COMUNE DI CHIETI

ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

Nominato con D.P.R. del 2 agosto 2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 22 del 31/07/2024

Oggetto: Proposta tecnico-economica pervenuta in data 04/06/2024 da parte di Municipia SpA per l'estensione della fornitura del sistema informatico integrato, in uso al Comune di Chieti, denominato "Municipia JEnte" e copia banca dati per lo svolgimento della relativa attività da parte dell'Organo Straordinario di Liquidazione. Approvazione.

L'anno duemilaventiquattro il giorno 31 del mese di luglio alle ore 13:05 presso la sede comunale provvisoria in Corso Marrucino n. 81 (ex Banca d'Italia), in esecuzione del verbale di deliberazione n. 7 del 7 dicembre 2023 ad oggetto "Disposizioni per il funzionamento delle riunioni della Commissione straordinaria di liquidazione in modalità a distanza con collegamento telematico", è stato convocato in modalità meeting online all'indirizzo https://guglielmolancasteri.my.webex.com/guglielmolancasteri.my-it/j.php?MTID=m75beca599f6c1105f2f4c6da4f366031
in sistema chiuso, l'Organo Straordinario di Liquidazione del Comune di Chieti, nominato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 2 agosto 2023, ai sensi dell'art. 252 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (di seguito TUEL), nelle persone:

	Presenti	Assenti
Dott. Nello Rapini	X (a distanza)	
Dott. Francesco Pisani	X (a distanza)	
Dott. Guglielmo Lancasteri	X (a distanza)	

Partecipa alla seduta il Segretario Generale del Comune Avv. Celestina Labbadia, in qualità di segretario verbalizzante;

L'organo straordinario di liquidazione

Premesso:

- che il Comune di Chieti, con delibera di Consiglio Comunale n. 320 del 22 giugno 2023, esecutiva ai sensi di legge, ha dichiarato lo stato di "dissesto finanziario", ai sensi dell'art. 244 e seguenti del TUEL;
- che con D.P.R. in data 2 agosto 2023 è stata nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione (di seguito OSL) per l'amministrazione e la gestione dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti gli adempimenti per l'estinzione dei debiti dell'Ente;
- che in data 28 agosto 2023, il citato decreto presidenziale è stato formalmente notificato ai componenti l'OSL Dott. Guglielmo Lancasteri, Dott. Francesco Pisani e Dott. Nello Rapini;

- che l'insediamento dell'OSL presso l'Ente è avvenuto in data 29 agosto 2023, entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento di nomina, ai sensi dell'art. 252, comma 2, del TUEL;

Visto l'art. 253 comma 3 del d.lgs. 267/2000 in virtù del quale l'Organo Straordinario di Liquidazione può auto organizzarsi e, per motivate esigenze, acquisire consulenze e attrezzature le quali, al termine dell'attività di ripiano dei debiti, rientrano nel patrimonio dell'Ente Locale;

Considerato che:

- ai fini della gestione della contabilità finanziaria riguardante l'attività di competenza dell'Organo Straordinario di Liquidazione è necessario dotarsi di un adeguato sistema informatico, che sia compatibile con il sistema utilizzato dal Comune di Chieti;
- considerata la stretta connessione tra l'attività della OSL e la gestione finanziario - contabile da parte del comune, che sarà tenuto a gestire la contabilità della Commissione straordinaria anche dopo l'approvazione del piano di estinzione e l'approvazione del rendiconto di gestione da parte dell'organo straordinario;

Considerato altresì che:

- il Comune di Chieti ha in uso un sistema informatico integrato con gli applicativi di contabilità erogato in modalità *"cloud"* denominato JEnte fornito dalla società Municipia SpA;
- la suddetta società Municipia SpA su richiesta dell'Ente ha formulato in data 4/06/2024 una propria proposta tecnico-economica (all. A) per l'estensione del programma di contabilità JEnte in uso al Comune di Chieti per la creazione di un ambiente contabile per le finalità della OSL;
- per quanto sopra riportato la proposta tecnico-economica presentata dalla società Municipia SpA consente di istituire una contabilità speciale finalizzata alla gestione dei processi inerenti il "piano di estinzione", minimizzando al contempo gli impatti derivanti dalla tenuta di una nuova contabilità, potendo beneficiare di esperienza e conoscenza già acquisite da parte degli addetti comunali che saranno chiamati ad operare in questo nuovo ambiente reso disponibile;
- con nota prot. 48399 del 10/07/2024 avente ad oggetto "Proposta tecnico-economica software gestione di contabilità OSL. Parere.", in atti, il Dirigente del VI Settore unitamente al Dirigente del IV Settore hanno formulato sulla proposta suddetta parere favorevole, per le motivazioni riportate;
- la proposta tecnico-economica prevede anche l'importo per l'implementazione del sistema contabile proprio dell'Ente, con spese a proprio carico;

Ritenuto necessario per quanto sopra riportato approvare la proposta formulata da Municipia SpA, società che attualmente fornisce al Comune di Chieti il sistema informatico integrato riguardante la gestione finanziario-contabile;

***Visti*:**

- Il D.lgs n. 267/2000;
- Il D.P.R. n. 378 del 24.08.1993;

La Commissione per quanto in premessa detto, a voti unanimi

DELIBERA

1) di dare atto che la premessa forma parte integrante del presente dispositivo;
2) di approvare, per quanto illustrato in premessa, la proposta tecnico-economica presentata dalla società Municipia SpA per la fornitura ed attivazione del sistema informatico integrato, in uso dal Comune di Chieti, denominato "JEnte" e copia banca dati per lo svolgimento della relativa attività, da parte dell'Organo Straordinario di Liquidazione come meglio descritta nella proposta da parte della Municipia SpA, in atti d'ufficio;
3) di demandare al Comune di Chieti, per i fini della semplificazione dell'iter procedurale nonché della tempistica di acquisizione della soluzione gestionale della contabilità, la fase di affidamento della fornitura complessiva (OSL e Comune di Chieti) attraverso l'utilizzo dei mercati elettronici;
4) di porre l'onere a carico della gestione di liquidazione per l'importo complessivo pari a:
   - 20.000,00 euro, oltre iva, per la fornitura ed attivazione del sistema informatico integrato, attivato dal comune di Chieti, denominato JEnte e copia banca dati per lo svolgimento della relativa attività da parte dell'Organo Straordinario di Liquidazione;
   - 5.000,00 euro per il canone di manutenzione per l'anno 2025;
5) di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente esecutiva ex art. 4, comma 6, del d.P.R. 24.08.1993, n. 378;
6) di disporre, altresì, la pubblicazione del presente atto deliberativo all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e nell'apposita sezione della home page del sito istituzionale internet dell'Ente;

Alle ore 13:40 il Presidente dichiara sciolta la seduta, previa redazione, lettura, approvazione e sottoscrizione con firma digitale del presente verbale di deliberazione.

L'OSL

Presidente – Dott. Nello Rapini	firmato digitalmente
Componente – Dott. Guglielmo Lancasteri	firmato digitalmente
Componente – Dott. Francesco Pisani	firmato digitalmente
Segretario Generale – Avv. Celestina Labbadia	firmato digitalmente

Si allega:
- proposta tecnico-economica (all. A) Municipia SpA

MUNICIPIA
AUGMENTED CITY

PROPOSTA TECNICO ECONOMICA

DESTINATARIO:

Amministrazione Comunale di **CHIETI**

Alla c.a. Francesco Pisani
Franco Rispoli

e-mail | pec francescopisani66@libero.it
franco.rispoli@comune.chieti.it

DATA EMISSIONE 04/06/2024 - **RIFERIMENTO BA-SMG | 495445/2024**

OGGETTO

jEnte – Servizi Finanziari per Organo Straordinario di Liquidazione (OSL)

RIFERIMENTO MUNICIPIA PER ASPETTI ECONOMICI E TECNICI

Marco Curzi
e-mail: marco.curzi@eng.it
mobile: 331 6439495

MUNICIPIA
GRUPPO ENGINEERING

Municipia S.p.A. Sede legale: 38122 Trento - Via A. Olivetti, 7
Tel. 0461.158501 -Fax 0461.1585039
Codice fiscale 01973900838 – P. IVA 01973900838
R.E.A. TN – 209533 - Registro Imprese Trento 01973900838
Capitale Sociale Euro 13.000.000,00 i.v. - *società con socio unico*
municipia@eng.it – municipia@pec.eng.it
www.municipia.eng.it - www.eng.it
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento
di Engineering Ingegneria Informatica Spa

Versione 18032024

Municipia S.p.A.
Il Procuratore Speciale

Firmato digitalmente da: RAFFAELE MAZZA
Organizzazione: MUNICIPIA S.P.A./01973900838
Data: 20/06/2024 15:44:22

CAPITOLO 1

PROPOSTA ECONOMICA

In questo capitolo è indicata la quotazione economica delle soluzioni descritte nel Capitolo 2. Proposta Tecnica.

