



Servizio Tributi

Servizio Informatica

Fornitura di software in modalità SaaS per la gestione integrata dei tributi IMU e TASI
dei Comuni dell'Unione della Romagna Faentina

Capitolato speciale

SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto della fornitura.....	4
Art. 2 – Specifiche tecniche	5
Art. 2.1. – Requisiti funzionali generali	5
Art. 2.2 – Requisiti tecnologici e di conformità	6
Art. 2.3 – Requisiti di integrazione	6
Art. 3 – Specifiche funzionali	8
Art. 3.1. – Funzionalità generali comuni per i tributi citati dal presente capitolato.....	8
Art. 3.2 – Funzioni per la rendicontazione e le simulazioni di gettito	13
Art. 3.3 – Funzioni relative al Portale del contribuente	13
Art. 4 – Importazione dati pregressi	14
Art. 5 – Modalità di esecuzione della fornitura	16
Art. 5.1 – Piano di migrazione ed avviamento	16
Art. 5.2 – Requisiti di competenza professionale per l'erogazione dei servizi (Team di progetto).....	17
Art. 5.3 – Disponibilità dei dati e clausola di rientro.....	17
Art. 6 – Assistenza e manutenzioni successivi all'avviamento	17
Art. 7 – Livelli e Continuità del servizio erogato	18
Art. 8 – Durata dell'appalto.....	19
Art. 9 – Referenti e modalità di controllo	20
Art. 10 – Direttore dell'esecuzione	20
Art. 11 – Avvio dell'esecuzione	21
Art. 12 – Termine per la stipulazione del contratto.....	21
Art. 13 – Sospensione dell'esecuzione.....	21
Art. 14 – Corrispettivo	21
Art. 15 – Pagamento.....	23
Art. 16 – Cessione del credito	24
Art. 17 – Tracciabilità dei flussi finanziari	25
Art. 18 – Subappalto - Subcontratto	25
Art. 19 – Normativa applicabile al personale e intervento sostitutivo dell'Unione in caso di inadempienza contributiva 27	
Art. 20 – Intervento sostitutivo dell'Unione in caso di inadempienza retributiva	27
Art. 21 – Modifiche in corso di esecuzione e revisione prezzi	28
Art. 22 – Conto Finale.....	28
Art. 23 – Verifica di conformità.....	28
Art. 24 – Pagamento del saldo e svincolo della garanzia definitiva.....	29
Art. 25 – Responsabilità dell'Esecutore.....	29

Art. 26 – Penalità	30
Art. 27 – Modalità di applicazione delle penalità	30
Art. 28 – Risoluzione del contratto	31
Art. 29 – Clausola risolutiva espressa.....	31
Art. 30 – Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto	32
Art. 31 – Effetti della risoluzione.....	32
Art. 32 – Recesso	32
Art. 33 – Garanzia definitiva.....	32
Art. 34 – Riservatezza dei dati/Trattamento dei dati personali.....	33
Art. 35 – Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	34
Art. 36 – Protocollo d’Intesa per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici.....	34
Art. 37 – Oneri relativi alla sicurezza.....	35
Art. 38 – Domicilio legale	35
Art. 39 – Controversie	35
Art. 40 – Normativa applicabile	35
Art. 41 – Spese contrattuali.....	35

ART. 1 – OGGETTO DELLA FORNITURA

1. L'Unione della Romagna Faentina, di seguito per brevità denominata Unione, ha necessità di dotare i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo, che ne fanno parte, di un sistema per la gestione dei tributi e dei servizi aggiuntivi descritti di seguito.

