'uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni, come, a titolo puramente esemplificativo, il diritto a non recarsi fisicamente agli sportelli per presentare documenti cartacei, firmare istanze, fornire o rendere chiarimenti, poter effettuare pagamenti on line, ricevere certificati digitali conformi a quelli cartacei e giuridicamente validi, protocollazione informatica e tracciabilità dei documenti, sicurezza sia fisica che informatica dei dati con conseguente predisposizione di appositi piani di emergenza idonei ad assicurare in caso di eventi disastrosi la continuità delle operazioni;
 - il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 (Riforma Brunetta) ha introdotto nella pubblica amministrazione principi di meritocrazia, premialità, trasparenza e responsabilizzazione dei dirigenti;
 - le linee guida del Piano E-government 2012 hanno fissato degli obiettivi specifici di pertinenza dei comuni: dall'anagrafe unitaria e integrata (obiettivo 15), ad un efficace sistema di conoscenza e gestione dei dati territoriali (obiettivo 16), alla trasparenza ed efficienza dell'attività amministrativa (obiettivo 19), alla riduzione dei flussi cartacei attraverso la

digitalizzazione dei processi documentali (obiettivo 20 - Dematerializzazione), alla facilitazione dell'accesso dei cittadini ai servizi della pubblica amministrazione attraverso l'erogazione di servizi e di certificazioni on line (obiettivo 22 - Servizi on line);

- l'art. 32 della legge 18 giugno 2009 n. 69 e successive modifiche e integrazioni ha sancito, a partire dal primo gennaio 2011, la perdita di efficacia delle pubblicazioni cartacee ai fini di pubblicità legale e il conseguente obbligo di pubblicazione on line degli atti (Albo Pretorio on line);
- l'art. 38 del d.l. 25 giugno 2008 n. 112 come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2008 n. 133 (Riforma dello Sportello Unico per le Attività Produttive), e il conseguente regolamento attuativo, DPR 160 del 7 settembre 2010, art. 2 commi 1 e 2, hanno stabilito che, a partire dal 29 marzo 2011, il SUAP costituisce l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale *"per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi"* e che *"le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 1 (produttive e di prestazione di servizi) ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematiche [...]"* sancendo per questa via la completa dematerializzazione degli atti;
- RILEVATO CHE
 - in atto il questo Comune dispone di software per gli uffici demografici (anagrafe, stato civile, ed elettorale) forniti dalla società Saga il cui contratto di affidamento scade il 31 dicembre 2011; di software per gli uffici ragioneria con gli applicativi contabilità, paghe e ICI forniti dalla società Halley, il cui contratto è scaduto il 31 dicembre 2010;
 - che la diversità delle fonti informative rende disagevole ogni procedura di conciliazione tra dati informativi provenienti da banche dati differenti;
 - allo stato, diversi altri settori dell'ente non sono informatizzati: dall'area tecnica, alla gestione del commercio e delle attività produttive, all'area segreteria e affari generali, ai servizi cimiteriali;
- CONSTATATO CHE
 - il sistema informatico attualmente in uso non consente di rispettare gli obblighi connessi alle disposizioni che discendono dal Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. 235/2010;
 - il sistema attualmente in uso, parimenti non consente di adempiere agli obblighi normativi relativi alla legge di riforma dello Sportello Unico per le Attività Produttive, art. 38 l.133/2008 e conseguente Regolamento attuativo DPR 160/2010, e alla l. 69/2009;

- risulta fortemente limitata la capacità dell'ente di relazionarsi in maniera interattiva con la cittadinanza attraverso l'erogazione di servizi on line in grado di garantire trasparenza e potenziare l'efficacia dell'azione politico-amministrativa;
- o RICHIAMATA
 - la delibera di G.C. n. 27 del 23.03.2011, esecutiva, con cui, oltre a individuare il sottoscritto quale responsabile del procedimento, l'Amministrazione indicava:
 - a) l'obiettivo gestionale di cui all'oggetto del presente provvedimento, di modernizzazione del sistema informatico comunale;
 - b) i criteri generali di valutazione delle diverse proposte pervenute:
 - efficace sistema di comunicazione interna ed esterna (con i cittadini le imprese e gli altri enti);
 - rispetto delle linee guida del Piano *e-Gov 2012*;
 - allineamento rispetto delle prescrizioni del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 235/2010;
 - rispetto degli adempimenti normativi discendenti dall'art. 32 della l. 69/2009;
 - rispetto in tempi rapidi degli adempimenti legati alla legge di riforma del SUAP e del conseguente regolamento attuativo, DPR 160/2010;
 - affidabile sistema di sicurezza fisico e informatico dei dati;
 - efficace sistema tecnico di salvataggio e ripristino dei dati, *Backup e disaster recovery*;
 - efficace sistema di gestione documentale e dematerializzazione dei procedimenti;
 - sistema integrato di gestione dei tributi comunali e gestione della fase esecutiva e di recupero coattivo del tributo non riscosso nel corso della procedura ordinaria;
 - fornitura di servizi on line;
 - pagamenti e certificazioni on line (timbro e firma digitali);
 - integrazione della piattaforma su un'unica banca dati;
 - livello di assistenza telematica
- o TENUTO CONTO della particolare natura tecnica della fornitura di cui all'oggetto, e delle collegate ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, le quali consentono il ricorso alla procedura negoziata senza gara ossia all'affidamento diretto ad unico operatore economico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei Contratti);
- o VALUTATE le diverse proposte tecnico-economiche prodotte rispettivamente da PA Digitale Sicilia s.r.l., pervenuta al Comune di Villalba in data 25.01.2011 prot. n. 478.

da D.P.M. Data Process Management s.r.l. pervenuta informalmente al Comune di Villalba nel dicembre 2010 e da Saga, pervenuta al Comune di Villalba in data 20.01.2011, prot. nn. 383 e 384;

- TENUTO CONTO della relazione relativa all'esame e valutazione delle proposte tecnico-economiche prodotte, redatta dal Responsabile dell'Area III in data 25.03.2011 ed allegata alla presente determinazione;
- ATTESO CHE la proposta della società PA Digitale Sicilia s.r.l. appare essere quella che fornisce le migliori garanzie in ordine alla soddisfazione dei criteri individuati dalla Giunta Comunale con provvedimento n. 27 del 23.03.2011 e quindi in ultima istanza preferibile rispetto alle esigenze di questo Comune, per le ragioni esposte nella relazione di valutazione allegata che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- RITENUTO di affidare, pertanto, alla menzionata ditta il servizio di cui all'oggetto per il periodo sopra descritto 2011 – 2013;
- VISTO l'allegato schema di contratto in forma di scrittura privata;
- ACCERTATA la propria competenza in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;
- DATO ATTO che la forma del contratto da concludere è quella della scrittura privata, nelle modalità in cui essa può perfezionarsi ai sensi delle disposizioni del codice civile;
- VISTO l'art. 57 comma 2 lett. b) del D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei Contratti);
- VISTO il regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e servizi;
- VISTA la deliberazione del consiglio comunale n. 32 del 30.06.2010 di approvazione del Bilancio 2010 e del Bilancio pluriennale 2011 e 2012;
- VISTO l'art. 192 del D.Lgs 267/2000 TU EE.LL.;
- VISTO il regolamento comunale per la fornitura di beni e servizi;

D E T E R M I N A

- 1) APPROVARE la proposta tecnico-economica inerente il progetto di modernizzazione del sistema informatico comunale e il servizio di manutenzione, aggiornamento ed assistenza del sistema informativo integrato per enti locali URBI di Pa Digitale Sicilia s.r.l. così come descritto con nota di cui al protocollo n. 478 del 25/01/2011 allegato al presente provvedimento;

- 2) AFFIDARE, ai sensi e per gli effetti dell'art. 57, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 163/2006, la fornitura in oggetto alla ditta Pa Digitale Sicilia s.r.l. con sede a Delia, via G. Pagliarello n. 81, per il periodo 1 gennaio 2011 – 31 dicembre 2013, mediante stipula di contratto nella forma della scrittura privata ai sensi delle disposizioni del Codice Civile;
- 3) APPROVARE l'allegato schema di contratto in forma di scrittura privata;
- 4) IMPEGNARE allo scopo la somma complessiva di € 1.625 al netto di IVA per costi di attivazione e di € 5.769 al netto di IVA per canone annuale delle procedure da avviare nell'anno 2011; la somma complessiva di € 9.192 al netto d'IVA per canone di manutenzione e di assistenza annuale per l'anno 2012; per l'anno 2013 si provvederà all'impegno con apposito provvedimento separato;
- 5) IMPUTARE tali spese al cap. 520 del redigendo bilancio 2011 e, per gli anni successivi, in quello pluriennale;
- 6) DARE ATTO che il presente provvedimento diventerà esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, a termine di quanto previsto dall'art. 151, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, per cui se ne dispone la sollecita trasmissione al Servizio Finanziario;
- 7) DARE ATTO che alla liquidazione si procederà con successivo provvedimento ed a presentazione di regolare fattura;
- 8) COMUNICARE copia della presente determinazione alla ditta affidataria della fornitura a termine di quanto previsto all'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, una volta che sia stata conseguita l'attestazione di cui al punto 5).
- 9) DARE ATTO che il presente provvedimento, per pubblica conoscenza, viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del comune per la durata di giorni 15.

Il Responsabile dell'Area III
(Arch. Luigi Schifano)



COMUNE DI VILLALBA

(Provincia di Caltanissetta)

Cod. Fisc. e P.Iva 00127950855

Allegato all'atto del

Responsabile: SCHIFANO LUIGI

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA PROPOSTA DI IMPEGNO

(ART. 153 - Comma 5 - Decreto Legislativo n.287/2000)

MODERNIZZAZIONE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE
GIUSTA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 27 DEL 23/03/2011
AFFIDAMENTO SERVIZIO

del

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267
Visto, in particolare, l'art. 153, comma 5
Viste le risultanze degli atti contabili

SI ATTESTA CHE

Il Capitolo 520 Art. 0 di Spesa a **COMPETENZA**
Cod. Bil. (1010803) **PRESTAZIONI DI SERVIZI**
Denominato **SPESE DI FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO**

ha le seguenti disponibilità:

		Capitolo	Intervento
A1	Stanziamiento di bilancio	20.000,00	89.100,00
A2	Storni e Variazioni al Bilancio al 25-03-2011	+	
A	Stanziamiento Assestato	- 20.000,00	- 89.100,00
B	Impegni di spesa al 25-03-2011	- 945,00	- 27.156,62
B1	Proposte di impegno assunte al 25-03-2011	-	- 16.119,72
C	Disponibilita' (A - B - B1)	= - 19.055,00	= - 45.823,66
D	Proposta di impegno 29/2011 del presente atto	- 8.872,80	- 8.872,80
E	Disponibilita' residua al 25-03-2011 (C - D)	= - 10.182,20	= - 36.950,86

Fornitore:

Parere sulla regolarita' contabile e attestazione copertura finanziaria

"Accertata la regolarita' contabile, la disponibilita' sulla voce del bilancio, la copertura finanziaria si esprime **PARERE FAVOREVOLE**" (art. 49).

(IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO)

Parere sulla regolarita' tecnica

"Accertata la regolarita' tecnica dell'atto, per quanto di competenza si esprime **PARERE FAVOREVOLE**" (art. 49).

(IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO)

, li 25-03-2011

Oper.	Data Iniz.	Data Fine	Capitolo	Descrizione	W	Atto	Impeg.	Importo Annuale
68	01-01-2011	31-12-2012	520	MODERNIZZAZIONE SISTEMA INFORM ATICO COMUNALE GIUSTINO		SP CC		11.030,40
							TOTALE	11.030,40

~~~~~  
**PARERE CONTABILE**

VISTO in ordine alla regolarità contabile esprime parere favorevole.

Villalba li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile dei Servizi Finanziari

\_\_\_\_\_

~~~~~  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio il _____ e fino al _____ e sono/non sono state prodotte opposizioni.

Villalba, li _____

L'Addetto

BIANCO DELLE OPERAZIONI PLURIENNALI dell'Anno 2011 In ordine di Progressivo

Fog. 1

Oper.	Data Iniz.	Data Fine	Capitolo	Descrizione	M	Atto	Impeg.	Importo Annuale
63	01-01-2011	31-12-2012	520	MODERNIZZAZIONE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE GIUSTIZIA		SF 01		8.872,80
							TOTALE	8.872,80

COMUNE DI VILLALBA

PROVINCIA DI CALTANISSETTA

----- 0 -----

Esame e valutazione delle proposte tecnico-economiche prodotte dalle ditte PA Digitale Sicilia srl, DPM srl, e Saga S.p.A. finalizzate alla fornitura di servizi informatici per gli uffici comunali e relativi servizi di manutenzione, assistenza e aggiornamento.

PROPOSTA PA DIGITALE SICILIA SRL

Pervenuta al Comune di Villalba in data 25.01.2011, prot. n. 478.

Contenuto della proposta e caratteristiche del sistema

Web Nativo: Il sistema informativo proposto da PA Digitale Sicilia viene fornito in Application Service Provider utilizzando internet. Questo sistema consente di accedere a soluzioni di alto profilo tecnologico senza dover sostenere grossi costi in termini di dimensionamento dell'hardware. Si tratta di un sistema integrato e web nativo soluzione in grado di garantire maggiore interazione nei confronti della cittadinanza e nella fornitura di servizi on line.

Qualora le condizioni tecniche della connessione internet presente al comune di Villalba lo richiedessero, la società si impegna a fornire, alle stesse condizioni, il medesimo sistema in modalità locale, mettendo a disposizione in comodato d'uso gratuito, qualora se ne evidenziasse la necessità, un server adeguato.

Portale comunale

Banca dati unificata: i soggetti che entrano in contatto con l'amministrazione di Villalba vengono registrati una sola volta, e i dati così acquisiti e via via aggiornati sono resi disponibili in tempo reale a tutti gli uffici.