QUOTAZIONE ECONOMICA

SOLUZIONE – jEnte Servizi Finanziari	IMPORTO
• Contabilità Finanziaria • SDI Link Documenti Passivi • Canone manutenzione fino al 31.12.2024 *L'importo è da considerare € 20.000,00 per OSL e € 3.000,00 per il Comune di Chieti* **EROGAZIONE: SAAS**	€ 23.000,00
• Canone manutenzione dal 01.01.2025 al 31.12.2025 *L'importo è da considerare € 5.000,00 per OSL e € 2.000,00 per il Comune di Chieti*	€ 7.000,00
TOTALE	**€ 30.000,00**

Gli importi sopra indicati sono espressi in euro e sono da considerarsi al netto di IVA.
Ai sensi dell'art. 26 comma 6 del D. Lgs. 81/2008 Municipia Spa dichiara che i costi generali per la sicurezza del lavoro sono già inclusi nei prezzi sopra indicati e sono pari a 1,68 € giorno uomo. Inoltre, i costi per la sicurezza per ridurre i rischi da interferenza sono pari a 0,00€ vista la tipologia intellettuale dell'attività oggetto della fornitura (art.26 comma 5 del D. Lgs. 81/2008).

MODALITA' DI ACQUISTO

Si può procedere all'affidamento della fornitura attraverso l'utilizzo dei Mercati Elettronici.

Es. MEPA - BANDO SERVIZI CAPITOLATO 9 CATEGORIA 8 LICENZE SOFTWARE- La presente categoria di ammissione comprende tutti i servizi erogabili a seguito di acquisto di licenze già in uso presso le Amministrazioni oppure in fase di negazione nello stesso appalto e comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo il rilascio delle correzioni e degli aggiornamenti disponibili, etc.

CPV 72000000-5 servizi informatici di consulenza e sviluppo software internet e supporto (sviluppo e manutenzioni evolutive)

CPV 72267100-0 manutenzione di software di tecnologia e dell'informazione (canone manutenzione e assistenza)

MEPA - BANDO BENI CAPITOLATO 7 CATEGORIA 7 LICENZE SOFTWARE - La presente categoria di ammissione comprende la fornitura dei software.

CPV 48771000-3 -software

In fase di affidamento ufficiale dei servizi è fondamentale che Municipia riceva la Stipula firmata dal Cliente (quale documento contrattuale) e l'Accordo al Trattamento Dati previsto dal GDPR: DPA "Data Processing Agreement" (*) - Contratto per la nomina a Responsabile del trattamento dati a Municipia.

N.B. **Nel caso di mancata ricezione di tali documenti Municipia non potrà dare avvio ai lavori e di conseguenza gli stessi non potranno essere consegnati nei tempi utili.**

→ I documenti firmati devono essere inoltrati a **municipia.supportovendita@pec.it**

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

(*) DPA "DATA PROCESSING AGREEMENT" - CONTRATTO PER LA NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

In relazione a quanto disposto dalle norme di riferimento è fondamentale formalizzare in fase di affidamento del servizio la nomina a Responsabile Esterno con la relativa sottoscrizione di un Data Processing Agreement (DPA).

Questo aspetto va al di là di un mero formalismo essendo necessario, oltre che opportuno, operare secondo le indicazioni e nei limiti che il Titolare (**Cliente**) fornisce al Responsabile (**Municipia Spa**), anche ai fini di una migliore gestione delle responsabilità nel trattamento dei dati personali che le attività oggetto del servizio possono generare, e in ossequio a quanto disposto dall'art. 28 par. 3 del GDPR, come di seguito riportato:

> *I trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento. [...]*

La mancanza della sottoscrizione tra le parti di tale accordo comporta una sostanziale non conformità alle disposizioni applicabili in materia di trattamento di dati personali, con conseguente **rischio sanzionatorio elevato.**

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

CAPITOLO 2

PROPOSTA TECNICA

In questo capitolo è indicata la descrizione delle soluzioni quotate nel Capitolo 1. Proposta Economica che saranno erogate da Municipia in caso di affidamento.

CARATTERISTICHE DELLE SOLUZIONI

Le caratteristiche funzionali della soluzione proposta sono descritte di seguito.

La presente offerta fa seguito ai recenti colloqui intercorsi, nell'ambito dei quali è stata rappresentata da parte del Comune di Chieti e dall'Organo Straordinario di Liquidazione (nel prosieguo OSL), la necessità di istituire una contabilità speciale finalizzata alla gestione dei processi inerenti il "piano di estinzione". Allo scopo si è convenuto dotare OSL dello strumento software di contabilità in uso al Comune di Chieti, in modo da minimizzare gli impatti derivanti dalla tenuta di una nuova contabilità, potendo beneficiarie di esperienza e conoscenza già acquisita da parte degli addetti comunali che saranno chiamati ad operare anche in questo nuovo ambiente reso disponibile.

Per rispondere ai requisiti rappresentati, Municipia propone la propria soluzione rivolta alla gestione della contabilità pubblica (della quale, nel prosieguo forniamo breve illustrazione delle principali caratteristiche), facente parte della suite di prodotti denominata **jEnte.** Si tratta di una soluzione tecnologicamente moderna, completa funzionalmente ed altamente configurabile per una perfetta aderenza allo specifico contesto organizzativo. La soluzione è, operativa in molteplici realtà con caratteristiche dimensionali diverse. L'elevato grado di parametrizzazione la rende particolarmente efficace in contesti organizzativi complessi, nell'ambito dei quali è frequente l'esigenza di adeguare il software alle specificità della gestione.

Tra i **comuni capoluogo** che utilizzano la soluzione possiamo citare: Firenze, Livorno, Perugia, Arezzo, Prato, Reggio Emilia, Sassari, Chieti, Cremona, Treviso, Lucca, Venezia, Reggio Emilia, Imperia, Perugia, Cremona, Arezzo, Sassari, Prato, Treviso; ma anche le **amministrazioni provinciali** di Prato, Perugia, Vicenza, Sassari, Arezzo, Latina, Rovigo, Mantova, Cremona.

Per ciò che concerne i **servizi di supporto**, come convenuto, gli interventi si sostanzieranno in:

- Attivazione e configurazione del software di contabilità per il nuovo ente (OSL), in ambiente cloud, operativo per tutta la durata del procedimento di liquidazione. Se le attività dovessero estendersi oltre il 2024, a partire dal 2025 l'operatività dei sistemi è subordinata alla corresponsione di un canone annuo di erogazione ed assistenza (come specificato in offerta economica).
- Attività di supporto per le complesse operazioni iniziali di popolamento della banca dati sulla contabilità speciale e le correlate operazioni a valere sulla contabilità del comune di Chieti.

All'avvio operativo della nuova contabilità OSL, il progetto sarà da ritenersi concluso. Municipia proseguirà le attività di supporto ordinario, nel contesto del rapporto standard di manutenzione ed assistenza; eventuali esigenze particolari si dovessero presentare, saranno congiuntamente analizzate e quotate separatamente.

Il processo di dispiegamento tiene conto di attività e verifiche preliminari (in carico ai diversi attori coinvolti), utili al corretto e sincronizzato svolgimento delle operazioni da mettere in campo per un tempestivo raggiungimento degli obiettivi progettuali.