Nella seguente tabella sono indicate, in riferimento alle singole realtà comunali, le tipologie di tributi che si richiede di gestire:

Tributo	ICI Archivio storico	IMU	TASI
Brisighella	X	X	X
Casola Valsenio	X	X	X
Castel Bolognese	X	X	X
Faenza	X	X	X
Riolo Terme	X	X	X
Solarolo	X	X	X

TABELLA 1 - ELENCO ANALITICO DEGLI ENTI OGGETTO DEL CAPITOLATO

Non sono interessati i tributi di seguito elencati:

- TARI
- IMPOSTA DI PUBBLICITÀ E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI
- CANONE PATRIMONIALE UNICO

Il sistema dovrà permettere la gestione completa di tutte le operazioni legate all'IMU e alla TASI per i Comuni dell'Unione della Romagna Faentina riportati in Tabella 1 .

Il servizio deve consentire la gestione integrata dei tributi per gli Enti riportati in Tabella 1 e deve essere in grado di garantire una visione sia unitaria sia separata per contesto di tributo e/o di Ente e deve essere accessibile da tutto il personale del Servizio Tributi dell'Unione della Romagna Faentina. Si richiede una soluzione il più possibile integrata e facile da usare, al fine di semplificare, guidare e agevolare i lavori degli operatori.

2. Le ulteriori modifiche normative e regolamentari (Regolamenti Comunali) che dovessero intervenire nel corso del periodo dell'affidamento e che dovessero agire sulle fattispecie tributarie di cui sopra o sui cespiti che vi fanno riferimento, dovranno essere recepite gratuitamente come modifiche del software.
3. Il servizio deve consentire la gestione delle attività di back-office e la fruizione di servizi tramite apposito *portale per il contribuente* quali, a mero titolo di esempio, la presentazione di istanze, la verifica della situazione del contribuente stesso, la possibilità di eseguire pagamenti online.
4. La soluzione proposta deve essere in grado di coprire le seguenti esigenze:
 - 4.1. gestione del tributo, con funzioni di calcolo dell'imposta dovuta, delle sanzioni e degli interessi coerenti con le interpretazioni normative e regolamentari sostenute dalla giurisprudenza, nonché gli strumenti per gestire le pratiche nelle varie fasi previste dall'ambito normativo di riferimento;
 - 4.2. funzioni riconducibili all'area della rendicontazione e delle simulazioni di gettito;
 - 4.3. portale Web ad uso del contribuente.
5. Il *portale per il contribuente* deve essere aderente alle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.
6. Il sistema fornito deve essere fruibile in modalità *software-as-a-service* (SaaS) per tutta la durata del contratto.
7. Costituiscono inoltre oggetto della fornitura:

- 7.1. le prestazioni di servizio per le configurazioni e adattamento del sistema sulla base delle specificità previste dall'Unione esplicitate nel presente capitolato, la messa in opera, l'avvio operativo, la formazione (sia quella iniziale, sia la formazione in corso di esecuzione), il supporto all'avviamento e quant'altro occorra per rendere la soluzione offerta pienamente operativa, compreso il recupero dei dati storici dagli applicativi in uso e il popolamento del nuovo sistema informativo;
 - 7.2. il manuale operativo della soluzione offerta (back-office e front-office del cittadino) continuamente aggiornato con tutte le evoluzioni, fruibile on-line, con la sequenza delle operazioni per i più importanti casi d'uso, comprensivo della funzione di *aiuto contestuale*;
 - 7.3. l'assistenza e la manutenzione correttiva, adeguativa e perfettiva del software messo a disposizione per l'erogazione del servizio, per tutta la durata del contratto;
 - 7.4. la fornitura della documentazione completa delle componenti offerte comprensiva della descrizione, chiara ed esaustiva, delle tabelle che costituiscono la base dati e delle relazioni fra le stesse (modello Entità-Relazioni o documentazione analogamente dettagliata) e delle funzionalità di estrazione di tutte le informazioni in formato dati standard nonché quant'altro occorra in modo da garantire all'Unione la concreta proprietà dei dati e la loro successiva fruibilità, in particolare alla scadenza del contratto. Ciò anche a garanzia della portabilità a fronte di un eventuale nuovo contratto di fornitura o di possibili integrazioni. Si precisa che l'onere relativo a tale attività è incluso nei costi della fornitura e nessun altro costo od onere potrà essere richiesto o imputato all'Unione;
 - 7.5. lo svolgimento di tutta la formazione necessaria in fase di avvio e in fase di esecuzione per il personale interno di back-office, nonché la predisposizione di Piano di Formazione Continua per gli utenti di back-office e gli utenti delegati, relativo a tutta la durata del contratto che permetta al personale coinvolto la completa conoscenza di eventuali nuove funzionalità offerte dal software il cui costo è compreso nell'offerta.
8. Tutte le prestazioni incluse nell'oggetto della fornitura, descritte puntualmente nella trattazione sottostante, si intendono a totale cura e spese dell'Esecutore per tutta la durata del contratto, ad eccezione dei servizi opzionali.
 9. Superata la fase di avvio e caricamento iniziale, potranno essere richiesti altresì servizi opzionali aggiuntivi per supportare gli enti al caricamento delle dichiarazioni di variazione IMU-TASI e delle comunicazioni dei contratti a canone concordato e uso gratuito, delle successioni presentate annualmente agli Enti (in formato digitale e cartaceo) assicurando il caricamento puntuale manuale, finché non potrà essere gestita una modalità completamente digitale con il coinvolgimento dei contribuenti. Nel caso in cui l'Unione ritenga, a suo insindacabile giudizio, di richiedere all'esecutore tali servizi opzionali aggiuntivi, i servizi verranno remunerati tenendo conto di quanto precisato dall'esecutore in sede di gara, con modalità che verranno successivamente concordate.