Workflow: il workflow applicativo di cui dispone il sistema promette di mappare gli iter procedurali e consentire la massima tracciabilità dei processi e dunque permettere valutazioni di efficienza ed efficacia, controllo di gestione, in linea con i principi ispiratori del D.Lgs. 150/2009.

Semplicità di utilizzo: interfaccia semplice, utilizzo di oggetti grafici e del mouse, possibilità di pre-impostare funzioni di promemoria in grado di guidare le operazioni degli utenti.

Export dei dati: possibilità di ottenere in ogni momento l'export dei propri dati.

Cruscotto amministratori: si tratta di una funzionalità innovativa che permette di ottenere a supporto dell'attività degli amministratori informazioni ad alto valore aggiunto consultabili da qualsiasi luogo grazie alla tecnologia web adottata.

Semplificazione dei rapporti con i cittadini e le imprese: i servizi on line, i pagamenti informatici, lo sportello unico per le attività produttive, lo sportello unico per l'edilizia, e la certificazione on line rispondono in maniera esaustiva ad un importante obiettivo fissato dalle linee guida del Piano e-gov 2012

Servizi on line: il sistema fornito permette all'ente comunale di rendere trasparenti i dati e fornire servizi completi al cittadino, dai servizi di semplice consultazione degli atti, alle elezioni on line, a servizi che attraverso l'autenticazione consentono l'accesso ad informazioni di carattere privato; pagamenti on line di multe e tributi, servizi di autocertificazione etc.

SUAP DPR 160/2010: la piattaforma consente di conseguire l'attestazione di conformità richiesta per l'attivazione dello sportello unico, e gestire in maniera ottimale i procedimenti telematizzati richiesti dalla riforma dello sportello unico;

Riscossione Diretta dei Tributi: dispone di un applicativo pienamente integrato con tributi, demografici, contabilità e pratiche edilizie per la gestione completa del tributo dall'accertamento, all'iscrizione al ruolo, all'emissione della bolletta, all'attivazione della procedura esecutiva e coattiva di riscossione del tributo;

Urbi Sp@ce: si tratta di un efficace sistema di comunicazione interna dotato di temporizzatori, scadenziari e sistema di alert per tenere traccia delle indicazioni e delle comunicazioni che avvengono tra i diversi uffici e tra l'amministrazione e la struttura burocratica;

Timbro Digitale: è un applicativo innovativo che consente, in linea con le prescrizioni del nuovo CAD di rilasciare e trasmettere certificazioni on line, che conservano il loro valore giuridico anche a seguito di processi di stampa tradizionali;

Sicurezza

La server farm che custodisce i dati presenta livelli elevatissimi di sicurezza sia fisica che informatica, livelli di sicurezza altrimenti indisponibili per un piccolo ente, con sofisticatissimi piani di emergenza, in linea con quanto richiesto dalla normativa.

Il salvataggio dei dati avviene ogni 30 minuti, 24 ore su 24, 7 giorni su 7 per 365 giorni all'anno, e vengono assicurati i servizi di backup e restore dei dati in caso di perdita degli stessi.

Elenco dei Moduli

Portale Comunale, Struttura di Base (Cruscotto Amministratori e servizi on line), Albo Pretorio on Line, Gestione Segreteria (Protocollo Informatico, Gestione atti amministrativi, To Do List, Urbi Space), Gestione Tributi (Tarsu-Tia, Cosap, ICI, Pubblicità e Affissioni), Gestione diretta della Riscossione; Gestione Economico finanziaria (gestione finanziaria, economica, analitica, certificato al conto e al bilancio, economato, inventario, magazzino). Servizi Demografici (Anagrafe, Aire, Elettorale, Leva, Ina Saia, ISTAT, Stato Civile, Cimiteriali, Elezioni/referendum on line); Gestione economica del Personale (paghe e stipendi) Gestione giuridica del Personale, Rilevazione delle

presenze, Bacheca On Line, Gestione Pratiche generiche, Pratiche Edilizie, Gestione Territoriale, Anagrafe Edilizia, Pagamenti On line, Gestione Sportello Unico per le Attività Produttive (ai sensi del DPR 160/2010), Firma e Timbro digitale.

Offerta Economica

- a) Primo anno, canone annuale di manutenzione e di assistenza € 7.394 oltre IVA;
- b) Secondo e terzo anno, canone annuale di manutenzione e di assistenza € 9.192 oltre IVA;
- c) N. 6 giornate di formazione del personale da svolgersi presso il comune (gratuite)
- d) Migrazione gratuita dei dati da tutti gli altri software precedentemente utilizzati (Demografici, contabilità, tributi, personale, etc.).

Il Canone di manutenzione e di assistenza

Nel canone annuale di manutenzione e di assistenza sono comprese le seguenti attività:

- Assistenza telefonica e on line (assistenza telematica) illimitata e gratuita fornita oltre che da Pa Digitale SPA, dal centro di assistenza tecnica di PA Digitale Sicilia srl, attraverso l'attribuzione di un tutor specifico che seguirà, soprattutto in fase di start up, ma anche in seguito, i funzionari dell'ente nello svolgimento quotidiano degli adempimenti connessi all'utilizzo delle procedure e i processi di formazione a cui saranno interessati;
- Aggiornamento on line dei programmi in uso anche nei casi in cui ciò si dovesse rendere necessario a seguito di nuove sopravvenute esigenze o a modifiche di legge;
- Aggiornamento della normativa;
- Servizio di archiviazione, salvataggio e backup dei dati ogni 30 minuti - conservazione degli stessi presso la *server farm* PA Digitale, sempre a disposizione dell'utente su richiesta;
- Attuazione gratuita delle procedure di ripristino dei dati e dei programmi;
- Partecipazione illimitata e gratuita al piano annuale, di formazione e di aggiornamento on line del personale, di Pa Digitale SPA.

Formazione del Personale

L'intervento formativo del personale da svolgersi presso la sede comunale presenta costi che variano a seconda dei pacchetti prescelti: 1 giornata di formazione ha un costo di € 450, una pacchetto da 2 a 4 giornate ha un costo di € 400 per singola giornata, e per pacchetti superiori a 5 € 350. Per giornata di formazione si intende l'intera durata di apertura degli uffici.

PROPOSTA DPM DATA PROCESS MANAGEMENT SRL

Pervenuta informalmente al Comune di Villalba nel dicembre 2010.

Contenuto della proposta e caratteristiche del sistema

Sistema client server: concessione delle licenze d'uso a titolo gratuito; comodato d'uso di un server adeguato alle esigenze di gestione di tutti i programmi convenzionati ed avviati. I programmi sono perfettamente integrati per la gestione di servizi relativi ad enti locali, e sono dotati di un sistema di protezione che ne impedisce l'uso su unità diverse da quelle di installazione, i trasferimenti su altre unità sono possibili su richiesta al fornitore.

Sicurezza

Salvataggio giornaliero di tutti i dati dell'utente gestiti dai programmi installati e avviati su un dispositivo interno alla rete dell'ente e su un sistema remoto messo a disposizione del fornitore. Ripristino del sistema in caso di disastro entro 48 ore dalla comunicazione.

La gestione della rete locale è a carico dell'utente, come a carico dell'utente sono gli oneri eventuali determinati da anomalie causate da negligenze.

Elenco dei programmi applicativi

Servizi finanziari (contabilità finanziaria, economato, inventario, fatturazione, partita doppia, ordini e magazzino) Servizi Demografici (Anagrafe popolazione, servizio elettorale, stato civile, risultati elettorali) Servizi del Personale (stipendi, rilevazione delle presenze, gestione giuridica, dotazione organica) Servizi di Segreteria (protocollo informatico, atti amministrativi, contratti, procedimenti amministrativi, messi comunali, albo pretorio on line) Servizi Tecnici (gestione del territorio escluso cartografia, pratiche edilizie, edilizia light) Servizi tributari (ICI, Tarsu o Tia, spazi pubblici, affissioni e pubblicità, acquedotto) Altri Servizi (polizia municipale, commercio, servizi cimiteriali, servizi scolastici).

Offerta Economica

- 1) Canone annuale € 6.000 oltre IVA, in 12 rate posticipate;
- 2) Canone annuale € 5.400 (sconto del 10%) oltre IVA, per pagamento anticipato;
- 3) Clausola Premium Tel – corrispettivo anticipato prima dell'erogazione dei servizi – Pari a € 720 oltre IVA;
- 4) Clausola Premium DIR – corrispettivo anticipato prima dell'erogazione dei servizi – Pari a € 1.500 compreso IVA;
- 5) Clausola Premium FOR – corrispettivo anticipato prima dell'erogazione dei servizi – Pari a € 750 compreso IVA.
- 6) In fase di prima installazione migrazione gratuita dei dati dei servizi di contabilità e demografici.

La clausola Premium Tel dà diritto all'acquisizione di un servizio di assistenza telematica per complessivi 720 minuti ad un costo pari ad € 1 al minuto;

Premium Dir è una clausola contrattuale che include un pacchetto di assistenza diretta in loco per complessivi 6 interventi ordinari di 3 ore ciascuno, ogni frazione superiore all'ora fa conteggiare l'intera giornata;

Premium For è una clausola contrattuale che include un pacchetto di n. 10 giornate di partecipazione a corsi di formazione organizzati dal fornitore o da altre strutture convenzionate (l'unità di misura è la giornata di formazione per singola persona).

Riepilogando, l'offerta economica proposta da DPM-Halley prevede un canone di € 5.400, a cui vanno aggiunti (obbligatorio per la formula premium) € 720 per 12 ore di assistenza telematica, € 1.500 per n. 6 interventi di assistenza in loco della durata di 3 ore ciascuno e € 750 per la partecipazione a 10 giornate di formazione o seminari per una singola persona (o una giornata per 10 persone) organizzati dal fornitore, per un totale di € 8.370 iniziali. Tale cifra lievita automaticamente per ogni acquisto successivo di pacchetti per assistenza telematica, particolarmente necessaria, soprattutto nelle prime fasi di avviamento degli applicativi.

Esauriti i pacchetti relativi all'assistenza telematica è necessario provvedere al corrispettivo anticipato pari a 12 ore di assistenza al costo di € 1 al minuto, diversamente il costo del servizio è pari ad € 3 al minuto.

Allo stesso modo gli interventi di assistenza in loco se acquisiti con formula premium con corrispettivo anticipato del pacchetto di n. 6 giornate di 3 ore ciascuna costano € 1.800, € 300 a giornata, diversamente il costo a giornata diventa pari ad € 600.

I costi per le procedure di ripristino dei dati in caso di disastro sono a carico dell'utente e da quantificare caso per caso.

PROPOSTA SAGA S.P.A.

Pervenuta al Comune di Villaba in data 20.01.2011, prot. n. 383 e 384.

Contenuto della proposta e caratteristiche del sistema

Sistema client server: concessione delle licenze d'uso a titolo gratuito; comodato d'uso di un server adeguato alle esigenze di gestione di tutti i programmi convenzionati ed avviati. I programmi sono perfettamente integrati per la gestione di servizi relativi ad enti locali, e sono dotati di un sistema di protezione che ne impedisce l'uso su unità diverse da quelle di installazione, i trasferimenti su altre unità sono possibili su richiesta al fornitore.

Sicurezza

Salvataggio giornaliero di tutti i dati dell'utente gestiti dai programmi installati e avviati su un dispositivo interno alla rete dell'ente e su un sistema remoto messo a disposizione del fornitore.

La gestione della rete locale è a carico dell'utente, come a carico dell'utente sono gli oneri eventuali determinati da anomalie causate da negligenze.

Costi di personalizzazione del SIC a carico dell'ente € 485,00 per ogni intervento dei consulenti.

Elenco dei programmi applicativi

Servizi Finanziari (contabilità finanziaria, economato, inventario, fatturazione, partita doppia, ordini e magazzino) Servizi Demografici (Anagrafe popolazione, servizio elettorale, stato civile, risultati elettorali) Servizi del Personale (stipendi, rilevazione delle presenze, gestione giuridica, dotazione organica) Affari Generali (protocollo informatico, atti amministrativi, contratti, procedimenti amministrativi, messi comunali, albo pretorio on line) Servizi Tecnici (gestione del territorio, concessioni edilizie, cartografia light) Servizi tributari (ICI, Tarsu o Tia, spazi pubblici, affissioni e pubblicità, acquedotto) Altri Servizi (polizia municipale, commercio, servizi cimiteriali, servizi scolastici).

Offerta Economica

- 7) Canone annuale € 5.900 oltre IVA;
Nel canone sono compresi:
Assistenza telefonica full;
Teleassistenza full;
Aggiornamento.

Riepilogando, l'offerta economica proposta da SAGA S.P.A. prevede un canone di € 5.900, a cui vanno aggiunti i costi di personalizzazione del SIC indeterminati.

Gli interventi di assistenza in loco per interventi pari ad ore 5 per giornata presentano un costo di € 485,00.

Il salvataggio dei dati è giornaliero.