In particolare:

1) **Municipia**: attiva un nuovo ambiente contabile, analogo a quello del comune (che nel prosieguo chiameremo contabilità OSL), in prima battuta vuoto di contenuti.
2) **Comune e OSL**: Verificano gli accertamenti e gli impegni da "*stralciare*" dal bilancio comunale. Questa operazione sarà effettuata predisponendo un'estrazione dei residui attivi e passivi su foglio di calcolo, a valle della quale, sul foglio excel, si andranno ad identificare i debiti e crediti da stralciare.
3) **Municipia** elabora quindi il foglio di excel ed automatizza, nella contabilità del comune di Chieti, i movimenti di stralcio, in forma analoga all'economia ma contrassegnando questi movimenti con un'apposita causale che andremo a definire.
4) **Municipia** contrassegna le fatture che insistono sui diversi residui passivi stralciati per portale poi "a nuovo" sulla nascente contabilità OSL.

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

5) **Municipia**: Al termine dell'operazione di cui al punto precedente travasa la contabilità del comune sul nuovo ambiente. Attraverso automatismi, che dovremo approntare, si riattivano, su contabilità OSL, i residui stralciati dalla contabilità del comune e parallelamente si eliminano (o meglio si azzerano) quelli che restano nella contabilità del comune (che, per duplica, avremo aperto anche su OSL). Suggeriamo non cancellare fisicamente (ma solo azzerare dalla contabilità OSL) i residui che restano sul bilancio del comune in modo che, se nel prosieguo (a valle della duplica), si dovessero sportarne altri non ci sarà necessità di reinserirli ex novo ma *solo riportarli in vita* (operativamente l'operazione è molto più snella).
6) **Municipia, Comune e OSL**: mappatura e configurazione del sistema per gestire opportune classificazioni degli impegni ed accertamenti al fine di consentire analisi e rielaborazioni utili alle rendicontazioni di cui al piano di estinzione.
7) **Municipia, Comune e OSL**: configurazione delle impostazioni per la gestione del dialogo con SIOPE+ (per l'invio di mandati/reversali), PCC per la chiusura sistematica dei documenti in piattaforma, SDI per la configurazione della ricezione di fatture passive (vedere più avanti il paragrafo attenzioni).
8) **Comune e OSL**: attivano, in rapporto con la Tesoreria, un nuovo codice A2A per il dialogo con la piattaforma SIOPE+ ed un nuovo codice ufficio/pec per il dialogo con SDI (Sistema di Interscambio per le fatture elettroniche).
9) **Municipia**: Configura il sistema per attivare gli automatismi in base ai nuovi codici generati.
10) **Comune e OSL**: da questo momento la nuova contabilità OSL diverrà attiva a tutti gli effetti. Le normali operazioni (mandati, reversali, nuovi impegni, nuovi accertamenti ecc..) saranno fatte nel nuovo ambiente, se di pertinenza contabilità OSL, e nella contabilità del comune come sempre.
11) **Comune e OSL**: Per la movimentazione in competenza a valere sulla contabilità OSL (per tutto ciò che concerne l'attività ordinaria di OSL) sono applicati tutti i controlli tipici della contabilità finanziaria: stanziamenti di competenza e cassa sui capitoli, variazioni/storni in caso di fabbisogno ecc..
12) **Comune e OSL**: trattandosi di ambienti separati, le eventuali scritture (es. IVA, fiscale ecc..), se di competenza contabilità OSL sono fatte nella contabilità OSL. Eventuali scritture da riportare sul bilancio comunale saranno effettuate come scritture di rettifica, probabilmente attraverso un transito in Partita di Giro (es. Pagamento straordinario al personale dedicato ad OSL, IVA commerciale pagata da OSL).

Di seguito forniamo breve indicazione della caratteristiche funzionali intrinseche al sistema.

Servizi Finanziari

Qualificato AGID SaaS

La gestione dell'area dei **Servizi Finanziari** costituisce sicuramente uno dei cardini fondamentali del sistema informativo integrato **jEnte** ed è articolata in un insieme di moduli che interagiscono tra di loro condividendo l'intera base dati di riferimento.
Ognuna delle componenti è progettata per rispondere in modo particolare alle esigenze funzionali dei vari settori dell'area e contribuisce complessivamente alla gestione del sistema contabile integrato nel pieno rispetto delle norme vigenti.
Questa soluzione dà pieno supporto al percorso di crescita dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa attraverso un'attenta pianificazione orientata all'aumento del rendimento complessivo della gestione e all'ottimizzazione dei costi.

La **cooperazione applicativa** è fortemente specializzata e ha l'obiettivo di innescare modalità automatiche di scambio dati tra i vari settori dell'Area Servizi Finanziari, con altre aree dell'Ente Locale, con Enti Centrali (Corte dei Conti, Ministero dell'Interno, Ministero Funzione Pubblica ecc.), con il sistema di Protocollo Informatico e Gestione Atti, con i servizi di Gestione Elettronica Documentale e con il sistema di workflow.

➲

Ad esempio la cooperazione tra il Bilancio e il sistema dedicato al **controllo strategico** rende possibile l'intera gestione del processo di pianificazione a tutti i livelli e in base ai modelli organizzativi adottati: **DUP, Piano della Performance, Piano Esecutivo** etc. secondo un'organizzazione flessibile, che preveda: *Componente strategica, Componente operativa basata sul piano degli Obiettivi, Contrattazione delle risorse (umane, economiche, strumentali etc.), Formazione del Bilancio Preventivo, Rendicontazione sistematica a tutti i livelli del Piano e Visione complessiva sull'andamento delle politiche.*

Un sistema di gestione contabile che esprime le sue **forti potenzialità** attraverso *il lavoro d'insieme dei vari moduli che lo compongono.*

CONTABILITÀ FINANZIARIA
Questo modulo consente di adeguare le consolidate valutazioni di *natura finanziaria* con altre più orientate all'analisi **economica** ed al **controllo di gestione.**
Il sistema è concepito secondo un modello improntato sul principio dell'unicità delle registrazioni contabili affinché la medesima operazione, che incide su moduli applicativi diversi, venga effettuata con una sola registrazione garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il **profilo finanziario** che sotto il **profilo economico-patrimoniale.**

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

Gestione Bilancio

Il Bilancio è articolato in relazione alla definizione:

- della struttura di rappresentazione degli aggregati dell'Entrata e della Spesa
- dei capitoli/articoli, e dei relativi stanziamenti di previsione (competenza, residui e cassa), nei quali il bilancio si sviluppa.

La definizione dei capitoli è articolata per **centro di responsabilità** ma strutturata anche per **responsabile di procedimento** in modo da consentire la rilevazione del "budget" complessivo del centro di responsabilità anche in presenza di capitoli la cui gestione operativa è di fatto, affidata alla competenza di un centro di responsabilità diverso.

In questo quadro l'interazione tra la Gestione di Bilancio ed il sistema di Pianificazione e Controllo Strategico consente una piena ed attiva partecipazione di tutte le Direzioni sia nel momento della predisposizione del Piano Esecutivo sia nella successiva gestione degli obiettivi assegnati.

Ogni Centro di Responsabilità sarà pertanto abilitato alla gestione della quota di PEG di sua pertinenza lasciando alla Ragioneria la funzione di verifica di regolarità contabile di sua esclusiva competenza. Il sistema è progettato in modo tale da rendere possibile l'aderenza a questo schema organizzativo anche nel corso della gestione durante l'esercizio finanziario.

Anche il processo di assunzione delle variazioni può essere originato da proposte che le Direzioni Responsabili formulano in merito alle risorse assegnate ai loro obiettivi. Queste proposte saranno oggetto della normale contrattazione per essere quindi assunte come variazioni esecutive.

La gestione dei capitoli e dei relativi stanziamenti è prevista direttamente nella versione **triennale** ed in termini di **competenza**, **residui** e **cassa**.