ART. 2 – SPECIFICHE TECNICHE

ART. 2.1. – REQUISITI FUNZIONALI GENERALI

1. Il sistema deve gestire i servizi già citati all'Art. 1 – Oggetto della fornitura.
2. Il sistema deve essere in grado di gestire un ambiente multi-ente per consentire la gestione integrata dei tributi e deve essere in grado di garantire una visione sia unitaria sia separata per contesto di tributo e/o di Ente, consentendo di generare la reportistica necessaria e di avere funzionalità di cruscotto direzionale e simulazione del gettito fiscale.
3. Il sistema deve garantire una visione unitaria per Ente e per contribuente, allo scopo di ridurre ogni duplicazione e incongruenza nei dati gestiti e gestire l'intera posizione di un contribuente.
4. Deve essere consentito poter ricercare le informazioni secondo chiavi di ricerca significative (a mero titolo di esempio per nominativo personale, nominativo ditta, per via/civico, per importo, codice fiscale/P.IVA, dati catastali, ecc.) ed elaborare i dati ottenuti per le esigenze d'ufficio.
5. Devono essere garantite specificità per i singoli Comuni e per i diversi tributi, in particolare le funzionalità offerte dal sistema devono essere conformi ai differenti regolamenti Comunali e alle delibere di aliquote e/o tariffe approvate dai rispettivi Enti.

6. Il sistema deve consentire agli operatori di generare autonomamente modulistica e reportistica senza necessità di installazione di software proprietari aggiuntivi. I report creati devono poter essere modificati e/o salvati nei formati standard di uso comune (a mero titolo di esempio CSV, PDF).
7. Il *portale del contribuente* deve essere fruibile via web in modalità *responsive* e rispettare pienamente tutte le regole di accessibilità normativamente previste, con particolare riferimento alle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.
8. Deve essere garantita la massima sicurezza nell'accesso ai dati e la profilazione per l'utenza interna (profili di back-office), per l'abilitazione alle specifiche funzionalità relative al trattamento dei dati previsti per ciascun profilo con possibile suddivisione per singolo Ente/tributo/entrata gestiti.
9. Deve essere conservato il tracciamento delle attività svolte dagli utenti abilitati per tutta la durata dell'affidamento; i dati minimi del tracciamento consistono in: identificativo utente, operazione eseguita, *timestamp* dell'operazione.
10. Deve essere fornito il registro degli aggiornamenti applicativi contenente la descrizione delle novità rilasciate, nell'ottica sia del tempestivo recepimento delle evoluzioni normative in materia tributaria che si renderanno necessarie (manutenzione adattativa) sia della risoluzione di eventuali difetti applicativi (manutenzione correttiva), e la tracciatura delle attività che vengono effettuate di aggiornamento e caricamento delle banche dati.
11. Devono essere garantiti ottimi livelli di performance di funzionamento e tempi di risposta adeguati alle esigenze di produttività degli utenti dell'Ente (back-office) e dei contribuenti che accedono al *Portale del Cittadino*.