VALUTAZIONE FINALE

Esaminate le tre proposte, a parere dello scrivente, la proposta tecnica ed economica più convincente e più in linea con le indicazioni fornite dall'Amministrazione con delibera di G.C. n. 27 del 23.03.2011 appare quella formulata dalla società Pa Digitale Sicilia srl, così come espressa con nota assunta al protocollo generale di questo comune in data 25 gennaio 2011 n. 478

Offerta tecnica:

- 1) Il sistema informativo URBI web nativo e fornito in ASP, utilizzando tecnologia web risulta più snello e più congeniale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione che, in linea con il Codice dell'Amministrazione Digitale e con le linee guida del Piano E-government 2012, richiede che il nuovo sistema informatico del comune consenta una maggiore interazione con la cittadinanza, le imprese e gli altri enti; l'uso della tecnologia internet consente poi di evitare la dipendenza delle installazioni in locale su singole macchine consentendo di accedere al sistema da qualsiasi luogo e non solo negli orari di ufficio;
- 2) Dal punto di vista della sicurezza dei dati, la server farm di PA Digitale appare garantire gradi estremamente elevati di sicurezza fisica e informatica dei dati;
- 3) In termini di salvataggio, backup e restore dei dati, fornisce garanzie maggiori con salvataggi che avvengono ogni 30 minuti rispetto ai salvataggi giornalieri della proposta alternativa;
- 4) L'offerta di Pa Digitale Sicilia offre funzionalità innovative che rispondono alla richiesta di allineamento alle prescrizioni del Nuovo CAD e alle linee guida del Piano E-Gov 2012 risultando in ultima analisi più completa e idonea rispetto alle esigenze di questo Comune. La banca dati unitaria, il cruscotto amministratori, i servizi on line, la gestione dei pagamenti on line e workflow applicativo utilissimo per il controllo di gestione, e per l'allineamento al Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale sono solo alcune delle funzionalità del sicuro interesse che la piattaforma offre; Urbi consente poi di attivare lo Sportello Unico Attività Produttive, secondo quanto richiesto dal DPR 160/2010, evitando la delega coattiva alla Camera di Commercio e mettendo in condizione l'ente di fornire un servizio indispensabile ai propri cittadini in un settore centrale per lo sviluppo economico; è infine dotato di un applicativo integrato con l'intera piattaforma per la riscossione diretta dei tributi: dall'iscrizione al ruolo, all'emissione della bolletta, fino all'attivazione delle procedure esecutive, (fino al fermo amministrativo del mezzo) per coloro che si fossero sottratti al pagamento nel corso della procedura ordinaria

Tutto ciò si traduce in strumenti che potranno consentire all'ente di rendere più efficace la propria azione; la maggiore capacità di riscossione permette poi di ottenere notevoli risparmi di bilancio, perché questa operazione ci consentirà di internalizzare un servizio che fino ad oggi è stato fornito in *outsourcing* dietro compenso annuale.

Offerta Economica:

Dal punto di vista economico l'offerta di PA Digitale Sicilia srl appare più trasparente dal punto

di vista della certezza dei costi e in ultima analisi più conveniente. A fronte di un canone annuo di manutenzione di € 7.394 per il primo anno e di € 9.192 per i successivi due anni, la proposta commerciale di Pa Digitale Sicilia comprende:

- Assistenza telefonica, on line e telematica **illimitata e gratuita**;
- Partecipazione gratuita ai corsi on line di formazione e aggiornamento del piano annuale di formazione di PA Digitale SPA per un numero illimitato di persone;
- Attivazione delle procedure di backup e restore dei dati in caso di perdita dei dati gratuite e a carico del fornitore
- Migrazione dei dati dai vecchi software in uso gratuita per tutti i moduli;
- Sei giornate di formazione/intervento (in fase di avviamento) in loco gratuite (per giornata di formazione si intende l'intera durata di apertura degli uffici);
- Una serie di applicativi fondamentali per l'allineamento alle prescrizioni del Nuovo CAD, o utili nell'incrementare la capacità di riscossione dei tributi dell'ente generando nel contempo rilevanti risparmi di bilancio, e non presenti nell'altra offerta (servizi on line, pagamenti on line, timbro digitale, portale comunale, gestione documentale, workflow applicativo, SUAP secondo le prescrizioni del DPR 160/2010, Riscossione diretta dei tributi).

Inoltre il costo della giornata di formazione/intervento in loco proposto da Pa Digitale Sicilia (esaurite le 6 giornate omaggio) risulta più economico rispetto alle altre due proposte considerato che per giornata di intervento in un caso si intende l'intero orario di apertura degli uffici mentre nelle altre due, in un caso (DPM) 3 ore e nell'altra (Saga) 5 ore.

La Proposta di Saga appare senza dubbio preferibile rispetto a DPM, ma il SIC proposto appare manchevole di una serie di servizi innovativi che la proposta di PA Digitale soddisfa: servizi on line, timbro digitale, cruscotto amministratori, riscossione diretta dei tributi, sistema di comunicazione interna, controllo di gestione, SUAP, sono elementi che costituiscono un differenziale positivo di tutto riguardo rispetto alle altre due proposte, e in ultima analisi costituiscono la ragione principale della preferibilità della proposta di Pa Digitale.

In ultima analisi al di là delle valutazioni tecniche di cui si è detto nel paragrafo precedente, anche la proposta economica formulata da DPM appare molto incerta dal punto di vista dei costi finali e quindi in ultima analisi poco trasparente:

- risulta di difficile quantificazione il fabbisogno di assistenza telematica soprattutto in fase di avvio di una così ampia gamma di applicativi (infatti se un settore già a conoscenza dell'applicativo può richiedere una quantità limitata di assistenza, per tutti gli altri tale dato rimane un'incognita che potrebbe procurare sorprese indesiderate);
- Appare un rischio elevato la mancata quantificazione dei possibili costi derivanti da eventuale attivazione delle procedure di ripristino dei dati (*disaster recovery*);
- Il costo di migrazione dei dati degli altri moduli che non siano demografici e contabilità non è stato quantificato;
- Il costo della formazione/intervento anche in caso di acquisizione anticipata dei pacchetti di 6 giornate è superiore rispetto al costo dell'altra offerta, se considerato in rapporto alla durata della giornata di intervento;

Per quanto attiene a Saga, per quanto la sua proposta appare migliorativa rispetto alla proposta DPM, nel confronto con Pa Digitale, appare meno preferibile, in rapporto alle indicazioni fornite dall'amministrazione, in merito alle funzionalità richieste al nuovo SIC comunale: dai servizi on line, al SUAP, al cruscotto amministratori, ai pagamenti on line, al controllo di gestione, al sistema di comunicazione interna, alla riscossione diretta dei tributi con attivazione delle procedure coattive per il recupero dei tributi e dei crediti non riscossi.

Conclusioni:

Esaurito l'esame e la valutazione delle tre proposte pervenute al Comune di Villalba, sia sotto il profilo tecnico che economico, per le ragioni esposte in precedenza e dettagliate nel corso della trattazione della presente relazione, appare più rispondente alle esigenze di questo Comune, e quindi preferibile dal punto di vista tecnico e in ultima analisi più conveniente dal punto di vista economico, la proposta formulata da PA Digitale Sicilia s.r.l..

Alla presente si allega copia delle tre proposte esaminate.

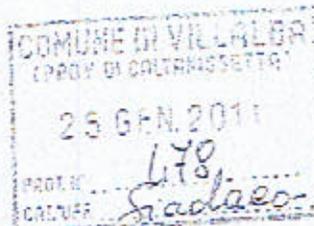
Villalba, li 25.03.2011

Il Responsabile dell'Area III



Arch. Luigi Schifano

Sindaco - Anon. A. Vite
25/01/2011
↑



AREA MARKETING & STRATEGIE AZIENDALI
N. 01011019

Delia, 11 gennaio 2011

➤ Spett.le
Geom. Alessandro Plumeri
Sindaco
Comune di Villalba
Via Vittorio Veneto, 97
93010 VILLALBA (CL)

Oggetto: Fornitura del Sistema Informativo Integrato "URBI".
OFFERTA ECONOMICA.

Illustrissimo Sindaco,

mi prego, nella qualità di Direttore Marketing di PA Digitale Sicilia, di illustrarLe l'offerta economica per i servizi di cui all'oggetto. La soluzione proposta, oltre a consentire un'integrazione completa tra le diverse aree dell'ente, permette di accedere ad una offerta commerciale di sicuro interesse dal punto di vista economico, che le suggeriamo di valutare con estrema attenzione.

Elementi distintivi della piattaforma URBI sono la banca dati unitaria, e la tecnologia web 2.0 (il sistema informativo integrato URBI di Pa Digitale è infatti web nativo). Tutto ciò si traduce in affidabilità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa e in sicurezza, velocità ed economicità. La fornitura della licenza in ASP infatti, abbattendo i costi legati all'acquisto delle licenze dei software, e di investimento per l'acquisto e la manutenzione dei sistemi hardware necessari per le

installazioni in locale, si rivela una soluzione snella ed economica. Inoltre l'implementazione del nostro sistema integrato consente all'ente di adempiere in maniera efficace agli obblighi connessi al piano *e-government* 2012, specificatamente consente di raggiungere gli obiettivi *e-gov* n. 15, 16, 17, 19, 20 e 22.

Considerate però le ragioni legate al cattivo stato della rete *internet* del Comune di Villalba, nonostante contenuti e procedure della presente offerta siano basate su fornitura in modalità ASP, ci impegniamo a fornirle alle stesse condizioni, qualora la modalità ASP si rivelasse inadatta dal punto di vista tecnico, in modalità locale, equipaggiando l'ente dell'hardware necessario, fino a quando, migliorate le condizioni della rete, provvederemo al nuovo trasferimento in ASP senza costi aggiuntivi per l'ente.

URBI – SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER L'ENTE LOCALE

Presentazione

Urbi è un sistema informativo totalmente integrato, *web* nativo ed erogabile anche in modalità ASP (sistema consigliato nella presente offerta); con una estensione applicativa unica nello scenario nazionale e in grado di mettere a disposizione degli utenti evoluti strumenti di *reporting* in grado sia di estrarre i risultati gestionali sia di evidenziare i fattori che hanno determinato la composizione degli stessi. L'ampiezza e l'integrazione dell'offerta applicativa consentono alla dirigenza comunale di evitare dispendiosi processi di conciliazione di dati estratti da fonti informative eterogenee fornendo informazioni di sintesi e analitiche in tempo reale. Oltre a soddisfare le esigenze gestionali delle principali aree del comune, la piattaforma URBI pensata per il Comune di Villalba comprende anche soluzioni per settori di specifica peculiarità: dalla possibilità per i cittadini di effettuare pagamenti on line, all'implementazione della gestione SUAP aggiornata al DPR 160/2010, a portali comunali dinamici in grado di rendere più interattivo il rapporto con i cittadini.

1. Caratteristiche generali

Base dati unificata

Un unico DB riunisce le informazioni condivise da più applicazioni e ne garantisce la gestione centralizzata, consentendo:

- Condivisione trasparente ed automatica delle informazioni tra i diversi uffici dell'ente;
- Interrelazioni tra le varie aree applicative;
- Riduzione dei costi di gestione e di manutenzione dell'architettura sistemistica e della base dati;
- Definizione unica degli accessi e dei profili utenti e quindi maggiore garanzia di sicurezza e *privacy*.

Gestione dei processi – workflow

La soluzione pensata per il Comune di Villalba è supportata da un *workflow* applicativo, uno strumento informatico agile e facile da utilizzare che, suggerendo "chi deve fare cosa", "come" e "quando", è in grado di mappare iter procedurali, guidare il personale dell'ente nell'espletamento di funzioni e adempimenti e migliorare le prestazioni dei servizi, garantendo efficacia ed efficienza a tutto il sistema.

Visualizzando e comunicando in modo immediato lo status in cui si trova l'iter, il *workflow* consente la massima tracciabilità dei processi (verifica dello stato di avanzamento, statistiche sui tempi di transito nelle diverse fasi e valutazione della produttività delle risorse coinvolte nel flusso) e massimizza le funzionalità degli applicativi.

Semplicità di utilizzo

La semplicità dell'interfaccia è una tra le condizioni imprescindibili per assicurare un miglior grado di accettazione da parte degli utenti che, abituati ad applicazioni utilizzate da tempo si trovano, pur se con funzionalità estese, a dover interagire con un nuovo sistema informativo.

Per aiutare l'utente nell'espletare le sue attività ordinarie e/o straordinarie, il sistema prevede 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 è coerente ed omogenea in tutte le componenti in cui è strutturata ogni singola applicazione e per tutte le applicazioni proposte.

Le interfacce sono state progettate per un uso intuitivo da parte degli operatori, così da ridurre i tempi e i costi per la formazione del personale. Le funzioni più complesse sono supportate da un *help on line* (promemoria) che consente agli utenti di richiamare impostazioni predefinite, garantendo la diminuzione degli errori e massimizzando l'efficienza dell'applicativo. Grazie a tali strumenti un utente esperto può pre-impostare le funzioni di promemoria ad un utente *junior*, che non deve fare altro che richiamarle nel momento in cui ne ha bisogno.

2. Caratteristiche tecnologiche

Web Based

Concepito in modalità web nativa con data base unico, URBI garantisce maggiore efficienza e notevoli risparmi rispetto alle tradizionali soluzioni *client server* presenti sul mercato, non adatte ad essere usate in internet. Il vantaggio immediato che ne deriva è la maggiore interazione nei confronti della cittadinanza, in ottemperanza ai dettami stabiliti dal codice digitale della Pubblica Amministrazione e da Digit PA (ex CNIPA – Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione).

SAAS – ASP

Oltre che nella tradizionale forma di licenza, Urbi è infatti disponibile anche in modalità SAAS (*Software as a Service*) o ASP (*Application Service Providing*).

In linea con le direttive di Digit PA tale modalità di erogazione consente anche al Suo Comune di utilizzare soluzioni ad alto profilo tecnologico, costantemente aggiornate, protette e in grado di facilitare notevolmente l'interazione con i cittadini, senza sostenere pesanti investimenti infrastrutturali e pesanti costi di gestione. Inoltre adottando le più moderne tecnologie, Urbi in modalità SAAS garantisce il più elevato livello di sicurezza fisica, informatica, logica e di servizio agli utenti, 24 ore su 24, 7 giorni su 7, 365 giorni all'anno.