Ciò rende possibile sia la messa a punto delle previsioni del primo esercizio ed il loro successivo ribaltamento "guidato" sull'esercizio successivo, sia l'eventuale contemporanea indicazione della stessa per l'intero triennio.

La gestione in corso d'esercizio del bilancio è progettata per assicurare il costante allineamento con il **sistema di pianificazione**, per cui anche le variazioni saranno riferibili alla variazione delle risorse assegnate agli **obiettivi.**

Tutte le funzioni di stampa e di consultazione sono di accesso immediato e facilitate attraverso apposite funzioni di menu. Gli output sono presentati a video o anche indirizzati su fogli di calcolo per essere acquisiti da qualsiasi strumento di Office Automation.

Movimentazione Finanziaria

La movimentazione finanziaria comprende naturalmente le fasi di gestione dell'Impegno/Accertamento e di Liquidazione della Spesa oltre all'emissione degli ordinativi al Tesoriere (reversali e mandati).

Per le Amministrazioni la cui organizzazione ne preveda la formalizzazione, il sistema consente inoltre la gestione delle assegnazioni con i relativi controlli, in fase di impegno, di rispetto dello stanziamento assegnato.

Impegni ed Accertamenti

Ferme restandole funzioni interne alla movimentazione contabile il sistema consente di essere utilizzato all'interno di una organizzazione che opera a livello di decentramento della gestione.

Ogni direzione ha quindi piena competenza nella gestione della quota di bilancio assegnata al suo centro di responsabilità e la esercita appunto in fase di assunzione delle determinazioni e dei conseguenti impegni ed accertamenti.

In questo contesto è fortemente auspicabile l'interoperabilità tra il sistema di Gestione degli Atti ed il Sistema Contabile per consentire interazioni complete. Altrettanta efficacia viene garantita anche negli ambienti nei quali la gestione degli atti è condotta con applicativi di terzi.

A questo fine, la Contabilità Finanziaria è corredata di tutta una serie di web services che mettono a disposizione dell'applicativo chiamante le informazioni e le funzioni necessarie (elenco movimenti collegati ad un atto, comunicazione efficacia ecc..).

Il sistema contabile rende disponibile una "finestra in contabilità" attraverso la quale potranno essere formulate le proposte di movimento (che rimangono ancora inefficaci) per consentire quindi di riportarne le informazioni salienti all'interno del testo dell'atto che sarà quindi trasmesso in Ragioneria per il Visto di regolarità contabile (le modalità di chiamata sono subordinate a tecniche di sincronizzazione degli applicativi mediante attivazione di token).

Le singole informazioni, gestibili dagli utenti decentrati, potranno essere limitate parametricamente attraverso apposite tabelle di configurazione. Si potrà, ad esempio, rendere modificabile il codice CUP o CIG ecc. mentre impedire la modifica della fonte di finanziamento o del codice SIOPE.

La Ragioneria, nella fase di apposizione del Visto, potrà verificare le proposte, integrarle, ove del caso, con eventuali attributi, riferimenti corretti al Piano Finanziario ecc. e tradurle quindi in movimenti contabili "Efficaci" (esecutivi).

Su ciascun impegno (e accertamento) è possibile specificare il relativo movimento di segno opposto collegato. Questa opportunità, assieme alla possibilità di indicazione del "vincolo" o del "progetto/obiettivo", consente la verifica in tempo reale della situazione complessiva fra entrata e spesa.

In fase di registrazione del movimento, è possibile la generazione automatica (se del caso modificabile da parte dell'operatore) della relativa scrittura di contabilità economica/analitica ad esso collegata. Attraverso le configurazioni di ambiente è infatti possibile specificare in quali casi la rilevazione economico-patrimoniale debba essere effettuata a livello impegno, fattura ecc.

In relazione agli elementi di novità introdotti D.Lgs. 118/201, in particolare per ciò che concerne il trattamento dei fondi pluriennali, il sistema rende disponibili apposite funzioni per:

- l'iscrizione a fondo dell'impegno con evidenza del nuovo anno in cui lo stesso e "riprogrammato"

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

- la riassunzione automatica nell'esercizio di competenza opportuno
- l'anno di finanziamento (se diverso da anno di competenza sottintende utilizzo del FPV)

Elaborati analitici e di sintesi consentono quindi il sistematico controllo degli elementi che costituiscono i fondi stessi.

Sezionale Fornitori

Si occupa della gestione di tutto quanto concerne il rapporto contabile con il fornitore; comprende quindi le funzioni per:

- Acquisizione del documento nel Registro delle Fatture di Acquisto della Contabilità Finanziaria, con contestuale scrittura anche di tutte le movimentazioni conseguenti ai fini:
- IVA
- Scadenzario Pagamenti
- Ritenute d'acconto
- Prima nota di Contabilità Economico Patrimoniale
- Rilevazione Analitica per centro di costo.
- Validazione, emissione del provvedimento di liquidazione amministrativa
- Trattamento delle "notule" e dei documenti assoggettati a ritenuta d'acconto ai fini del processo di contabilizzazione, liquidazione, pagamento e trattamento automatizzato di tutti gli aspetti fiscali connessi.

La sezione "**situazione complessiva del Fornitore "Estratto Conto"** rende fruibile, ai fornitori abilitati, l'accesso anche via Web; ciò contribuisce a migliorare significativamente la qualità del servizio ed a ridurre considerevolmente le richieste quotidiane di informazioni che pervengono all'Ufficio.

Il processo di contabilizzazione del documento passivo si attiva dalla lista delle "fatture elettroniche" pervenute dove è possibile verificare il contenuto originale e, se del caso, procedere al respingimento.

Confermata la volontà di procedere alla registrazione, si apre la pagina dei dati generali completa di tutte le informazioni automaticamente reperite dal documento elettronico.

Sia ai fini della contabilità economico patrimoniale che delle rilevazioni analitiche per il controllo di gestione, tutti i dati sono ripresi in automatico dall'impegno o dall'ordine cui il movimento è collegato. È possibile ovviamente l'eventuale intervento manuale dell'operatore.

La scrittura di contabilità economico patrimoniale tiene conto del periodo di competenza eventualmente indicato dando luogo, di conseguenza, alla registrazione immediata dei ratei/risconti sugli esercizi interessati.

Utenze

Un'apposita funzione del sistema consente la memorizzazione di tutti i contratti ed i relativi POD/PDR ecc. relativi alle utenze di energia elettrica, acqua, gas ma anche spese di pulizia e tutto quanto è oggetto di fatturazione ricorrente.

Attraverso la compilazione una-tantum dell'anagrafica utenza (completa di rilevanza IVA, centri di costo, impegni sui cui pagare ecc..), tutte le bollette pervenute sono prese in carico dal sistema e registrate automaticamente.

Al responsabile del procedimento sarà pertanto sufficiente richiamare l'elenco per confermarne la liquidazione.

Elaborati specifici consentono, allo scopo, riepiloghi sul fatturato per: centro di costo, impegno, edificio ecc.

Liquidazioni

Anche il processo di liquidazione delle fatture d'acquisto è realizzato con possibilità di decentramento organizzativo. Le fatture pervenute, una volta registrate ed acquisite quindi al sistema contabile, vengono smistate al Settore di competenza che:

- le associa all'ordine (o all'impegno);
- le verifica nel merito;
- le liquida.

La liquidazione avviene in forma guidata. La Direzione visualizza l'elenco delle fatture alla sua attenzione; su di esso sarà sufficiente spuntare quelle da liquidare (ove non fosse stato fatto in precedenza, questa è anche la fase nella quale può essere completata l'associazione all'impegno o all'ordine).

In sede di liquidazione è controllata la presenza del codice CIG o l'eventuale causale di assenza.

La Disposizione assunta, eventualmente firmata digitalmente, viene trasmessa alla Ragioneria che, con la sua semplice acquisizione, ne attesta la validità e procede al momento opportuno all'emissione automatica del/dei mandati di pagamento.