ART. 2.2 – REQUISITI TECNOLOGICI E DI CONFORMITÀ

1. La soluzione applicativa proposta per l'erogazione dei servizi deve essere fruibile tramite l'infrastruttura informatica adottata dall'Unione della Romagna Faentina e in particolare deve essere:
 - 1.1. fruibile dall'ambiente desktop virtualizzato in uso ai dipendenti dell'Unione, costituito da un'infrastruttura basata su Citrix Virtual Apps & Desktops e Ivanti Workspace Control;
 - 1.2. compatibile anche con strumenti di office automation open source;
 - 1.3. compatibile, sia per la parte di back-office sia per quella di *Portale del Cittadino*, con i browser che superano il 3 (tre) per cento di utilizzo nei 6 (sei) mesi antecedenti l'aggiudicazione del presente capitolato secondo le statistiche *Desktop Browser Market Share Worldwide* del sito <https://gs.statcounter.com/browser-market-share/desktop/worldwide>;
 - 1.4. non richiedere ulteriori software proprietari come prerequisito per l'utilizzo;
 - 1.5. utilizzare, per reportistica o estrazioni, oltre al formato PDF, anche formati di dati di tipo aperto quali, tra gli altri, CSV e XML anche ai fini di poter generare informazioni finalizzate a iniziative *open data*.
2. Il sistema proposto dovrà essere conforme alle normative in materia di protezione dei dati personali, al Regolamento UE 2016/678 (RGPD) e al D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Il sistema proposto dovrà essere conforme alle normative in materia di accessibilità digitale, con particolare riferimento alla Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 e alle sue modifiche ed integrazioni, alla Direttiva UE 2016/2102 e alle *Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici* emanate da AGID.

ART. 2.3 – REQUISITI DI INTEGRAZIONE

Il sistema dovrà essere integrato con:

1. Il **sistema di protocollo informatico** in uso, al fine di consentire la protocollazione automatizzata di istanze o dichiarazioni provenienti dal portale stesso, con invio di ricevuta al cittadino completa di riferimenti di protocollazione (in ingresso), e di documenti in uscita con possibilità di invio telematico, tramite il sistema documentale in uso (ADS) che espone *web services*, di cui verrà fornita documentazione successivamente alla stipula del contratto. Si richiede inoltre di integrare lo stesso anche per recuperare, sempre via *web services*, documenti protocollati utili ai fini di gestione dei servizi. Trattandosi di funzioni conferite in Unione sarà necessario integrare il solo sistema documentale dell'ente Unione.
2. Le **anagrafi comunali** di tutti i Comuni facenti parte dell'Unione, al fine di poter interrogare il dato anagrafico anche su profondità storica (cd. *verifica alla data*), tramite *web services* che i sistemi di anagrafe in uso (ADS su tutti gli

enti) possiedono, di cui verrà fornita documentazione successivamente alla stipula del contratto. Dovrà comunque essere garantita l'integrazione con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), essendo tutti i Comuni dell'Unione subentrati, quando saranno pronte le interfacce a livello nazionale.