I vantaggi di una scelta di questo tipo implicano:

1. *Nessun limite connesso alla necessità di dimensionamento del sistema:*

Non occorre, infatti, stabilire a priori il dimensionamento dell'*hardware*, dato che, anche al crescere delle esigenze, occorrerà esclusivamente aggiungere i client necessari;

2. *Maggiore affidabilità funzionale:*

- o Nessun vincolo *hardware* e *software*;
- o Nessun vincolo contrattuale per l'eventuale cambio di fornitore;
- o Possibilità di utilizzare applicazioni riservate sino ad oggi solo agli enti di grande dimensione a costi decisamente più contenuti;
- o Estrema scalabilità;
- o Totale eliminazione della responsabilità di archiviazione dei dati;
- o Supporto garantito con tempi di risposta velocizzati;
- o In ogni momento si può ottenere l'*export* dei propri dati privati. Questo punto risulta ancora più interessante se si considera la flessibilità che discende dalla possibilità di poter effettuare tutte le normali operazioni di *import/export* dei dati verso documenti in vari formati, fra cui *Excel*, *Word*, ecc. Per usufruire dei servizi PA Digitale in ASP non è necessario disporre di costosi collegamenti *Internet* e la congestione della rete non costituisce un limite operativo e funzionale.

3. FUNZIONALITÀ INNOVATIVE

Cruscotto Amministratori

È lo strumento per il controllo strategico a supporto di dirigenti e amministratori.

Il costante aumento della complessità del contesto socioeconomico insieme alle nuove e continue esigenze normative obbligano i comuni a dotarsi di strumenti che consentano agli amministratori di verificare costantemente il raggiungimento degli obiettivi gestionali e strategici.

Per rispondere a tali necessità è stato realizzato il cruscotto. Solo un sistema informativo integrato consente infatti di alimentare in modo inesauribile un evoluto sistema di *reporting* e la tecnologia *web* adottata

permette di consultare le informazioni da qualsiasi luogo.

Il Cruscotto amministratori trasforma semplici dati in informazioni ad alto valore aggiunto, consentendo al sindaco e agli assessori di accedervi in qualsiasi momento e, soprattutto, in maniera autonoma e di pianificare in modo razionale i propri interventi sul territorio.

Servizi On Line

Urbi permette all'ente comunale di rendere trasparenti i dati e fornire informazioni e servizi completi al cittadino. I servizi a disposizione del cittadino sono di varia natura.

- **Servizi generali:** consentono la consultazione on line di tutte quelle informazioni (dinamiche e di natura pubblica) che rendono trasparente la gestione dell'ente (consultazione del bilancio di previsione, visione degli atti, etc.);
- **Servizi Individuali:** consentono mediante autenticazione l'accesso *on line* ad informazioni di carattere privato. La sezione propone tutti i servizi che, in base alle diverse qualifiche/profili con i quali il cittadino è riconosciuto all'interno del sistema, sono ritenuti di suo interesse come, ad esempio, servizi di autocertificazione, interrogazioni anagrafiche sugli eventi della sua vita in qualità di residente, visione movimenti a debito e credito verso l'amministrazione, situazione dei versamenti relativi a tributi, corrispondenza da e verso l'amministrazione;
- **Servizi interattivi con valore giuridico:** consentono l'accesso *on line* a informazioni di carattere privato e generano transazioni bidirezionali. Necessitano di autenticazione tramite CIE, Carta dei Servizi o altra modalità di autenticazione formalmente riconosciuta.

4. SICUREZZA

Ci prendiamo cura dei vostri dati e li custodiamo in totale sicurezza senza

costi aggiuntivi per l'ente

Server Farm Pa Digitale

Affidabilità

La *Server Farm* di Pa Digitale si trova in un ex caveau bancario blindato alto 4 piani con porta di accesso blindata di 4 tonnellate.

- 1 Piano tecnico con:
 - quadri di distribuzione elettrica
 - UPS (gruppi di continuità)
 - Sistema di rilevamento fumi
 - Rilevamento e spegnimento incendi
- 4 Piani per le apparecchiature hardware e software
- Centro *Backup e Disaster Recovery* in struttura esterna collegata in fibra ottica;
- *Local Internet Registry (LIR)* – Gestione indirizzi IP per conto dei clienti
- *Autonomous system (AS)* – Indirizzi IP proprietari
- Più *carrier* disponibili per una maggiore tenuta e continuità di connessione
- Impianto distribuzione elettrica ridondato al 100%
- Gruppi di continuità statici (UPS) per sopperire alla mancanza di elettricità della rete
- Impianto di condizionamento formato da due centrali frigorifere e unità locali ridondate su tutti i piani
- Sistema di controllo automatico dell'impianto elettrico e di condizionamento che invia allarmi attraverso *sms ed e-mail* per garantire interventi tempestivi
- Sistema rilevamento fumi formato da sensori ottici analogici
- Doppie porte antincendio per piano con dispositivo automatico di chiusura
- Spegnimento automatico incendi a gas inerte
- Sorveglianza armata 24 ore su 24 dell'intero complesso
- Sistemi automatici di video controllo per ciascun piano
- Sistema controllo accessi e antintrusione, identificazione e

- registrazione accessi basato sul lettore *card* e *finger print*
- *Firewall* – massimo controllo sui dati provenienti da *internet*
- Sistemi antintrusione (IDS) per proteggere e sorvegliare i *server*
- Monitoraggio permanente della rete *Internet*, di servizi e sistemi per tracciare tutti gli accessi e prevenire tentativi di intrusione da esterni
- *System networking staff*: specialisti altamente qualificati che effettuano un controllo continuo e garantiscono interventi tempestivi per assicurare continuità di servizio in tutte le condizioni

Vantaggi della modalità SAAS o ASP

- **Economici**: si eliminano i costi di infrastruttura e di sicurezza fisica e informatica dei dati. Locali, alimentazione, condizionamento, sorveglianza, manutenzione, etc.;
- **Tecnologici**: si accede a elevati standard di sicurezza informatica, logica, applicativa e fisica;
- **Funzionali**: Servizi di *Backup* e *Restore* per eliminare i rischi di perdita dei dati

**SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER ENTI LOCALI "URBI"
OFFERTA COMMERCIALE**

La Soluzione presentata costituisce un pacchetto unico su cui è stato applicato un vantaggiosissimo sconto rispetto al prezzo di listino.

- 1) Costo di attivazione (*Una Tantum*);
- 2) Attività varie di *start up* (**GRATUITO**);
- 3) Canone di manutenzione annuale e di assistenza telefonica e/o *on line* (*Assistenza telematica*)

**ELENCO DEGLI APPLICATIVI CHE COMPONGONO LA PIATTAFORMA URBI
OFFERTA VALIDA PER IL COMUNE DI VILLALBA**

1. Portale Comunale
2. Struttura di Base
3. Albo Pretorio on Line
4. Gestione documentale
5. Gestione Segreteria
6. Gestione Tributi
7. Gestione diretta della Riscossione dei tributi
8. Gestione Economico Finanziaria
9. Servizi Demografici
10. Gestione Economica del Personale (Paghe e stipendi)

PIANO OPERATIVO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Piano operativo pensato per il comune di Villalba prevede l'informatizzazione piena dell'ente entro il biennio 2011, 2012. Nel rispetto dei contratti in essere e dei tempi di acquisizione delle nuove procedure riteniamo di poter procedere secondo il seguente cronogramma operativo:

ANNO 2011 ATTIVAZIONE OPERATIVA DI:

Tutti i moduli sopra indicati tranne il n. 9 - Area dei Servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Elezioni on line, Servizi cimiteriali);

ANNO 2012 ATTIVAZIONE OPERATIVA DI

Area servizi demografici (Anagrafe, stato civile, Leva, Elettorale, Elezioni on line, Servizi cimiteriali).

L'OFFERTA IN DETTAGLIO

ANNO 2011

- a) Canone mensile di manutenzione e di assistenza relativo ai moduli attivabili entro il primo trimestre 2011: € 641 oltre IVA - per nove mensilità pari al totale di € 5.769 oltre IVA;
- b) Costo di Attivazione *Una Tantum* dei moduli sopra elencati: € 1.625 oltre IVA;
- c) Attività varie di Start Up *Una Tantum*: € 0,00;
- d) N. 6 giornate di Formazione del Personale da svolgersi presso la vs sede:
Comprese nell'offerta commerciale e gratuite;
- e) **Migrazione** dei dati dagli altri software precedentemente utilizzati (Demografici, contabilità, tributi, personale etc.).
- f) Eventuale fornitura in comodato d'uso, se richiesto dalle condizioni tecnico-strutturali esistenti, dell'hardware funzionale all'operatività della piattaforma URBI di PA Digitale Sicilia;
- g) Totale dovuto da offerta per l'anno 2011 € 7.394 oltre IVA

ANNO 2012

- a) Canone mensile di manutenzione e di assistenza relativo a tutti i moduli attivati a partire dal primo gennaio 2012:
€ 766 oltre IVA;

ANNO 2013

- a) Canone mensile di manutenzione e di assistenza relativo a tutti i moduli attivati a partire dal primo gennaio 2012:
€ 766 oltre IVA;

Canone Annuale di Manutenzione e di Assistenza - Dettaglio

Nel canone annuale di manutenzione e di assistenza sono comprese le seguenti attività:

- Assistenza telefonica e *on line* (assistenza telematica) illimitata e gratuita fornita oltre che da Pa Digitale SPA, dal centro di assistenza tecnica di PA Digitale Sicilia srl, attraverso l'attribuzione di un *tutor* specifico che seguirà i funzionari dell'ente nello svolgimento quotidiano degli adempimenti connessi all'utilizzo delle procedure e i processi di formazione a cui saranno interessati;
- Aggiornamento *on line* dei programmi in uso anche nei casi in cui ciò si dovesse rendere necessario a seguito di nuove sopravvenute esigenze o a modifiche di legge;
- Aggiornamento della normativa;
- Servizio di archiviazione, salvataggio e *backup* dei dati ogni 30 minuti - conservazione degli stessi presso la *server farm* PA Digitale, sempre a disposizione dell'utente su richiesta (in modalità ASP) - in locale salvataggio giornaliero e backup dei dati;
- Attuazione gratuita delle procedure di ripristino dei dati e dei programmi;
- Partecipazione illimitata e gratuita al piano annuale di formazione e di aggiornamento *on line* del personale.

COSTI INTERVENTO/FORMAZIONE DEL PERSONALE PRESSO LA VOSTRA SEDE

Per giornata di intervento si intende un'intera giornata di apertura degli uffici, secondo la disponibilità dell'ente.

ATTIVITÀ	PACCHETTI FORMAZIONE COSTO SINGOLA GIORNATA (NON SI APPLICA IVA)		
	A	B	C
FORMAZIONE PERSONALE	Giornate 1	Giornate Da 2 a 4	Giornate > 4
	€ 450,00	€ 400,00	€ 350,00

CONDIZIONI DI VENDITA

- 1) Durata triennale del contratto;
- 2) Costi di attivazione *una tantum*;
- 3) Decorrenza canone dal mese successivo l'attivazione del data base;
- 4) Nel costo complessivo della modalità "ASP", sono incluse le seguenti attività/servizi:
 - a) Utilizzo (tramite connessione telematica) dei moduli software indicati;
 - b) Affitto della procedura, dello spazio, della manutenzione e *backup* dei dati dell'ENTE;
- 5) I prezzi riportati nella presente offerta sono soggetti a indicizzazione ISTAT;
- 6) Eventuali servizi accessori (formazione del personale, etc.) non previsti nella presente offerta saranno, se richiesti, preventivati a parte;
- 7) Per la formalizzazione della fornitura di cui è oggetto la presente offerta sarà necessario firmare un contratto su modulistica prestampata appositamente predisposto da PA DIGITALE SPA;

- 8) I prezzi sono tutti IVA esclusa.
- 9) La presente offerta rimane valida per 30 (trenta) giorni dalla data della presente.

In attesa di un vostro sollecito riscontro, rimanendo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, porgo

Cardiali Saluti

Gioacchino Di Maria



D. P. M. - data process management srl - Caltanissetta

Via Libertà, 182 - 93100 Caltanissetta Tel. 0934 592948 Fax 0934 592887

e-mail: dpmrict@tin.it dpmrsl@dpmcl.it salvatoreedicaro@dpmcl.it

Spett.le Amministrazione Comunale
di Villalba (CL)

Oggetto: Preventivo di spesa per la gestione dei servizi informatici del Comune. Premium

In riferimento all'oggetto Vi informiamo che abbiamo predisposto una formula contrattuale definita *Premium*, che tiene conto delle esigenze dell'ente di contenere i costi relativi a detti servizi senza pregiudicare in alcun modo la efficienza del sistema informativo proposto. Detti programmi sono perfettamente integrati per la gestione di servizi relativi ad enti locali. La DPM (ditta controllata dalla ditta Halley Consulting) ha titolo alla rivendita dei programmi e dei servizi, avendone avuto apposita concessione dalla ditta Halley Consulting esclusivista nei territori di Sicilia e Calabria.

Tale formula parte da due considerazioni basilari:

- 1) Completezza ed efficienza del sistema informativo dell'ente mediante gestione a carico della ditta fornitrice dei seguenti servizi:
 - a) Concessione delle licenze d'uso, a titolo gratuito, su richiesta dell'ente, di tutte le licenze d'uso indicate nell'elenco allegato alla presente;
 - b) Comodato d'uso di un server adeguato alle esigenze di gestione di tutti i programmi convenzionati ed avviati;
 - c) L'utilizzo del portale Halley per le esigenze connesse alle procedure in uso;
 - d) Il servizio di manutenzione software su tutti i programmi convenzionati ed avviati;
 - e) Il salvataggio giornaliero di tutti i dato dell'ente su un supporto interno alla rete e su un sistema remoto messo a disposizione dalla ditta fornitrice.

2) Servizi a consumo pre-pagati erogati ad un prezzo minimo (prezzo=costo di produzione).
Tutte le condizioni e prezzi sono compresi nello schema contrattuale che viene allegato alla presente offerta per farne parte integrante e sostanziale.

Si precisa, inoltre, che in sede di prima installazione dei seguenti servizi, è prevista la migrazione dei dati gratuita:

- Contabilità finanziaria;
- Servizi demografici.