Mandati e Reversali

Per tutti i casi di pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, della liquidazione di compensi ai collaboratori, degli ordinativi relativi al pagamento delle rate di mutui ecc. sono rese disponibili funzionalità di interazione che consentono la registrazione di "proposte di ordinativo". Sarà, quindi, possibile per la Ragioneria, effettuare i necessari controlli per provvedere quindi, attraverso delle semplici conferme, alla produzione automatica dei movimenti formali.

Analogo procedimento è previsto per i "mandati a diversi" (esempio contributi o gettoni di presenza) la cui emissione può essere guidata da "Ruoli", flussi cioè che, predisposti, secondo le indicazioni fornite dal sistema contabile, a cura delle procedure di competenza (servizi sociali e gestione sedute commissioni negli esempi sopra citati), permettono l'emissione di un unico mandato, con beneficiari diversi, a fronte dell'intero ruolo.

L'emissione dei mandati "con ritenute" è condizionata dalla contemporanea emissione delle reversali collegate. La stampa delle reversali dà corso all'automatico "sblocco" dei corrispondenti mandati.

Il sistema prevede la produzione degli avvisi di emissione mandato, eventuale trasmessi in allegato ad una e-mail automatica, ove il beneficiario abbia fornito l'indirizzo elettronico di spedizione.

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

Ordinativi a copertura di provvisori di Tesoreria

La funzione di "Riscontro Tesoreria" è volta all'acquisizione giornaliera dei movimenti di pagamento – incasso comunicati da servizio di Tesoreria. Questi movimenti sono automaticamente abbinati ai rispettivi ordinativi originari quando essi sono a fronte di mandati o reversali; restano invece da regolarizzare quando si tratti di movimenti provvisori. In quest'ultimo caso la Ragioneria, ma anche i diversi settori eventualmente competenti, provvederanno al completamento dei movimenti con l'indicazione dei capitoli e degli eventuali accertamenti o impegni sui quali essi devono essere imputati.

Terminata questa funzione, l'emissione degli ordinativi a copertura può essere effettuata in automatico richiamando, ad esempio, il capitolo interessato; tutti i movimenti ad esso associati daranno luogo all'ordinativo/i "a copertura dei provvisori n.".

Ordinativo Elettronico e SIOPE+

Le funzionalità per la gestione dell'ordinativo elettronico attraverso la piattaforma SIOPE+ sono consolidate attraverso diverse interfacce:

- con l'ausilio del "tramite" al quale predispone i file XML e dal quale recepisce i dati di ritorno
- in modalità Application to Application (A2A), attraverso uno specifico modulo del sistema deputato alla cooperazione attraverso web service.

In quest'ultima configurazione, più che un dialogo si ha la totale integrazione del sistema con la piattaforma. Direttamente dalla contabilità si firmano i documenti, se ne verifica lo stato di trasmissione e tutte le informazioni di filiera (acquisito/scartato da SIOPE+, acquisto dalla banca ecc..).

Riscontro di Tesoreria

La sistematica gestione dei movimenti di tesoreria è naturalmente finalizzata, oltreché, come detto sopra, alla regolarizzazione dei provvisori, alla possibilità di puntuale elaborazione, in autonomia da parte della Ragioneria, del rendiconto di cassa a partite riscosse/pagate in sistematica relazione con i dati effettivi di banca.

Movimentazione in fase di passaggio d'esercizio

Di norma, il periodo iniziale del nuovo anno comporta problemi di una certa rilevanza nella movimentazione contabile; l'operatività sulla gestione in competenza è infatti, generalmente, immediata mentre l'esigenza di regolarizzazione di movimenti di fine anno comporta un differimento, qualche volta significativo, delle operazioni su residui.

Per rendere la gestione di questa fase più facile possibile, il sistema ha implementate delle funzioni specifiche che consentono il ribaltamento dei residui e la loro movimentazione fin dai primissimi giorni dell'anno.

Una volta ribaltati, e fino alla chiusura del Conto Consuntivo, i residui potranno essere movimentati senza alcun problema nel nuovo anno mentre saranno sottoposti a controlli speciali se variati o registrati nell'esercizio in corso di chiusura.

In pratica, tutti i controlli di congruenza delle rettifiche (variazioni in meno, economie su residui, annullamento) sono effettuati sia rispetto alla situazione dell'esercizio in chiusura sia rispetto a quanto già avvenuto nella gestione del nuovo esercizio.

Tutte le fasi di "riaccertamento" sono gestite all'interno del sistema e danno luogo a scritture automatiche in termini di "re-imputazione", "variazione di bilancio", determinazione del "FPV" ecc.

Gestione I.V.A.

Assume in input i corrispettivi e tutte le fatture registrate, sia di vendita che d'acquisto, riferite a servizi utili a fini IVA ed ottiene:

- stampa registri ed attribuzione numero di registrazione
- stampa liquidazione periodica (versamento)
- stampe di supporto per la dichiarazione IVA di fine anno
- liquidazione periodica
- elenco Clienti e Fornitori/spesometro (ove previsto dalla normativa)

La gestione prevede il trattamento delle fatture sia con IVA ad esigibilità immediata che differita. Il passaggio del documento dal regime di esigibilità differita a quello di esigibilità immediata è effettuato in automatico nel mese di avvenuto pagamento.

La detraibilità può essere gestita a livello di singolo documento o complessivamente sul sezionale (pro-rata).

La gestione dello split payment e del reverse charge è completamente automatizzata, sia in termini di "re introito" e versamento mensile sia in termini di annotazione/fatture di vendita negli appositi registri.

Sempre nell'ottica dell'interoperabilità con sottosistemi diversi, anche la Gestione IVA prevede delle funzioni finalizzate all'importazione massiva di registrazioni conseguenti a movimenti effettuati con applicativi di terzi.

Archivio Anagrafico Debitori/Beneficiari

Le componenti contabili condividono l'Anagrafico unico per l'Intero Sistema dei Servizi Finanziari che fa riferimento, ove attivato, all'Archivio Popolazione Estesa (Anagrafico Generale per l'Intero Sistema Informativo Integrato) che contiene contenente i dati anagrafici di tutte le persone fisiche e giuridiche che hanno una qualche relazione con l'Amministrazione.

Di fatto l'Archivio Debitori/Beneficiari si pone, in sostanza, come l'appendice contabile della scheda soggetto dell'Anagrafico Generale; in essa sono gestite infatti, in modo specifico, le informazioni di natura contabile quali eventuale recapito, domiciliazione bancaria dei pagamenti ecc.

Anche la scheda anagrafica è corredata della cartella documentale, in esse è quindi possibile archiviare originali DURC, documentazione relativa ai conti correnti dedicati ecc.

Consultazioni

Ogni sezione è corredata dalle proprie funzioni di consultazione nell'ambito delle quali è possibile applicare qualsiasi criterio

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

di ricerca (ovviamente anche combinata) e livello di approfondimento.
Al fine di poter "riusare" elaborazioni con gli stessi parametri di estrazione, questi possono essere salvati e recuperati all'occorrenza.
Il salvataggio dei parametri può avvenire in forma "privata", nel qual caso solo il singolo operatore potrà riusare i criteri salvati, oppure in forma "pubblica" creando, di fatto, un nuovo report disponibile a tutti gli utilizzatori.

Siope +

Il sistema dialoga con essa attraverso diverse interfacce:

- con l'ausilio del "tramite" al quale predispone i file XML e dal quale recepisce i dati di ritorno
- in modalità Application to Application (A2A), attraverso uno specifico modulo del sistema deputato alla cooperazione attraverso web service.

In quest'ultima configurazione, più che un dialogo si ha la totale integrazione del sistema con la piattaforma. Il modulo consente quindi, direttamente dalla contabilità, di firmare i documenti, di verificarne lo stato di trasmissione e tutte le informazioni di filiera (acquisito/scartato da SIOPE+, acquisto dalla banca ecc..).