3. **Sistema Informativo Territoriale (SIT)** dell'Unione Romagna Faentina, ai fini di consentire una visualizzazione cartografica puntuale e/o di insieme dei dati rilevanti ai fini tributari. Le informazioni fondamentali da gestire per consentire l'integrazione sono:
 - 3.1. Dati toponomastici
 - 3.2. Riferimenti catastali (foglio, mappale, sub)
 - 3.3. Identificativo immobile ACI (ove presente)
 - 3.4. Coordinate geografiche (sistema ETRG3003 – Gauss Boaga)
4. integrazione con il sistema denominato *Cruscotto della legalità-fiscalità* fornito dalla ditta DedaGroup quale strumento in uso finalizzato alla lotta all'evasione fiscale.
5. **Anagrafe comunale degli immobili (ACI)**: Il software oggetto di gara deve essere in grado di utilizzare l'anagrafe comunale degli immobili ACI, per individuare gli immobili per i quali ai contribuenti spetta il diritto di abitazione principale e per elaborare le simulazioni. L'attività richiesta dovrà utilizzare i dati di cui sopra e, per mezzo di attività periodiche annuali e massive, confrontarli con quelli del gestionale aggiornando questi ultimi. In particolare, l'integrazione deve:
 - 5.1. individuare tutte le abitazioni principali e pertinenze attualmente presenti nell'archivio IMU-TASI;
 - 5.2. aggiornare gli indirizzi di tutto l'archivio degli immobili da ACI;
 - 5.3. recuperare le abitazioni principali sfruttando ACI;
 - 5.4. individuare le pertinenze sulla base delle indicazioni fornite dall'ufficio (UUII con rendita minore con identità di foglio dell'abitazione principale);
 - 5.5. recuperare le ulteriori abitazioni principali e pertinenze effettuando un confronto tra l'elaborato e l'archivio dei tributi in argomento (IMU-TASI);
 - 5.6. fornitura di una lista di controllo di tutti i casi discordanti quando l'elaborazione individua un'abitazione principale e/o pertinenza diversa tra l'archivio IMU-TASI e l'elaborazione.
6. l'autenticazione dei cittadini sul *portale del contribuente* deve essere effettuata tramite credenziali di accesso **SPID**, **CIE** e **CNS** così come richiesto anche dagli adempimenti normativi in termini di erogazione di servizi online da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
7. **PagoPA**, usando come intermediario tecnologico Lepida S.c.p.A., per la gestione di pagamenti dei tributi che non è possibile riscuotere con F24 (PagoPA con intermediario tecnologico Lepida S.c.p.A. e piattaforma di interconnessione PayER per la gestione di pagamenti online, generazione IUV e rendicontazione-riconciliazione pagamenti effettuati); devono essere attivati sia il mod. 3 sia il mod. 1 per consentire il pagamento online.
8. Il sistema oggetto di gara deve prevedere la possibilità di firmare documenti informatici prodotti dall'applicativo, sia in modalità puntuale che massiva; a oggi sono utilizzate firme Infocert, si richiede l'integrazione con il servizio ProxySign, via web services, di cui verrà fornita documentazione successivamente alla stipula del contratto.
9. Il sistema oggetto di gara deve essere in grado di recepire il **domicilio digitale** presente nell'indice nazionale dei domicilia digitali (INAD), definito nel Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e successive modifiche e integrazioni), quando sarà operativo.
10. Integrazione con il sistema di gestione riscossione coattiva (attualmente per l'Unione il riscossore è Sorit ed utilizza il software "PRUNES") tramite interscambio di file che rispettino il tracciato in formato 290 o 450.
11. Il sistema offerto dovrà essere in grado di gestire e importare dati dal portale **SIATEL – Puntofisco**, tramite interscambio di file secondo gli standard previsti dall'Agenzia delle Entrate, in attesa di poter utilizzare strumenti più evoluti se resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate:
 - 11.1. si deve prevedere l'utilizzo dei dati anagrafici di SIATEL – Puntofisco per l'aggiornamento dell'anagrafe dei soggetti passivi del tributo. L'applicativo deve essere in grado di identificare un insieme di soggetti passivi

con dati mancanti o errati, e di questi generare un'estrazione, che verranno inviati da un operatore in elaborazione a SIATEL. Il risultato prodotto da SIATEL dovrà essere importato dall'operatore stesso nell'applicativo che procederà per mezzo di procedura massiva all'aggiornamento dei propri dati con quanto ricevuto;