Allegati

- 1) Schema contrattuale
- 2) Elenco dei programmi compresi nel contratto *Premium*.

Restiamo in attesa di una Vs decisione in merito.

Caltanissetta, 29 novembre 2010

L'Amministratore Unico

(Salvatore Di Caro)

CONVENZIONE PER LA MANUTENZIONE DI SOFTWARE, ASSISTENZA TELEMATICA, FORMAZIONE DEL PERSONAL, ASSISTENZA SISTEMISTICA E ASSISTENZA DIRETTA "IN LOCO"

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese di _____, in esecuzione della Determina del _____ del _____

Tra
Il _____, nato il _____, a _____, C.F. _____, il quale agisce, nella qualità di _____ in rappresentanza del Comune di _____, C.F. _____, da una parte, di seguito denominato Utente.

E

il sig. Salvatore Di Caro, nato il 2 gennaio 1947 a Della (CL), codice fiscale DCRSVT47A02D267N, il quale agisce nella qualità di Amministratore Unico della ditta D.P.M. - Data Process Management srl, avente sede legale in Caltanissetta, via Libertà n.182, regolarmente iscritta al n.2609 del registro delle società presso la Cancelleria del Tribunale di Caltanissetta e al n.49686 presso la Camera di Commercio di Caltanissetta, C.F. 00350380853, di seguito denominata fornitore, si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 - Conferimento.

L'utente affida al fornitore i servizi di manutenzione software, assistenza telematica, assistenza diretta "in loco" e formazione alle condizioni previste dalla formula Premium, le cui clausole e condizioni sono pubblicate sul sito del fornitore www.dpmcl.it/premium/schema.pdf indicati negli articoli seguenti del presente contratto.

Art. 2 - Definizioni della formula Premium

Premium è una formula contrattuale che conferisce all'utente il diritto d'uso di tutti i programmi applicativi prodotti dalla ditta Halley e indicati nell'elenco che viene allegato al presente contratto per farne parte integrante e sostanziale. Detti programmi sono perfettamente integrati per la gestione di servizi relativi ad enti locali. Il fornitore ha titolo alla rivendita dei programmi, avendone avuto apposita concessione dalla ditta Halley Consulting esclusiva nei territori di Sicilia e Calabria. La formula contrattuale comprende:

- 1) Tutte le licenze incluse nel listino pubblicato sul sito;
- 2) Il servizio di manutenzione software su tutti i programmi installati ed avviati;
- 3) Il salvataggio giornaliero di tutti i dati dell'utente gestiti dai programmi di cui al precedente punto a) su un dispositivo interno alla rete dell'ente e su un sistema remoto messo a disposizione dal fornitore (disaster recovery);
- 4) Il ripristino del sistema, in caso di disastro, entro 48 ore dalla comunicazione;
- 5) L'utilizzo di un server, in comodato d'uso, adeguato alle esigenze di gestione di tutti i programmi convenzionati ed avviati.
- 6) L'utilizzo del portale Halley per le esigenze connesse alle procedure in uso;
- 7) La possibilità di accedere ai servizi complementari erogati a condizioni economiche vantaggiose (prezzo = costo di produzione):
 - a) Premium TEL E' una clausola contrattuale che include:
 - Un pacchetto di 12 ore di assistenza telematica.
 - L'unità di misura per il computo dei servizi erogati è il minuto.
 - b) Premium DIR E' una clausola contrattuale che include:
 - Un pacchetto di assistenza diretta *in loco* per complessivi 6 interventi ordinari.
 - c) Premium FOR E' una clausola contrattuale che include:
 - Un pacchetto di complessive n. 10 giornate di partecipazione a corsi di formazione o seminari organizzati dal fornitore o da altre strutture convenzionali;
 - L'unità di misura per il computo dei servizi erogati è la giornata di formazione per persona (es. 2 giorni di formazione per 3 persone contano 6 unità).
- 8) I servizi Premium sono utilizzati dall'utente per qualsiasi esigenza inerente gli argomenti inseriti nelle procedure installate. Esaurite le unità di servizio previste nelle clausole, l'utente provvede all'acquisto di un ulteriore pacchetto, con le modalità previste dall'art. 5. Ricevuto il pagamento, il fornitore aggiorna il computo dei servizi disponibili e, su richiesta, eroga i servizi.

Art. 3 - Responsabilità.

- 1) Il fornitore è responsabile di danni e anomalie che possano derivare da inadeguato espletamento del servizio di manutenzione dei programmi convenzionati e da inesattezze dei risultati ottenuti. In tale ipotesi, il fornitore è tenuto a porre tempestivi rimedi e a proprie spese, mettendo, se occorre, a disposizione dell'utente soluzioni provvisorie atte a far cessare le anomalie segnalate.
- 2) L'utente ha l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche coperte da diritti d'autore o riservate portate a sua conoscenza dal fornitore durante lo svolgimento del rapporto contrattuale.
- 3) L'utente ha l'obbligo di custodire con diligenza tutte le attrezzature, assegnate in comodato d'uso previste dal presente contratto. Dette attrezzature sono utilizzate esclusivamente per gli scopi a cui le stesse sono destinate.
- 4) L'utente è responsabile dei danni che possono essere causati da eventuali utilizzi anomali delle risorse hardware e software assegnategli.

Art. 4 - Durata.

- 1) La presente convenzione decorre dal 1° gennaio 2011 ed ha la durata di anni tre.
- 2) L'utente ha facoltà unilaterale di rinnovare il contratto per i successivi tre anni, previa comunicazione formale da effettuare prima della scadenza contrattuale.
- 3) Il fornitore si riserva, in caso di rinnovo, di aumentare i prezzi in misura non superiore agli indici ISTAT relativi al periodo trascorso, dandone comunicazione all'utente almeno sessanta giorni prima della scadenza contrattuale. Tale aumento si applica a partire dal periodo contrattuale successivo a quello in corso.

Art. 5 - Corrispettivi e modalità di pagamento.

- 1) Contratto Premium
 - a) Canone annuale € 6.000, oltre IVA, pagabile in 12 rate mensili posticipate;
 - b) L'utente può provvedere al pagamento dell'intero canone annuale in maniera anticipata entro la scadenza della prima rata mensile. In tal caso usufruisce dello sconto del 10%, realizzando una economia di € 720, compreso IVA.
- 2) Clausola Premium TEL
 - a) Corrispettivo anticipato prima dell'erogazione dei servizi. € 720, oltre IVA;

- 3) Clausola *Premium DIR*
 - a) Corrispettivo anticipato prima dell'erogazione dei servizi. € 1.500, oltre IVA;
- 4) Clausola *Premium FOR*
 - a) Corrispettivo anticipato prima dell'erogazione dei servizi. € 750, oltre IVA;

Art. 6 - Licenze d'uso

- 1) Le licenze d'uso consentono l'utilizzo dei programmi applicativi, a tempo indeterminato, su una sola unità di elaborazione (server), nei limiti di utenti.
 - a) L'utente ha facoltà di richiedere la installazione di tutti i programmi applicativi:
 - previsti nell'elenco che viene allegato al presente contratto sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale;
 - previsti, in caso di ulteriori aggiornamenti, nell'elenco disponibile all'indirizzo www.dpmc.it/premium/programmi.pdf
 - b) I programmi sono dotati di un sistema di protezione che ne impedisce l'uso su unità diverse da quelle di installazione.
 - c) Eventuali trasferimenti su altre unità sono possibili, previa richiesta al fornitore, che provvederà ad assegnare i nuovi codici autorizzazione.
 - d) Il programma è consegnato in condizioni di corretto funzionamento.
 - e) La installazione dei programmi deve avvenire nel rispetto delle procedure tecniche eventualmente previste.
- 2) Installazione
 - a) La installazione del programma applicativo viene richiesta formalmente dall'utente. Nella richiesta di installazione devono essere indicati:
 - Il programma applicativo da installare
 - Il responsabile del servizio che ne richiede la installazione.
 - b) La installazione del programma applicativo viene effettuata da un tecnico del fornitore, entro 48 ore dalla richiesta, mediante collegamento remoto. Effettuata l'installazione il fornitore:
 - Comunica all'utente ed al responsabile del servizio l'avvenuta installazione
 - Si rende disponibile per eventuali servizi da effettuare su richiesta dell'utente
 - Provvede al servizio di manutenzione del programma
 - Provvede al salvataggio giornaliero dei dati gestiti dal programma.

Art. 7 - Gestione del server in comodato d'uso

- 1) Il fornitore consegna all'utente, in comodato d'uso, un server per la gestione esclusiva dei programmi applicativi installati ai sensi degli art. 2 e 6 del presente contratto.
- 2) Caratteristiche del server
 - a) Adeguatezza.
 - Il server consente la gestione ottimale dei programmi installati.
 - Eventuali inadeguatezze obiettive sono risolte dal fornitore il quale, nella circostanza, valuterà la misura dell'ampliamento d'effettua: ricorrendo, se necessario, anche alla sostituzione del server.
 - Sono installati sul server tutti i programmi di base propedeutici al corretto funzionamento del sistema e dei programmi applicativi installati.
 - L'utente provvede alla gestione della rete locale e fornisce al fornitore almeno due indirizzi per i collegamenti remoti finalizzati alla manutenzione dei programmi, all'assistenza telematica ed ai salvataggi giornalieri.
 - Il fornitore predisponde le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati contenuti nel server, bloccando eventuali intrusioni a persone non autorizzate.
 - b) Manutenzione.
 - La manutenzione del server è a completo carico del fornitore.
 - L'utente garantisce il diligente utilizzo del server. Eventuali oneri determinati da anomalie causate da negligenze sono a carico dell'utente.

Art. 8 - Manutenzione programmi applicativi

- 1) Il servizio di manutenzione dei programmi applicativi consiste nel continuo aggiornamento dei programmi forniti. Le modifiche ai programmi sono effettuate in funzione delle evoluzioni del sistema operativo e dell'hardware utilizzato, delle diverse generali esigenze degli utenti e di modifiche di legge.
- 2) Il servizio comprende la fornitura delle modifiche effettuate e la eliminazione di anomalie riscontrate durante la gestione.
- 3) Il servizio non comprende la rigenerazione completa dei programmi, qualora, per nuove sopravvenute esigenze o per modifiche di legge, si rendesse necessaria una completa riedizione del programma.
- 4) Le modifiche ai programmi sono installate a cura del fornitore, mediante un collegamento remoto, entro dieci giorni dalla data di collaudo. Effettuata l'installazione, il fornitore:
 - a) Comunica all'utente ed al responsabile del servizio l'avvenuta installazione;
 - b) Trasmette al responsabile del servizio una nota informativa sulle modifiche effettuate e le eventuali relative istruzioni.

Art. 9 - Salvataggi giornalieri ed eventuali ripristini

- 1) Il fornitore assicura il salvataggio giornaliero del sistema su un supporto di rete interna che sarà definito al momento della installazione.
- 2) Copia del salvataggio giornaliero viene conservata su un supporto esterno all'ente.
- 3) Le procedure di salvataggio sono eseguite, garantite e monitorate dal fornitore. Tali operazioni sono effettuate in tre fasi numerate:
 - a) Salvataggio del sistema in locale
 - b) Trasferimento telematico del salvataggio locale su un sistema remoto
 - c) Conservazione su supporto magnetico dei salvataggi eseguiti, limitatamente a:
 - Salvataggi giornalieri dell'ultima settimana
 - Salvataggi settimanali dell'ultimo mese
 - Salvataggi mensili dell'ultimo anno
 - Tutti i salvataggi annuali.

- 4) I supporti magnetici sono consegnati all'utente, su richiesta.
- 5) Giornalmente il fornitore verifica il corretto funzionamento dei salvataggi.
- 6) In caso di eventi che determinino la perdita dei dati dell'utente, il fornitore, entro 48 ore dalla relativa comunicazione, attua le procedure di ripristino, e precisamente:
 - a) Il ripristino dei programmi e dei dati.
 - b) La eventuale sostituzione del server.
- 7) I costi relativi alla attuazione delle procedure di ripristino sono a carico dell'utente, salvo responsabilità addebitabili al fornitore.

Art. 10 - Assistenza telematica

- 1) Il servizio consiste in un collegamento telefonico o telematico tra l'utente e il fornitore per la soluzione di problemi relativi ai programmi applicativi o al server:
 - a) E' attivo nei giorni da Lunedì a Venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 13:30 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00.
 - b) In caso di necessità e di urgenza, può essere richiesto anche nei giorni di Sabato e Domenica o in orari diversi da quelli previsti, previa prenotazione da effettuarsi negli orari di attività del servizio.
- 2) Tipologia e modalità del servizio.
 - a) Il servizio viene richiesto dall'utente telefonicamente alla segreteria del fornitore o mediante posta elettronica certificata.
 - b) Nella richiesta devono essere specificati il programma applicativo, il tipo di operazione da effettuare e la persona richiedente.
 - c) La ditta, entro brevissimo termine (max 2 ore), farà contattare il richiedente da un suo funzionario, che effettuerà la prestazione richiesta o concorderà le modalità:
 - Assistenza telefonica. Consiste nella gestione guidata del problema mediante colloquio telefonico tra l'utente e un funzionario del fornitore
 - Assistenza telematica. Consiste in un collegamento remoto tra l'hardware in possesso dell'utente e quello del fornitore. Il collegamento remoto consentirà:
 - (1) all'utente di effettuare le operazioni sotto la guida del funzionario preposto, che potrà verificare la correttezza delle procedure sul proprio terminale;
 - (2) alla ditta di collegarsi con l'hardware dell'utente provvedendo direttamente alla risoluzione del problema in questione.
- 3) Clausola Premium TEL.
 - a) Il servizio e le spese di collegamento telefonico sono a carico del fornitore;
 - b) Il servizio è dovuto agli utenti che usufruiscono della formula *Premium TEL*:
 - avendo già provveduto al pagamento del corrispettivo ai sensi dell'art. 5, comma 2 del presente contratto
 - avendo la disponibilità di un numero di ore/minuti sufficienti per la prestazione richiesta;
 - c) Gli utenti che non si avvalgono della clausola *Premium TEL* richiedono il servizio mediante posta elettronica certificata impegnandosi espressamente:
 - a provvedere al pagamento del corrispettivo relativo alle prestazioni eseguite al prezzo di 3 (tre) euro, oltre IVA, per minuto
 - oppure a regolarizzare la loro posizione provvedendo, entro trenta giorni, al pagamento del corrispettivo indicato all'art. 5, comma 2.
- 4) Il funzionario del fornitore che ha effettuato la prestazione redige apposito verbale nel quale descrive la prestazione eseguita ed il tempo impiegato per la prestazione, espresso in minuti primi. Copia del verbale è trasmessa all'utente mediante posta elettronica certificata.