- la trasmissione massiva dei documenti, mediante PEC, al SdI
- l'invio, attraverso Web Services, al protocollo dell'Amministrazione ed al servizio di conservazione interno o esterno che esso sia (quest'ultime funzioni sono ovviamente da analizzare rispetto ai contesti organizzativi in cui il sistema è operativo)
- Il trattamento automatizzato delle ricevute applicative di ritorno da SdI
- La puntuale visione dello stato di trasmissione/ricezione dei documenti e la rendicontazione delle eventuali anomalie ai settori responsabili del procedimento

SDLINK DOCUMENTI PASSIVI

In interazione con il sistema di interscambio, il modulo si preoccupa di leggere le PEC ricevute (fatture e ricevute applicative) dal SDI e di rendere disponibili agli operatori preposti, i documenti per la registrazione contabile a sistema o per il loro respingimento.

Per le caratteristiche dei servizi accessori all'avviamento, alla manutenzione e all'assistenza, alle caratteristiche dell'infrastruttura tecnologica e della sua sicurezza e per i diritti di proprietà intellettuale cliccare **qui** e scaricare il documento che è da considerare parte integrante della presente proposta.

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

CAPITOLO 3

CONDIZIONI SPECIFICHE DI FORNITURA

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Le informazioni contenute nel presente documento devono ritenersi strettamente confidenziali. Il destinatario di questo documento è tenuto, pertanto, a: non utilizzarle per finalità diverse dalla valutazione della proposta - non divulgarle e a fare in modo che non vengano divulgate direttamente o indirettamente a soggetti diversi dal proprio personale direttamente coinvolto nella valutazione della stessa - non copiarle, riprodurle, duplicarle, senza il preventivo consenso scritto di Municipia S.p.A.

OGGETTO DELLA FORNITURA

L'oggetto della fornitura è l'erogazione da parte di Municipia dei servizi / soluzioni descritti nel capitolo 2 Proposta Tecnica e/o negli allegati che costituiscono parte integrante di questa proposta tecnico economica.

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DI MUNICIPIA

Municipia s'impegna a:

- operare con diligenza nello svolgimento di tutte le attività connesse alla Fornitura, mettendo a disposizione personale qualificato all'esecuzione autonoma degli interventi di sua competenza, nel rispetto delle procedure specificate nel presente contratto.
- operare nel rispetto delle norme particolari di sicurezza e/o riservatezza concordate con il Cliente
- garantire il rispetto di dette norme di sicurezza e/o riservatezza da parte di terze parti coinvolte nell'espletamento della Fornitura
- garantire la corretta esecuzione di quanto previsto nel presente contratto, ritenendosi in ogni caso sollevato da ogni responsabilità per eventuali ritardi dovuti a cause di forza maggiore
- farsi carico di tutti gli oneri sociali ed assicurativi per il personale impiegato nello svolgimento della Fornitura, con particolare riguardo all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro
- garantire l'interoperabilità del servizio SaaS e la portabilità del servizio e dei dati, come previsto dalla circ. AgID n.3 del 9/4/18
- a restituire al Cliente gli archivi di propria competenza in formato CSV corredato del relativo tracciato dati. È possibile, su richiesta, avere anche l'esportazione della banca dati direttamente nel formato nativo dell'applicazione. L'eventuale supporto alla corretta lettura dei dati forniti sarà erogato previa quotazione delle giornate di lavoro necessarie a fronte delle quali sarà emessa apposita fatturazione.

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CLIENTE

Il Cliente s'impegna a:

- rendere disponibili tutte le informazioni necessarie per il corretto svolgimento della Fornitura
- consentire l'accesso alle proprie sedi da parte delle persone di Municipia preposte all'erogazione della Fornitura, come pure ai sistemi che devono interoperare con la soluzione SaaS
- rendere evidente a Municipia la copertura del prodotto software standard, cui la Fornitura è connessa, con un contratto di manutenzione, in corso di validità, stipulato con il produttore del software
- mantenere il proprio personale aggiornato sulle evoluzioni dei prodotti oggetto di assistenza da parte di Municipia

Il Cliente deve inoltre assicurare, a proprio carico:

- la disponibilità di una connessione internet "Always on" a band a larga che consenta l'operatività "call back", allo scopo di permettere ai tecnici di Municipia l'accesso remoto al sistema del Cliente in qualsiasi momento si renda necessario
- la predisposizione di adeguati strumenti per l'accesso remoto per interventi di assistenza tempestivi ed efficienti.

REQUISITI PRELIMINARI PER ESECUZIONE DEI LAVORI

Per la corretta esecuzione del servizio è obbligatorio che il Cliente:

- nomini il proprio referente interno, quale interlocutore unico, che sarà dedicato a intrattenere i rapporti con la ns. Direzione Tecnica
- fornisca i documenti di "attivazione lavori" debitamente compilati e sottoscritti (laddove previsti)
- rispetti le tempistiche indicate nelle schede tecniche per la fornitura dei flussi informativi oggetto della fornitura (laddove previsti)

DURATA OFFERTA

L'offerta ha una validità di 60 gg. partire dalla data della presente.

ADESIONE - DURATA – RECESSO

L'**adesione** al contratto deve avvenire attraverso la sottoscrizione ordine/stipula sui Mercati Elettronici e con l'invio della determina a Municipia Spa.

Il contratto per l'erogazione del servizio SaaS del prodotto di riferimento ha la **durata** indicata nella quotazione economica al Capitolo 1.

Ogni annualità coincide con l'anno solare o, limitatamente al primo anno, alla parte di esso che va dalla data di attivazione fino al 31 Dicembre dell'anno stesso.

Sarà cura di Municipia inoltrare al Cliente la nota contenente il rinnovo del servizio per un periodo definito in accordo con il Cliente.

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

In caso di **recesso**, per la cui disciplina vige quanto stabilito dalle condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi del bando MEPA di riferimento, Municipia, previa apposita comunicazione inviata al Cliente, provvederà a disabilitare le credenziali di accesso al servizio.
Il recesso potrà essere esercitato dal Cliente per iscritto a mezzo PEC o raccomandata A/R.

CORRISPETTIVI- FATTURAZIONE – PAGAMENTI

I **corrispettivi** riferiti al servizio di manutenzione e assistenza sono indicati nel capitolo della proposta economica e sono riportati al netto di IVA.
Per quanto riguarda l'attivazione dell'ambiente della soluzione oggetto della fornitura (go live e canone di manutenzione e assistenza del primo anno) gli importi dovuti dal Cliente saranno **fatturati** a conclusione delle attività contrattualizzate
Per i canoni annuali di **manutenzione e assistenza** successivi al primo anno sarà predisposto apposito contratto.
In conformità con il D.lgs. 192/2012 **i pagamenti** dovranno essere effettuati tramite Bonifico Bancario entro 30 giorni data fattura.
In caso di ritardato pagamento gli interessi moratori ai sensi dell'art. 4 del suddetto D.lgs. decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento. Il tasso dell'interesse di mora (art. 5 del Dlgs 231/2002 modificato dal Dlgs 192/2012) è pari al saggio di interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea rilevato il primo giorno di ogni semestre, aumentato di otto punti percentuali.

ESCLUSIONI

Non costituiscono oggetto del presente contratto:

- supporto di assistenza eventualmente richiesto presso la sede del Cliente (on site);
- attività di manutenzione correttiva imputabili a correzione o rimedio di malfunzionamenti attribuibili ad esempio a:
  - non osservanza della manualistica da parte del Cliente nell'utilizzo dei prodotti;
  - modifiche apportate, in modo erroneo, dal Cliente o da terzi alla configurazione del sistema;
  - negligenza, incuria, dolo del Cliente o di terzi nell'utilizzo del sistema;
  - cause di forza maggiore o altre cause imputabili al Cliente o a terzi;
  - supporto specialistico

COSTI SALUTE E SICUREZZA

Si rimanda a quanto previsto nelle condizioni di acquisto dei Mercati Elettronici e a quanto indicato appena sotto la tabella della quotazione economica al Capitolo 1.