11.2. con lo stesso principio del punto precedente, il sistema deve essere in grado di estrarre tutti i soggetti non residenti e le persone giuridiche, che verranno inviati da un nostro operatore in elaborazione a SIATEL. Il risultato prodotto da SIATEL dovrà essere importato dall'operatore stesso nell'applicativo che procederà per mezzo di procedura massiva all'aggiornamento dei propri dati con quanto ricevuto;

11.3. le dichiarazioni degli Enti non commerciali;

11.4. le dichiarazioni di successione.

12. Aggiornamento delle unità immobiliari da **forniture catastali SISTER**: il sistema oggetto di gara deve prevedere anche l'utilizzo dei dati di SISTER per l'aggiornamento massivo o puntuale delle unità immobiliari attive, in modo da inserire le nuove e cessare quelle soppresse, inserire nuove titolarità o cessare quelle non più valide e recepire le variazioni catastali, il tutto mantenendo la profondità storica dell'archivio e salvaguardando le modifiche/bonifiche effettuate dagli operatori.
13. Integrazione con l'*App IO* per interagire con il contribuente per avvisi, inoltro/gestione pratiche e pagamenti.
14. Integrazione con il sistema denominato *Cruscotto della legalità / fiscalità* in uso presso l'Unione della Romagna Faentina per le funzionalità relative alla lotta all'evasione fiscale. A tale scopo deve essere consentita l'estrazione di dati relativi ai tributi gestiti dal sistema. Il dettaglio dei tracciati di esportazione definitivi verrà fornito successivamente all'aggiudicazione.

ART. 3 – SPECIFICHE FUNZIONALI

ART. 3.1. – FUNZIONALITÀ GENERALI COMUNI PER I TRIBUTI CITATI DAL PRESENTE CAPITOLATO

Si richiede un sistema che possa gestire i servizi già citati nell'art. 1 – Oggetto della fornitura.

Il sistema offerto deve permettere l'indagine e il controllo, nonché la visione dei dati sia con riferimento al soggetto (contribuente) sia con riferimento all'oggetto (immobile).

Di seguito si riportano in dettaglio le funzionalità minime richieste per la gestione di tutti i tributi.

1. ANAGRAFE DEI SOGGETTI PASSIVI

- 1.1. Ricerca, consultazione, modifica e inserimento dei soggetti passivi del tributo, con profondità storica e gestione dei dati identificativi dell'indirizzo di residenza tramite codice via, numero civico/esponente e interno
 - 1.1.1. gestione di ulteriori indirizzi di recapito, compresi indirizzi e-mail e PEC; aggiunta di soggetti correlati (a mero titolo di esempio eredi, legali rappresentanti), note sulla posizione e di allegati documentali qualora presenti.
 - 1.1.2. acquisizione informazioni mancanti e/o più aggiornate dagli archivi dell'anagrafe della popolazione residente e/o da quella tributaria, come meglio specificato al punto b) che segue.
 - 1.1.3. possibilità di modificare il codice fiscale di un contribuente qualora ritenuto errato, con il suo codice fiscale valido mantenendo la posizione fiscale precedente.
 - 1.1.4. possibilità di creare una posizione unica del contribuente nel caso di più codici fiscali errati riferiti allo stesso a cui poter associare l'intera posizione fiscale.
 - 1.1.5. estrazione di elenchi di posizioni con applicazione di filtri di selezione predefiniti (a mero titolo di esempio residenti, non residenti, deceduti, in fallimento, in contenzioso).
- 1.2. Ricerca, consultazione e aggiornamento dei soggetti nell'archivio dell'anagrafe della popolazione residente e in quello dell'anagrafe tributaria, con possibilità anche di effettuare verifiche a una determinata data