Art. 11 - Assistenza diretta in loco

- 1) Il servizio consiste nell'intervento di un funzionario del fornitore presso la sede dell'utente al fine di soddisfare le esigenze manifestate. L'intervento è di tre ore. Eventuali frazioni superiori ad un'ora sono considerate come un successivo intervento.
- 2) Modalità di richiesta degli interventi. L'utente richiederà l'intervento mediante posta elettronica certificata.
 - a) Nella richiesta deve essere indicato:
 - l'ufficio richiedente
 - il programma applicativo sul quale intervenire
 - la natura dell'intervento richiesto
 - il nominativo del funzionario che richiede l'intervento.
 - b) Il fornitore
 - contatterà il richiedente e concorderà la data e l'ora dell'intervento
 - su richiesta dell'utente, il fornitore si impegna ad eseguire l'intervento entro i tre giorni non festivi successivi alla richiesta.
- 3) Clausola Premium DIR.
 - a) Tutte le spese connesse alla esecuzione della prestazione sono a carico del fornitore;
 - b) Il servizio è dovuto agli utenti che usufruiscono della formula *Premium DIR*:
 - avendo già provveduto al pagamento del corrispettivo ai sensi dell'art. 5, comma 3 del presente contratto
 - avendo la disponibilità di un numero di interventi sufficienti per la prestazione richiesta;
 - c) Gli utenti che non si avvalgono della clausola *Premium DIR*, nel richiedere servizio, si impegnano espressamente:
 - a provvedere al pagamento del corrispettivo relativo alle prestazioni eseguite al prezzo di 500 (cinquecento) euro, oltre IVA, per intervento
 - oppure a regolarizzare la loro posizione provvedendo, entro trenta giorni, al pagamento del corrispettivo indicato all'art. 5, comma 3.
- 4) Modalità di esecuzione dell'intervento.
 - a) Il funzionario che effettua l'intervento nella data e nell'ora concordate si presenta all'ufficio richiedente ed esegue le prestazioni richieste.
 - b) Di quanto effettuato viene redatto apposito verbale sul quale vengono indicati: la data, l'orario iniziale, l'orario finale e la descrizione delle prestazioni effettuate.
 - c) Il fornitore è obbligato a segnalare eventuali irregolarità che potrebbero avere impedito la completa o parziale esecuzione delle prestazioni richieste.

Art. 12 - Formazione

1) La formazione è uno dei servizi fondamentali per il personale di qualsiasi livello addetto alla gestione. Il servizio consiste nel mettere a disposizione dell'utenza le conoscenze necessarie alla gestione dei servizi secondo finalità specifiche.

2) Modalità di svolgimento della formazione. Il servizio può essere richiesto ed erogato:

a) Telematicamente.

- Effettuano il collegamento telefonico il funzionario incaricato del fornitore si rende disponibile per delle sessioni di domande e risposte oppure per relazionare su un determinato argomento.
- Questo tipo di modalità può essere richiesta soltanto dagli utenti che usufruiscono della clausola *Premium TEL* alle condizioni previste dalla stessa clausola.

b) Presso la sede indicata dall'utente

- Il funzionario incaricato del fornitore si reca presso la sede indicata dall'utente e si rende disponibile per delle sessioni di domanda e risposte oppure per relazionare su un determinato argomento.
- Questo tipo di modalità può essere richiesta soltanto dagli utenti che usufruiscono della clausola *Premium DIR* alle condizioni previste dalla stessa clausola.

c) Presso la sede indicata dal fornitore

- Il fornitore organizza incontri o seminari su scala regionale su argomenti di interesse generale oppure su tematiche specifiche per assolvere a compiti o adempimenti di legge.
- Ogni evento viene divulgato mediante locandine trasmesse a tutti gli enti interessati mediante posta elettronica certificata.
- Nella locandina sono indicati la data, l'ora ed il luogo dell'evento, gli argomenti trattati, i relatori, le modalità di partecipazione ed il prezzo.
- Gli utenti che si avvalgono della clausola *Premium FOR* possono autorizzare fino ad un massimo di 10 persone (secondo le disponibilità residue della clausola). Coloro che si avvalgono della clausola hanno diritto alla colazione di lavoro ed al pranzo, se previsti dal programma di lavoro.

Art. 13 - Disposizioni finali.

- 1) Il mancato esercizio dell'utente dei diritti ad esso derivanti dal presente capitolato non costituisce rinuncia agli stessi.
- 2) Per quanto qui non espressamente previsto, si fa riferimento alle norme del codice civile, in quanto applicabili.
- 3) Le spese di registrazione dell'atto sono a carico del fornitore.
- 4) Per ogni controversia relativa alle forniture oggetto del presente capitolato è competente il foro di Caltanissetta.

Il presente documento, formato da quattro fasciate, viene letto, confermato e sottoscritto



Elenco dei programmi applicativi inclusi nel contratto Premium

- 1) Servizi finanziari
 - a) Contabilità finanziaria
 - b) Economato
 - c) Inventario
 - d) Fatturazione
 - e) Partita doppia
 - f) Ordini e magazzino
 - 2) Servizi demografici
 - a) Anagrafe popolazione
 - b) Servizio elettorale
 - c) Stato Civile
 - d) Risultati elettorali
 - 3) Servizi del personale
 - a) Stipendi
 - b) Rilevazione delle presenze
 - c) Gestione giuridica
 - d) Dotazione organica
 - 4) Servizi di segreteria
 - a) Protocollo informatico
 - b) Atti amministrativi
 - c) Contratti
 - d) Procedimenti amministrativi
 - e) Messaggi comunali
 - f) Albo pretorio *on line*
 - 5) Servizi tecnici
 - a) Gestione del territorio (escluso cartografia)
 - b) Pratiche edilizie
 - c) Edilizia light
 - 6) Servizi tributari
 - a) I.C.I.
 - b) TARSU o TIA
 - c) Spazi pubblici
 - d) Affissioni e pubblicità
 - e) Acquedotto
 - 7) Altri servizi
 - a) Polizia municipale
 - b) Commercio
 - c) Servizi cimiteriali
 - d) Servizi scolastici
- 



A LEA MEMBER del Gruppo Maggioli

Prot. n. 383 e 384
del 20.01.2011

COMUNE di

VILLALBA

Provincia di Caltanissetta

***OFFERTA TECNICA/ECONOMICA
INFORMATIZZAZIONE UFFICI
COMUNALI***

Presentato da SAGA S.p.a
Palermo 18/01/2011

SAGA S.p.a.
Sede legale e amministrativa
Via S. Rita 63, Cascia, 33
20143 Milano
Tel. 02/818801 (r.a.)
Fax 02/82100235

Sede operativa
Via del Commercio, 35
25054 Orzinuovi (Brescia)
Tel. 030/9849011 (r.a.)
Fax 030/941533

Partita IVA/C.F. IT 10611050153
Reg. Imp. IT 10611050153
ex MI 145-324295
R.E.A. MI 1369340
Capitale Sociale Euro 2.100.000,00 i.v.

Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di Maggioli S.p.a.
saga@saga.it | www.saga.it
Adinda con sistema Qualità Certificato da DNV
UNI EN ISO 9001:2008



È un marchio del Gruppo Maggioli

Egr. Sig. Sindaco,

A seguito del nostro ultimo incontro, con la presente sono a presentarLe la proposta per l'informatizzazione del Comune, con una soluzione applicativa unica ed interoperante.

La soluzione che Vi proponiamo, di cui l'Ente utilizza da anni alcuni pacchetti, è una soluzione standardizzata, che permette ai diversi uffici/servizi di poter dialogare ed al contempo poter scambiare informazioni.

Tutto il sistema che Vi proponiamo, realizzato, progettato e mantenuto da SAGA S.p.A, si basa su standard di mercato nazionali, è aperto a dialogare con altri sistemi Informatici a standard aperto, utilizza un motore per la gestione dei dati standard a livello mondiale, ed è in perfetta regola con la normativa vigente in fatto di sicurezza e rispetto della privacy.

La fornitura che Vi proponiamo, si suddivide in tre generi di servizi:

- Fornitura applicativi software;
- Fornitura apparecchiature hardware
- Servizi di start-up del sistema
- Servizio di assistenza, manutenzione ed aggiornamento del sistema.

Fornitura applicativi software

Al fine di costituire il Sistema Informativo Comunale (da adesso denominato SIC), saranno fornite ed installate le seguenti applicazioni software che svolgeranno le specifiche funzioni/attività di seguito indicate:

1. Servizi demografici

- a. Anagrafe popolazione
- b. Gestione Carte d'Identità
- c. Collegamento con il ministero INA/SAIA XML
- d. Gestione APR4 informatico e su carta bianca
- e. Gestione stranieri
- f. Servizio elettorale
- g. Giudizi popolari
- h. Servizio gestione leva

SAGA S.p.a.
Sede legale e amministrativa
Via S. Rita da Cascia, 33
20143 Milano
Tel. 02/818301 (ca.)
Fax 02/26190238

Sede operativa
Via del Commercio, 35
22024 Orzinuovi (Brescia)
Tel. 030/9545011 (ca.)
Fax 030/941833

Partita IVA/C.F. IT 10611050153
Reg. Imp. IT 10611050153
Cod. MI 145-324293
R.E.A. MI 1099940
Capitale Sociale Euro 2.100.000,00 I.v.

Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di Maggioli S.p.a.
mag@aspa.it | www.aspa.it
Adesione con Sistema Qualità Certificato ex ISO
UNI EN ISO 9001:2008



È una società del Gruppo Maggioli

- j. ISI Istatel
- k. Statistiche aperte su data base

2. Affari generali

- a. Protocollo informatico
- b. Gestione PEC
- c. Procedimenti amministrativi
- d. Workflow documentale
- e. Gestione delibere di Consiglio e di Giunta
- f. Determine dirigenziali
- g. Determine sindacali
- h. Ordinanze sindacali
- i. Gestione segreteria e gettoni di presenza consiglieri
- j. Console di gestione indicatori delle performance
- k. Messi comunali
- l. Albo pretorio
- m. Albo pretorio on-line
- n. Contratti

3. Ufficio Tecnico

- a. Gestione del territorio
- b. Gestione concessioni edilizie
- c. Gestione iter e pratiche sanatorie
- d. Cartografia light

4. Area Economica-finanziaria

- a. Contabilità economica
- b. Contabilità finanziaria
- c. Inventario
- d. Patrimonio
- e. Gestione fatturazione
- f. Gestione magazzino
- g. Gestione ordini
- h. Gestione partita doppia
- i. I.C.I.
- j. TARSU e/o TIA
- k. Pubblicità
- l. TOSAP
- m. Bollettazione canone idrico

5. Servizi al personale

- a. Stipendi
- b. Oneri accessori

SAGA S.p.a.
Sede legale e amministrativa
Via S. Rito da Cascia, 33
20143 Milano
Tel. 02/818001 (r.a.)
Fax 02/8919038

Sede operativa
Via del Commercio, 35
25034 Orzinuovi (Brescia)
Tel. 030/9948011 (r.a.)
Fax 030/941833

Partita IVA/C.F. IT 10811050153
Reg. Imp. IT 10811050153
ex MI 145-024255
R.E.A. MI 1309390
Capitale Sociale Euro 2.100.000,00 i.v.

Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di Maggioli S.p.a.
saga@saga.it | www.saga.it
Azienda con Sistema Qualità Certificato da UNI
UNI EN ISO 9001:2008



- d. CUD
- e. Modello 770
- f. Gestione delle presenze
- g. Gestione giuridica
- h. Dotazione organica
- i. Organigramma funzionale

6. Altri servizi

- a. Polizia Municipale
- b. Commercio
- c. Servizi cimiteriali
- d. Servizi alla persona (rette scolastiche)

Fornitura apparecchiature hardware

Al fine di far funzionare tutte le applicazioni che costituiscono il SIC, sarà fornito un server di rete in comodato d'uso gratuito, il quale alla fine del periodo resterà di proprietà di codesto Ente.

Il server di rete, che sarà utilizzato per installare le applicazioni fornite, funzionerà con Windows Server 2008 R2 e motore RDBMS Microsoft SQL 2008 Express Edition.

La configurazione proposta per la macchina server è la seguente:

- Processore classe XEON
- Memoria RAM da 4 GB
- Dischi SATA da 250 GB in configurazione RAID
- Scheda di rete da 1Gbit

La macchina fornita non sarà un prodotto assemblato, bensì un prodotto di marca HP serie Proliant ML 1X0.

A carico della società saranno tutti gli oneri relativi alla configurazione ed installazione del software di base ed applicativo sul Server.

In merito alla gestione del SIC, sul server sarà implementato un meccanismo di backup locale e remoto dei dati. Tale sistema di backup, giornaliero, permetterà di non incorrere in eventuali perdite di dati o nella possibilità di ripristinare per intero il sistema in caso di disastro.