PROTEZIONE DATI PERSONALI

Le Parti si impegnano a trattare i dati personali raccolti nel corso dell'esecuzione del Contratto nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati* (di seguito anche solo "**GDPR**"), del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., nonché dei provvedimenti delle competenti autorità di controllo, incluso il Garante per la Protezione dei Dati Personali.
In conformità a quanto previsto dal GDPR, tutti i dati personali che verranno scambiati fra le Parti nel corso dello svolgimento del Contratto saranno trattati rispettivamente da ciascuna delle Parti per le sole finalità indicate nel Contratto e in modo strumentale all'espletamento dello stesso, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge, della normativa comunitaria e/o prescrizioni del Garante per la Protezione dei Dati Personali e saranno trattati, con modalità manuali e/o automatizzate, secondo principi di liceità e correttezza ed in modo da tutelare la riservatezza e i diritti riconosciuti, nel rispetto di adeguate misure di sicurezza e di protezione dei dati anche sensibili o idonei a rivelare lo stato di salute, previsti dal Codice Privacy e dal Regolamento UE.
Ciascuna Parte riconosce ed accetta che i dati personali relativi all'altra Parte, nonché i dati personali (es. nominativi, indirizzo email aziendale, ecc.) di propri dipendenti/collaboratori, coinvolti nelle attività di cui al presente Contratto, saranno trattati dall'altra Parte in qualità di autonomo titolare del trattamento, così come definito nel GDPR, per finalità strettamente funzionali all'instaurazione e all'esecuzione del Contratto stesso e in conformità con l'informativa resa da ciascuna Parte, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del GDPR , che l'altra Parte si impegna sin da ora a portare a conoscenza dei propri dipendenti/collaboratori nell'ambito delle proprie procedure interne.
L'informativa del Fornitore, che deve essere portata alla conoscenza dei dipendenti/collaboratori del Cliente, è reperibile nella sezione "Privacy Policy "del sito **WWW.MUNICIPIA.ENG.IT**.
Nel caso in cui, per l'esecuzione del Contratto, una Parte tratti dati personali per conto dell'altra Parte titolare del trattamento, le Parti si impegnano sin d'ora a stipulare e sottoscrivere un apposito e separato accordo scritto sul trattamento dei dati personali / nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. La violazione delle previsioni contenute nel presente articolo espone la Parte inadempiente al risarcimento in favore dell'altra Parte dei danni eventualmente cagionati.
Riferimento e-mail: **dpo.privacy.municipia@eng.it**

DIRITTI DI PROPRIETA' INTELLETTUALE

Il Fornitore, ovvero il terzo licenziante, resta pieno ed esclusivo titolare della proprietà intellettuale e/o industriale (ai sensi e per gli effetti della L. 22.4.1941, n. 633 come integrata e/o modificata dal D.L. 29.1.1992, n. 518 e relativo regolamento di esecuzione, "Legge sui Diritti di Autore" e/o "Legge"), sulle apparecchiature, programmi per elaboratore e/o software, manuali operativi e relativa documentazione eventualmente resi disponibili od utilizzati per l'erogazione della Fornitura.
L'erogazione da parte del Fornitore della Fornitura non fornisce in alcun modo al Cliente e/o a terzi titolo a diritti di proprietà

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

intellettuale, che sono e rimangono di esclusiva proprietà del Fornitore e/o dei suoi licenzianti, in tal caso si applicheranno le garanzie dei terzi licenzianti, delle quali il Fornitore darà circostanziata informazione scritta al Cliente, nonché le condizioni di licenza d'uso dei suddetti terzi licenzianti, che il Cliente accetta di rispettare.
In caso di Fornitura avente ad oggetto lo sviluppo software, la proprietà del software e della relativa documentazione se il software è realizzato ad hoc per il Cliente resteranno del Cliente che concederà al Fornitore una licenza d'uso gratuita a tempo indeterminato.
In caso di servizi di outsourcing il software applicativo messo a disposizione dal Cliente è e resta di proprietà del Cliente e/o dei suoi licenzianti, fermo restando che al Fornitore sarà concessa dal Cliente licenza d'uso gratuita, ai soli fini dell'esecuzione delle Prestazioni previste dal Contratto. Il Cliente terrà il Fornitore pienamente mallevato e indenne da qualsiasi danno, onere, azione o conseguenza pregiudizievole in relazione al suddetto software applicativo utilizzato dal Fornitore per l'esecuzione delle Prestazioni, incluso il caso di rivendicazioni di terzi su detto software.
Il Cliente s'impegna a adottare tutte le ragionevoli misure necessarie per tutelare i diritti di proprietà intellettuale, tra i quali – a titolo esemplificativo - i brevetti, marchi, nomi commerciali, invenzioni, copyright, know-how, segreti commerciali etc. Il Cliente dovrà tempestivamente comunicare per iscritto al Fornitore la scoperta di qualsiasi uso non autorizzato o violazione dei prodotti o dei diritti sui brevetti, copyright, marchi o altri diritti di proprietà intellettuale del Fornitore associati ai prodotti.

SICUREZZA E PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI IN CLOUD SAAS (VALIDO SOLO PER L'EROGAZIONE DELLE SOLUZIONI IN CLOUD SAAS)

CONDIVISIONE DI RESPONSABILITA' PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Per quanto riguarda l'assunzione di responsabilità in merito ai ruoli che garantiscono la sicurezza delle informazioni, in particolare per le attività (ove applicabili) relative ad:

- Hardening di sistemi e apparati;
- Backup;
- Controlli crittografici (ove applicabile);
- Gestione delle vulnerabilità tecniche;
- Gestione degli incidenti;
- Controllo della conformità tecnica;
- Test di sicurezza;
- Auditing;
- Raccolta delle registrazioni (log);
- Protezione delle informazioni al termine del contratto;
- Autenticazione e controllo degli accessi.

Si concorda che Cliente e Fornitore sono entrambi responsabili, ciascuno per le aree di propria competenza, che sono desumibili contrattualmente.
In linea generale vale la regola secondo cui l'onere di effettuare le attività che garantiscono la sicurezza delle informazioni spetta a chi detiene le password degli account con privilegi di amministrazione degli ambienti da mettere in sicurezza. Es.: In un contratto per la fornitura di servizi SaaS, ove il Fornitore fornisce e gestisce un layer applicativo su cui sono installati applicazioni e dati, il Fornitore è responsabile per gli adempimenti di sicurezza applicativa (es. predisposizione di funzionalità di autenticazione, logging, gestione di vulnerabilità applicative, etc.) e garantisce che siano implementate le misure di sicurezza infrastrutturale relative alla gestione degli ambienti virtualizzati che ospitano il layer applicativo. Il Fornitore, inoltre, si avvale di subfornitori qualificati e certificati che mettono a disposizione il layer infrastrutturale di base (in modalità IaaS e Paas), con cui sussistono accordi contrattuali in garanzia dell'adozione di misure di sicurezza adeguate.

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI DEL CLIENTE NELL'AMBITO DEI SERVIZI CLOUD

GARANZIE

Il Fornitore garantisce ai propri Clienti, oltre all'applicazione delle idonee misure per la protezione dei **dati personali** previste dalla normativa vigente RE UE 679/2016, anche l'applicazione di una serie di misure idonee alla protezione **di tutti i dati**, tra cui l'adozione, l'applicazione e la certificazione di conformità della/alla norma di sicurezza volontaria ISO/IEC 27001:2013 "Information technology - Security techniques - Code of practice for information security management" ed il rispetto delle linea-guida:

- ISO/IEC 27018:2019 "Information technology - Security techniques - Code of practice for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors."
- ISO/IEC 27017:2015 "Information technology — Security techniques — Code of practice for information security controls based on ISO/IEC 27002 for cloud services.

Si forniscono maggiori informazioni con particolare riferimento ai seguenti controlli:

Gestione delle vulnerabilità tecniche

Le vulnerabilità tecniche vengono gestite ciclicamente tramite un processo di individuazione strumentale delle vulnerabilità sugli asset (la frequenza è proporzionale al livello di esposizione degli asset stessi), gli input dei vendor e dei gruppi di interesse in contatto con i competence center tecnici oltre che da possibili inneschi provenienti da strumenti di monitoring o da segnalazioni utente.

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

La comunicazione ed il fixing delle vulnerabilità tecniche segue sempre un iter concordato tra le parti e da definire in fase di transition (change management) ed è comunque in funzione della gravità delle vulnerabilità stesse.