Servizi di start-up del sistema

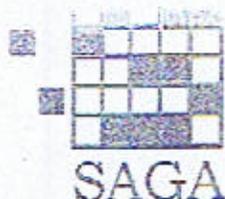
Per permettere un immediato uso degli applicativi da parte dei Vs. operatori, la società mette a disposizione propri consulenti in grado di far comprendere in tempi

SAGA S.p.a.
Sede legale e amministrativa
Via S. Rita da Cascia, 32
20143 Milano
Tel. 02/818801 (r.a.)
Fax 02/89190298

Sede operativa
Via del Commercio, 35
25034 Orzinuovi (Brescia)
Tel. 030/9349011 (r.a.)
Fax 030/941033

Partita IVA/C.F. IT 10811050153
Reg. Imp. IT 10611050153
ex MI 145-024295
R.E.A. MI 1388940
Capitale Sociale Euro 2.100.000,00 I.v.

Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di Maggioli S.p.a.
saga@magi.it | www.saga.it
Azienda con Sistema Qualità Certificato da DNV
UNI EN ISO 9001:2008



è una società del Gruppo Maggioli

Inoltre, l'attività svolta dai ns. consulenti, servirà a personalizzare il SIC in relazione alla Vs. organizzazione interna, all'organigramma e al funzionigramma.

Il prezzo a Voi riservato per ogni incontro in loco, della durata di 5 ore, è di € 485,00 importo non soggetto ad IVA.

Per ogni sessione formativa non vi sono limitazioni nel numero dei partecipanti.

Servizio di assistenza, manutenzione ed aggiornamento del sistema

Per poter garantire l'investimento fatto dall'Ente, per tutto il periodo della convenzione, saranno erogati i seguenti servizi:

- Assistenza telefonica full. Senza nessun costo aggiuntivo, ed incluso nel canone, ogni operatore potrà chiamare il ns. servizio di assistenza telefonica e parlare con un operatore di procedura per essere assistito nella risoluzione delle problematiche segnalate.
- Teleassistenza full. Per tutto il periodo della convenzione e senza nessun costo aggiuntivo, sarà erogato il servizio di teleassistenza, per la risoluzione di eventuali problemi riscontrati dai Vs. operatori durante l'uso del SIC;
- Assistenza. Per tutto il periodo della convenzione sarà erogato, tramite tutti i canali disponibili (telefono, teleassistenza, visite in loco) e senza nessun onere aggiuntivo, il servizio di assistenza alle applicazioni software fornite.
- Aggiornamento. Per tutto il periodo della convenzione e senza nessun canone aggiuntivo, saranno forniti tutti gli aggiornamenti normativi, di legge, per migliorie, per rilascio nuove release, di tutti gli applicativi da noi forniti e che costituiscono il SIC.

SAGA S.p.a.
Sede legale e amministrativa
Via S. Rita da Casola, 33*
20143 Milano
Tel. 02/813301 (r.a.)
Fax 02/39190238

Sede operativa
Via del Commercio, 35
25054 Orzinuovi (Brescia)
Tel. 030/5949011 (r.a.)
Fax 030/541833

Partita IVA/Q.I.F. IT 10311050153
Reg. Imp. IT 10511050153
cc. MI 145/324295
R.E.A. MI 1389340
Capitale Sociale Euro 2.100.000,00 i.v.

Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di Maggioli S.p.a.
saga@saga.it | www.saga.it
Adesione con Sistema Qualità Certificato da UNIV
UNI EN ISO 9001:2008



è una società del Gruppo Maggioli

La ns. proposta prevede una cifra annua comprensiva di tutto ciò che è stato elencato precedentemente secondo il seguente piano dei costi:

ANNO 2011

€. 5.900,00 + IVA

ANNO 2012

€. 5.900,00 + IVA

ANNO 2013

€. 5.900,00 + IVA

NB: La cifra esposta può essere fatturata secondo le esigenze dell'Ente

A disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

Cordiali saluti.

SAGA S.P.A.

Marcello Testaverde

SAGA S.p.a.
Sede legale e amministrativa
Via S. Rita da Caccia, 33
20143 Milano
Tel. 02/618801 (r.a.)
Fax 02/69150235

Sede operativa
Via del Commercio, 35
25054 Ordinevivi (Brescia)
Tel. 030/6919011 (r.a.)
Fax 030/641833

Partita IVA/C.F. IT 10611050153
Reg. Imp. IT 10611050153
ex MI 146-324295
R.E.A. MI 1299040
Capitale Sociale Euro 2.100.000,00 I.v.

Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di Maggioli S.p.a.
saga@saga.it | www.saga.it
Azienda con Sistema Qualità Certificato da UNI
EN ISO 9001:2008

PA Digitale s.p.a.

Via Massimo D'Azeglio, 20 - 26900 LODI

Tel. 02-95396.1 Fax 02-95396.440

e-mail: amministrazione@padigitale.it

www.padigitale.it



PADIGITALE
INNOVAZIONE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Modulo contrattuale per Enti

ORDINE D'ABBONAMENTO AL SERVIZIO ASP PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il Cliente COMUNE DI VILLALBA

domiciliata/o in VILLALBA

CAP 93010 Prov. CL Via VITTORIO VENETO

n° 97

Tel. 0934-811911

Fax 0934-811943

Partita IVA 00127950855

Codice fiscale 00127950855

Funzionario Responsabile ARCH. LUIGI SCHIFANO

E-mail protocollo@pec.comune.villalba.cl.it

ORDINA IRREVOCABILMENTE

a PA Digitale SPA (successivamente denominata anche Fornitore), l'attivazione, l'abbonamento e l'assistenza Help Desk per i servizi ASP di cui alla Tabella "Dettaglio servizi e canoni d'abbonamento" a lato riportata, con riferimento a:

- ns. Offerta n° _____ del 11/01/2011
- Determina/delibera n° 37 del 25/3/2011 Protocollo n° _____ del _____

per un importo complessivo rispondente a quello indicato nella sopraindicata delibera/determina di Euro (16.586,00)

e sedicimilacinquecentottantasei

IVA 20% € 3.317,20

TOTALE GENERALE di Euro in lettere (diciannovemilanovecentotre/20)

€ 19.903,20

Le condizioni dell'ordine prevedono i termini sotto riportati.

MODALITÀ DI FATTURAZIONE

CON CADENZA ANNUALE ENTRO LA PRIMA DECADE DEL PERIODO

SCADENZA DI PAGAMENTO a mezzo bonifico bancario presso la banca indicata in fattura

INOLTRE DICHIARA CHE

oltre che dai termini qui specificati, il rapporto contrattuale sarà regolamentato dalle Condizioni Generali per l'utilizzo delle procedure PA Digitale S.p.a. in modalità ASP che, sottoscritte per accettazione, costituiscono parte integrante del presente contratto.

Li _____ data _____

PA Digitale spa

IL CLIENTE (timbro e firma)





SERVIZI IN MODALITÀ ASP - Tabella DETTAGLIO SERVIZI E CANONI D'ABBONAMENTO

Codice	Descrizione	Fascia di listino	Data attivazione	Data decorrenza canone	Valore attivazione e servizi diversi	Canone mensile abbonamento I Anno	Canone mensile abbonamento II Anno	Canone mensile abbonamento III Anno	Canone mensile abbonamento a regime
COABASE	STRUTTURA DI BASE		1/2/2011	1/4/2011	€ 106	€ 56	€ 56	€ 56	€ 56
COAPRET	ALBO PRETORIO ON LINE		1/2/2011	1/4/2011	€ 47	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25
COASEGR	GESTIONE SEGRETERIA		1/2/2011	1/4/2011	€ 119	€ 61	€ 61	€ 61	€ 61
COADOCU	GESTIONE DOCUMENTALE		1/2/2011	1/4/2011	€ 113	€ 58	€ 58	€ 58	€ 58
COAPRAGE	GESTIONE PRATICHE GENERICHE E SUPP		1/2/2011	1/4/2011	€ 48	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25
COATRIE2	GESTIONE TRIBUTI		1/2/2011	1/4/2011	€ 116	€ 61	€ 61	€ 61	€ 61
COAAUP	RISCOSSIONI		1/2/2011	1/4/2011	€ 87	€ 57	€ 57	€ 57	€ 57
COAPRATE	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE		1/2/2011	1/4/2011	€ 48	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25
COAHR	GESTIONE INTEGRATA DEL PERSONALE		1/2/2011	1/4/2011	€ 328	€ 77	€ 77	€ 77	€ 77
COAECON1	GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA		1/2/2011	1/4/2011	€ 282	€ 150	€ 150	€ 150	€ 150
COATIGIT	TIMBRO DIGITALE		1/2/2011	1/4/2011	€ 48	€ 25	€ 25	€ 25	€ 25
COAPONL	PAGAMENTI ON LINE		1/2/2011	1/4/2011	€ 44	€ 21	€ 21	€ 21	€ 21
COADEMOG	GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI		1/2/2011	1/1/2012	€ 239	€ 0,00	€ 125	€ 125	€ 125
TOTALE					€ 1.625	€ 641	€ 766	€ 766	€ 766

COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL CLIENTE PER RILASCIO PASSWORD D'ACCESSO:

Ruolo _____
 Cognome - Nome _____
 telefono _____ e-mail _____

Referente servizi finanziari: _____ telefono _____ e-mail _____

Note:
 Per tutti i moduli sopra indicati (tranne COADEMOG per il quale il canone decorrerà a partire dal 1° gennaio 2012) sebbene attivati entro il 1° febbraio 2011, il canone mensile decorrerà a partire dal 1° aprile 2011.

RISERVATO ALLA PA DIGITALE SPA Segnalatore:		Segnalatore:	
<input type="checkbox"/> Nuovo Cliente	<input type="checkbox"/> Già Cliente	Codice Cliente	Codice Attività
Referimento contratto	Prot. N°	del	Codice Funzione
Partner	Commerciale		



Modulo Contrattuale per Enti

CONDIZIONI GENERALI DI ABBONAMENTO
per l'utilizzo delle procedure PA Digitale s.p.a. in modalità ASP

1. PREMESSA

- a) nelle clausole che seguono per FORNITORE si intende la PA Digitale s.p.a. domiciliata in Lodi (LO), Via Massimo D'Azeglio n. 20, nonché soggetto che riceve l'ordine e per CLIENTE il soggetto che effettua l'ordine;
- b) il FORNITORE dispone di prodotti software o applicazioni idonei per essere utilizzati da collegamento remoto in modalità Application Service Providing (cui di seguito "ASP");
- c) il FORNITORE del Servizio dispone di un Centro di servizio denominato Internet Data Center (IDC) collegato alla rete Internet e destinato ad ospitare e gestire le risorse hardware e software necessarie ad offrire ai propri Clienti i servizi ASP;
- d) il CLIENTE intende usufruire di tali servizi ASP, di seguito Servizi.

2. OGGETTO

Con il presente contratto PA Digitale spa erogherà al CLIENTE i seguenti servizi: a) Servizi: detto servizio comprende l'erogazione al CLIENTE in modalità ASP del software di PA Digitale spa di cui all'ordine o all'offerta accettata dal cliente; il software è opportunamente aggiornato in conseguenza di provvedimenti o modifiche normative e/o migliorie che PA Digitale spa deciderà di apportare; b) il servizio di assistenza Help Desk; il servizio sarà disponibile tutti i giorni feriali secondo le modalità descritte nel portale www.padigitale.it

3 - ADDESTRAMENTO, AVVIAMENTO, INTERVENTI

Gli interventi degli incaricati del FORNITORE, di qualsiasi natura, (di cui a titolo esemplificativo, ma non limitativo, si elencano: l'addestramento, l'installazione, l'avviamento, ecc.) non sono compresi nel corrispettivo di fornitura in licenza d'uso del software o nel corrispettivo delle attivazioni ASP, pertanto, se richiesti, verranno addebitati a parte ai corrispettivi di cui ai relativi ordini.

4 - CONSEGNA - ATTIVAZIONE

La fornitura si considererà avvenuta con la consegna anche in via telematica del file contenenti i programmi stessi o i codici di accesso qualora la fornitura trattasi di servizi ASP; il Fornitore si impegna a trasmettere i suddetti file tramite e-mail alla persona di riferimento del cliente opportunamente indicata nell'Ordine.

5 - PREREQUISITI HARDWARE E SOFTWARE PER I SERVIZI ASP

Il Cliente dichiara di essere a conoscenza e di accettare i requisiti hardware e software che gli elaboratori devono avere per l'utilizzo dei Servizi (browser, stampanti, connettività, ecc.), e provvederà all'adeguamento del proprio impianto hardware e/o del proprio software, nel caso in cui fosse necessario in conseguenza di aggiornamenti delle applicazioni oggetto di Servizi e/o dell'infrastruttura tecnologica predisposta per l'erogazione dei Servizi (IDC).

6 - DURATA DEL CONTRATTO

6.1 Durata - Il presente contratto, in funzione di quanto indicato nell'ordine o nell'offerta accettata dal CLIENTE ha durata annuale (dall'1.1 al 31.12 dell'annualità di fornitura dei Servizi) o pluriennale (dall'1.1 del primo anno di fornitura dei Servizi al 31.12 rispettivamente del secondo o terzo anno). Nel caso di durata pluriennale il CLIENTE potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento, dandone comunicazione con sei mesi di preavviso al FORNITORE e a PA Digitale mediante PEC (posta elettronica certificata). In caso di recesso anticipato il CLIENTE, sarà comunque tenuto a corrispondere al FORNITORE una somma rapportata al numero effettivo di mesi di utilizzo dei Servizi, con un minimo del 50% del valore complessivo del contratto. Successivamente alla scadenza, sarà garantita al CLIENTE la disponibilità dei Servizi, fino al 31.01 dell'anno successivo a quello di scadenza del contratto o fino a 30 giorni successivi alla scadenza del contratto qualora la medesima non coincida con il 31.12.

6.2 - Anteriormente alla scadenza del presente contratto, il FORNITORE comunicherà al CLIENTE mediante apposita offerta l'importo del canone e le condizioni per forniture dei Servizi per i periodi successivi. Il contratto e l'ordine, controfirmati dal CLIENTE, dovranno pervenire al FORNITORE entro e non oltre il mese di gennaio dell'anno per cui si intendono rinnovare i Servizi.

7 - CORRISPETTIVI, CANONI e FATTURAZIONE

7.1 Corrispettivi - Il CLIENTE, a fronte della fornitura delle prestazioni di cui all'Oggetto, riconoscerà al FORNITORE il corrispettivo o i corrispettivi indicati e sottoscritti nell'Ordine o nell'offerta del FORNITORE accettata dal CLIENTE in relazione alla tipologia di Servizio prescelto. Tutti i corrispettivi di cui al presente contratto, così come specificati nell'Ordine, sono al netto di I.V.A. e di altri eventuali oneri di legge. **7.2 Fatturazione** - Il FORNITORE alla consegna delle licenze o all'attivazione di cui al punto 4 emetterà fattura con modalità di pagamento 30 giorni dal ricevimento fattura, salvo diversamente indicato nell'offerta medesima. **7.3 Fatturazioni contratti pluriennali** - Nel caso in cui il contratto abbia durata pluriennale la fatturazione dei canoni avverrà annualmente entro la prima decade del periodo. **7.4 Mancato pagamento** - Il mancato pagamento, anche parziale, da parte del CLIENTE del canone o di eventuali altre forniture non oggetto del presente contratto autorizza il FORNITORE e/o PA Digitale alla sospensione dei Servizi trascorsi 10 (dieci) giorni dalla messa in mora. In nessun caso il CLIENTE potrà richiedere al FORNITORE e/o a PA Digitale il risarcimento degli eventuali danni subiti in conseguenza della sospensione dei Servizi oggetto di contratto. **7.5 Pagamenti delle fatture** - Non si accettano, al momento del pagamento delle fatture, trattenute di alcun tipo (esempio spese di tesoreria). Le eventuali trattenute verranno considerate come un mancato pagamento al sensi del precedente punto 7.4.

8 - RESPONSABILITÀ E LIMITAZIONE DEL DANNO RISARCIBILE

8.1 Salvo i casi di dolo o colpa grave, il FORNITORE e la PA DIGITALE s.p.a. non saranno responsabili per danni diretti ed indiretti di qualsiasi natura che il CLIENTE possa, o terzi possano, subire in relazione o dipendenza della presente contratto. **8.2** Nel caso in cui non operi l'esclusione da responsabilità



e-mail: amministrazione@padigitale.it

www.padigitale.it

come sopra regolata il CLIENTE non potrà chiedere al FORNITORE un risarcimento per un importo superiore al corrispettivo effettivamente pagato dal CLIENTE nel corso dell'esercizio in cui si è verificato l'evento stesso.

9 - PUBBLICIZZAZIONE DEL NOME

Il FORNITORE e PA DIGITALE s.p.a. sono autorizzati dal CLIENTE a rendere pubblico il nominativo del CLIENTE tra gli utilizzatori dei prodotti della PA Digitale.

10 - DIVIETI ED OBBLIGHI

10.1 Divieto di attività per conto terzi - Il CLIENTE non potrà, in nessuna forma, utilizzare i codici di accesso che gli sono attribuiti per utilizzare i Servizi per terze parti e non potrà acquistare i Servizi per rivenderli eventualmente a terzi. La violazione, sia diretta che indiretta, anche attraverso altri soggetti, da parte del Cliente dei suddetti obblighi, comporterà la risoluzione del presente contratto a norma del successivo punto 12.3.

10.2 Obblighi del FORNITORE - PA Digitale si impegna a mantenere l'efficienza dei Servizi offerti. Qualora PA Digitale fosse costretto a interrompere i Servizi per eventi eccezionali o manutenzione, PA Digitale cercherà di contenere nel minor tempo possibile i periodi di interruzione e/o mal funzionamento. PA Digitale definirà le appropriate procedure di accesso ai Servizi e si riserva la facoltà di poterle modificare in qualsiasi momento per poterle incrementare l'efficienza.

11 - SICUREZZA E RISERVATEZZA

11.1 Riservatezza dei dati - Il CLIENTE garantisce di essere titolare e/o di disporre legittimamente di tutte le informazioni (testi, dati, notizie, segni, immagini, suoni e quant'altro) immesse nell'applicativo fruito in modalità ASP, assicurando altresì che queste ultime non violino in alcun modo, direttamente o indirettamente, alcun diritto di terzi e si obbliga a non immettere dati di cui non possa disporre come in precedenza appena regolato. Il CLIENTE mantiene la titolarità delle informazioni immesse assumendo espressamente ogni più ampia responsabilità, civile e penale, in ordine al contenuto delle citate informazioni e mantlevando il FORNITORE da ogni obbligo e/o onere di accertamento e/o di controllo diretto e indiretto al riguardo. **11.2 Obblighi del FORNITORE** - Il FORNITORE provvederà alla manutenzione dei dati e alle relative copie (backup), alle procedure di autorizzazione ed identificazione degli utenti abilitati ai Servizi e al controllo dell'accesso ai dati e alla realizzazione di tutte le misure di sicurezza richieste dalla normativa in materia. **11.3 Grado di cura** - Il CLIENTE è edotto del regime operativo della sicurezza nell'accesso a dati e transazioni. Il FORNITORE assicura la segretezza e la confidenzialità dei dati del CLIENTE. Il FORNITORE assicura che tali dati riceveranno lo stesso grado di cura e di protezione che il FORNITORE usa relativamente a dati, informazioni, software e documentazione inerente alla sua impresa. Il CLIENTE è comunque obbligato a mantenere un'assoluta riservatezza sulle modalità e sui codici di accesso fornitigli dal FORNITORE, prendendo le necessarie precauzioni con tutte le persone, dipendenti o non dipendenti, che abbiano accesso ai Servizi. **11.4 Interruzione dei Servizi** - Il FORNITORE, fatto salvo il caso di forza maggiore, avrà la facoltà di interrompere la fornitura dei Servizi dandone immediata comunicazione scritta al CLIENTE, qualora vi fossero fondati motivi per ritenere che si potrebbero verificare problemi di sicurezza e/o di tutela del diritto di riservatezza.

12 - RECESSO, RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA

12.1 Recesso del CLIENTE - Il CLIENTE potrà recedere unilateralmente dal Contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1373 c.c. in caso di interruzione del Servizio a norma del punto 11.4 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO, dandone immediata comunicazione al FORNITORE senza alcun obbligo, onere o responsabilità in capo a quest'ultimo.

Il recesso avrà effetto immediato dalla data in cui il CLIENTE avrà avuto conoscenza dell'avvenuto ricevimento da parte del FORNITORE della relativa comunicazione. **12.2 Recesso del FORNITORE** - Qualora si verificassero alterazioni ai parametri di sicurezza del Servizio relativi ai sistemi di connettività, il CLIENTE dovrà darne immediato avviso a PA DIGITALE che avrà facoltà di recedere dal presente contratto a norma dell'art. 1373 c. c. dandone immediata comunicazione al CLIENTE, senza che nulla sia dovuto al CLIENTE per il recesso. Il recesso avrà effetto immediato dalla data di ricevimento da parte del CLIENTE della suddetta comunicazione. **12.3 Clausola risolutiva** - Il PA DIGITALE si riserva il diritto di dichiarare il contratto risolto ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 c. c. con semplice comunicazione scritta, da inviarsi anche a mezzo di posta elettronica, nei casi di inadempimento alle obbligazioni contenute nei punti 7.4 e 10.1, nonché, per uso improprio dei codici di accesso. La cessazione del contratto, per i casi sopra pattuiti, si verificherà di diritto immediatamente al ricevimento da parte del CLIENTE della comunicazione del FORNITORE che comunica la risoluzione del contratto restando in ogni caso impregiudicati i diritti del FORNITORE a percepire i corrispettivi per i Servizi contrattualizzati anche se non completamente usufruiti. PA DIGITALE, in caso di risoluzione del contratto consentirà al CLIENTE di recuperare i propri dati, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla cessazione del Contratto. Alla cessazione del Contratto, per qualsiasi causa essa avvenga, il Cliente prende atto che il PA DIGITALE conserverà nell'IDC i dati del CLIENTE per i 30 (trenta) giorni successivi alla data di cessazione del Contratto. Decorso il suddetto termine, il CLIENTE sin d'ora autorizza PA DIGITALE a cancellare dall'IDC i dati (e tutte le relative copie di salvataggio) non recuperati dal CLIENTE in precedenza. **12.4 Assistenza dovuta dal FORNITORE** - A partire dalla comunicazione di risoluzione e in ogni caso di recesso, il FORNITORE darà l'assistenza che il CLIENTE potrà ragionevolmente richiedere per far sì che la fruizione dei Servizi possa continuare senza interruzioni, sino a che la risoluzione o il recesso diverranno efficaci, per facilitare l'ordinato trasferimento dei dati del Cliente forniti in formato standard e chi il CLIENTE abbia designato, purché abbia corrisposto gli importi dovuti per i Servizi resi in seguito a tale richiesta.

13 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non è qui previsto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di diritti di autore e brevetti industriali.

14 - INFORMATIVA E CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - T.U. sulla Privacy)

14.1 Informativa - Il CLIENTE si dichiara edotto in merito al D.Lgs. n.196/03. In merito al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/03, il CLIENTE dichiara di aver ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 D.Lgs. n.196/03 ed in particolare di essere stato informato: a) delle finalità e delle modalità del trattamento dei rispettivi dati personali, b) della natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e delle conseguenze della mancata comunicazione dei dati stessi, precisando che la comunicazione dei dati richiesti, pur se facoltativa, si rende necessaria per l'adempimento del presente contratto e per gli atti conseguenti nonché per un efficace svolgimento delle altre finalità in seguito autorizzate nel presente articolo; c) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali potranno essere comunicati; d) del fatto che TITOLARE del trattamento dei dati sarà il FORNITORE, che tratterà i dati stessi nel luogo riportato nel presente contratto. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/03, il CLIENTE esprime il consenso al trattamento dei dati e alla loro comunicazione a terzi per tutte le finalità e modalità necessarie allo svolgimento del contratto sino alla sua completa esecuzione, anche, per le eventuali azioni giudiziarie. Inoltre il CLIENTE, per i dati personali a esso riferibili, autorizza il TITOLARE affinché

PA Digitale s.p.a.

Via Massimo D'Azeglio, 20 - 26900 LODI

Tel. 02-95396.1 Fax 02-95396.440



PADIGITALE
INNOVAZIONE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

e-mail: amministrazione@padigitale.it

www.padigitale.it

possa: a) comunicare i dati personali a persone, società o enti di rilevazione della qualità dei servizi e a società terze a fini di informazione commerciale, ricerche di mercato e a società del gruppo o collegate o che collaborano fattivamente con il TITOLARE con possibilità che lo stesso tratti i dati per offerte dirette di prodotti o servizi; b) trattare i dati per informazioni commerciali e ricerche di mercato, per fini commerciali e promozionali, per offerte di prodotti o servizi; il tutto da parte degli stessi, o di società del gruppo o terzo; c) comunicare i dati personali: a persone, società o enti che svolgono servizi bancari e finanziari; a persone, società o enti di servizi per l'acquisizione, la registrazione e il trattamento di dati provenienti da documenti o supporti forniti o originati dal TITOLARE o dal CLIENTE stesso o dalle persone, società o enti predetti e aventi ad oggetto lavorazioni e servizi di qualsiasi tipo nonché servizi per riscossioni, pagamenti, gestione effetti, assegni e altri titoli; a persone, società o enti di gestione delle informazioni o della gestione dei rapporti con la Clientela. Il TITOLARE garantisce che saranno rispettati i diritti contemplati dall'art. 7 del D.Lgs. n.196/03, ivi compreso il diritto di ottenere, rivolgendosi allo stesso all'indirizzo riportato nel presente contratto, l'aggiornamento, la rettifica ovvero, qualora il CLIENTE avesse interesse, l'integrazione dei dati ed il rispetto del diritto dello stesso di opporsi, in tutto o in parte, al trattamento dei dati personali che lo riguardano compreso il diritto di esercizio gratuito del diritto di opposizione. 14.2 Amministratori di sistema - In relazione al Provvedimento del Garante per la Privacy del 27 Novembre 2008, il Fornitore si obbliga ad inviare l'elenco aggiornato degli Amministratori di sistema e di base dati pubblicandolo sul sito <http://aso.urbi.it/urbi/procs/main/index.sto>. Il CLIENTE si dichiara pienamente soddisfatto in relazione agli adempimenti dallo stesso Provvedimento previsti e dichiara di non avere nulla altro a pretendere.

15 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI - Il FORNITORE si impegna al rispetto di quanto previsto dall'articolo 3 della legge 136/2010 - tracciabilità dei flussi finanziari. Nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, si avrà la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile. Ove l'appaltatore abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore o subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al sopracitato articolo 3, deve procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente. L'appaltatore si impegna a inserire le clausole relative al presente articolo, a pena di nullità assoluta, anche nei contratti stipulati con eventuali subappaltatori e i subcontraenti.

16 - FORO COMPETENTE ESCLUSIVO

Per qualunque controversia che dovesse sorgere in relazione alla fornitura qui regolamentata sarà esclusivamente competente il Foro di Lodi.

Li _____ Data _____

IL CLIENTE (Timbro e Firma)

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 si approvano espressamente le clausole di cui ai punti:

4. CONSEGNA-ATTIVAZIONE; 6. DURATA DEL CONTRATTO; 7. CORRISPETTIVI, CANONI e FATTURAZIONE (7.4 Mancato pagamento); 8. RESPONSABILITÀ E LIMITAZIONE DEL DANNO RISARCIBILE; 10. DIVIETI ED OBBLIGHI; 12. RECESSO, RISOLUZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA.

IL CLIENTE (Timbro e Firma)