Hardening delle macchine virtuali

Le attività di hardening delle macchine virtuali che ospitano ambienti applicativi in SaaS per il Cliente saranno effettuate rispettivamente dal fornitore Saas e dai subfornitori IaaS e Paas, come previsto dai relativi accordi contrattuali.

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni affidate al Fornitore vengono trattate per conto del Cliente secondo quanto previsto dalla giurisdizione di riferimento, che è quella europea ed italiana, solo ed esclusivamente per le finalità contrattualizzate, a meno di specifici ed espliciti accordi con il Cliente stesso.

In particolare, il Fornitore si impegna a non utilizzare le informazioni per finalità commerciali senza autorizzazione esplicita del Cliente e dichiara che tale autorizzazione non è mai precondizione necessaria all'erogazione dei propri servizi.

Le informazioni risiedono:

- **in Italia in uno o più dei Datacenter Engineering** (a meno di differenti specifici ed espliciti accordi con il Cliente) qualora il servizio SaaS si attesti su VCloud fornito da Engineering D.Hub
- **in UE in uno o più dei Datacenter messi a disposizione da altri fornitori di infrastruttura Cloud** (ad es. Amazon WebServices) di cui Municipia si avvale, purché essi siano in possesso delle certificazioni previste per l'accreditamento in Marketplace AgID.

I trattamenti vengono effettuati esclusivamente da personale qualificato, formalmente incaricato ai sensi delle normative Privacy ed istruito in tal senso.

DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

In caso di richiesta di consegna da parte di Autorità Giudiziarie o Amministrative (es. Polizia, Carabinieri, Guardia di Finanza, Magistratura), delle informazioni affidate al Fornitore dal Cliente, il Fornitore fornirà al Cliente tempestiva notifica di tale richiesta, tranne nei casi di divieto da parte dell'Autorità stessa.

NOTIFICA DEGLI INCIDENTI

Il Fornitore, in armonia alla procedura di Gruppo per la gestione degli incidenti di tipo "data breach" si impegna a notificare tempestivamente al Cliente gli incidenti di sicurezza informatica (data-breach) rilevati tramite strumenti di monitoraggio e controllo o da segnalazioni, che implichino o consistano in:

- Accessi non autorizzati
- Perdita di dati
- Alterazione di dati
- Diffusione indebita di dati

La notifica avverrà via posta elettronica (al riferimento indicato dal Cliente) o secondo le modalità contrattualizzate, di norma entro il giorno successivo alla rilevazione dell'incidente. Successivamente alla sua chiusura, sarà inviato al Cliente l'Incident Report descrittivo dell'accaduto e delle azioni intraprese.

TRASFERIMENTO O RESTITUZIONE DELLE INFORMAZIONI O RIMOZIONE A FINE CONTRATTO

A fine contratto, a seguito della riconsegna dei dati, come descritto nel paragrafo "Obblighi e Responsabilità di Municipia", il Fornitore provvede puntualmente alla cancellazione sicura dei dati cliente, con l'eccezione delle registrazioni che vengono ancora conservate secondo i termini di legge.

UTILIZZO DI SUB-FORNITORI

L'utilizzo di sub-fornitori nell'erogazione dei servizi contrattualizzati è vincolato al consenso esplicito del Cliente (specifica lettera firmata o accettazione del Contratto in cui è contemplato l'utilizzo del sub-fornitore), al quale devono essere resi noti:

- il nome del sub-fornitore
- la/e nazione/i nella quale vengono operati i trattamenti delle informazioni

Nel richiedere tale consenso, Il Fornitore garantisce di aver esteso al sub-fornitore (o al "peer" service provider), le informazioni necessarie al rispetto delle norme per la sicurezza delle informazioni e che il sub-fornitore si sia impegnato a rispettarle.

BACKUP E RESTORE

Il backup dei dati Cliente è finalizzato a consentire il ripristino in caso di eventi avversi.

Il servizio di backup/restore è sempre dovuto dal Fornitore al Cliente tranne nei casi in cui, per natura del servizio o per esplicitazione contrattuale, è il Cliente stesso a provvedere autonomamente.

Il backup dei dati Cliente, qualora dovuto, viene garantito in duplice copia per tutti i dati. Eventuali deroghe richieste dal Cliente possono riguardare ambienti o dati "non di produzione". Originali e copie dei backup vengono conservati in locazioni (fisiche o logiche) differenti e il trasferimento dei dati in sede diversa avviene solo sotto protezione crittografica.

A meno di differenti accordi contrattuali, l'inizio dell'attività di restore dei dati in caso di incidente è sempre garantita, nel caso peggiore, nell'arco del giorno lavorativo successivo all'evento che rende necessario il ripristino. La durata complessiva dell'attività di restore è funzione del volume di dati da ripristinare.

LOGGING

La collezione e conservazione dei log a norma di legge è tipicamente effettuata dal Fornitore, sia direttamente, sia avvalendosi del servizio offerto dai propri sub-fornitori (IaaS e PaaS).

I log vengono resi disponibili al Cliente in forma di report "spot", effettuato su richiesta estemporanea del Cliente oppure, se

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

concordato tra i servizi contrattualizzati, in forma di report periodico, o garantendo l'accesso in visione ai dati via rete. In tutti i casi viene garantita la riservatezza delle informazioni nel senso che ogni Cliente ha visibilità esclusivamente dei log relativi a sistemi/servizi di sua pertinenza.

PROPRIETÀ INTELLETTUALI

Il Fornitore si impegna ad erogare servizi in Cloud utilizzando sistemi con installazioni di licenze valide, ove applicabile.
Reclami di pertinenza del Fornitore saranno indirizzati secondo il processo interno di Gestione dei Reclami.

REVERSIBILITÀ DEI SERVIZI SAAS

Per garantire la piena reversibilità del servizio SaaS, forniamo una esportazione completa in formato CSV di tutti i dati afferenti al servizio del cliente. Il file principale può contenere, ai fini di garantire la completa disponibilità di tutti i dati suddetti, un sistema di chiavi esterne di collegamento con eventuali altri file necessari ad una esportazione olistica. All'atto della dismissione il set di dati completo verrà reso disponibile, organizzato come illustrato nel dizionario dati allegato alla fornitura, in formato CSV.

Il processo di reversibilità, studiato con le salvaguardie ed i passi intermedi necessari a garantire l'integrità dei dati di proprietà dell'ente, è costituito delle seguenti fasi:

- Disattivazione delle utenze del cliente ed inibizione all'accesso
- Impostazione della banca dati in sola lettura
- Backup della banca dati in formato nativo
- Esportazione della banca dati in formato CSV
- Fornitura all'ente del link per lo scaricamento della banca dati in formato CSV
- Attesa della conferma di avvenuto download ed integrità dell'esportazione da parte del cliente
- Eliminazione della tenancy del cliente dal servizio SaaS
- Eliminazione del backup in formato nativo
- Eliminazione dell'esportazione in formato CSV

Il processo di reversibilità viene avviato alla cessazione del rapporto con il cliente o durante la vigenza dello stesso, a fronte di specifica richiesta. Al fine di garantire il corretto svolgimento del processo e per garantire la sicurezza del trasporto del dato, Il cliente dovrà inviare a mezzo PEC una comunicazione con la quale fornirà un proprio riferimento, titolato a gestire lato cliente le fasi della procedura, oltre all'indirizzo mail PEO che sarà utilizzato per veicolare i ticket di gestione della procedura di reversibilità. Dall'avvio del processo di reversibilità, il tempo di completamento dello stesso è stimato in 10gg lavorativi.

Tutti i dintti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.

CAPITOLO 4

CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento:

- **per acquisti tramite marketplace (es. MEPA)**: si fa espresso rinvio alle condizioni generali di contratto relative al marketplace individuato dall'Ente per l'acquisto
- **per acquisti non effettuati tramite marketplace:** si fa espresso rinvio alla lexspecialis di gara e alla normativa vigente.

per presa visione

Tutti i diritti riservati Municipia Spa - Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Engineering Ingegneria Informatica S.p.A.