- 1.2.1. aggiornamento massivo degli indirizzi di residenza, al fine di aggiornare il dato relativo al recapito degli avvisi, tramite integrazione con le anagrafi comunali, secondo le periodicità che saranno stabilite dall'Ente stesso. Deve sempre essere garantita la storicizzazione e non la sovrascrittura del dato;
- 1.2.2. ricerca puntuale dall'anagrafe della popolazione residente, anche con possibilità di effettuare la ricerca ad una data, ed eventuale aggiornamento puntuale (con storicizzazione) del dato anagrafico del contribuente;
- 1.2.3. funzionalità di estrazione e successiva importazione, puntuali o massive, secondo le modalità previste da SIATEL – Puntofisco, per consentire l'aggiornamento delle informazioni anagrafiche con segnalazione di eventuali situazioni anomale o incongruenti;
- 1.3. Verifica massiva delle residenze dei soggetti per anno di imposta, incrociando il dato presente nel sistema gestionale tributario con quello storico anagrafico, evidenziando le posizioni che presentano potenziali anomalie.

2. ANAGRAFE IMMOBILIARE

- 2.1. Per ogni immobile devono essere gestiti i seguenti dati identificativi minimi:
 - 2.1.1. dati toponomastici
 - 2.1.2. riferimenti catastali (foglio, mappale, sub)
 - 2.1.3. identificativo immobile ACI (ove presente)
 - 2.1.4. coordinate geografiche (espresse secondo il sistema di riferimento ETFG3003 – Gauss Boaga)
- 2.2. Ricerca, consultazione, modifica e inserimento degli immobili completi di tutti i dati necessari per la determinazione dell'imposta dovuta (rendite, periodi e quote di possesso, aliquote, ecc...), con profondità storica delle eventuali variazioni sopravvenute e con possibilità di visualizzazione in mappa, attraverso l'integrazione con il SIT in uso presso l'Unione della Romagna Faentina Settore Territorio.
- 2.3. Attribuzione automatica del tipo aliquota e della percentuale di detrazione spettante con possibilità di variazione puntuale ed eventuale applicazione di altre caratteristiche incidenti sul calcolo della imposta dovuta (es. aliquote aggiuntive, ulteriori detrazioni/riduzioni, beni merce, storicità, inagibilità, ecc..)
- 2.4. ricerca e visualizzazione dei singoli immobili catastali anche su mappe del territorio georeferenziate, attraverso l'integrazione con il Sistema Informativo Territoriale (SIT) in uso presso l'Unione.
- 2.5. confronto puntuale con risultanze archivi catastali per integrazione e/o acquisizione di informazioni più aggiornate o per aggiunta di nuovi immobili in tassazione.
- 2.6. visualizzazione dati di toponomastica dell'Ente per la corretta identificazione dell'indirizzo degli immobili (completi di civico, interno, identificativo immobile (rif. ACI), riferimenti catastali e coordinate geografiche).
- 2.7. Ricerca, consultazione e modifica delle informazioni catastali come risultanti dalle forniture SISTER / da integrazione con SIT-SigmaTER:
 - 2.7.1. aggiornamento massivo dell'archivio catastale con mantenimento della profondità storica sulla base di quanto fornito dall'ente e secondo le periodicità che saranno stabilite dall'Ente stesso;
 - 2.7.2. visualizzazione ed estrazione di elenchi delle posizioni che hanno avuto variazioni catastali e/o di quelle anomale.
- 2.8. Ricerca e consultazione delle trascrizioni notarili (MUI) come risultanti dalle forniture SISTER:
 - 2.8.1. caricamento massivo dei dati ricevuti da SISTER relativi ai riferimenti degli atti notarili e conseguente aggiornamento della situazione immobiliare dei singoli contribuenti;
 - 2.8.2. visualizzazione ed estrazione di elenchi delle posizioni che hanno avuto variazioni per acquisto/cessione;
 - 2.8.3. gestione puntuale delle variazioni rilevate per inserire o cessare automaticamente contribuenti e titolarità.
- 2.9. Importazione massiva dei tracciati delle dichiarazioni di successione (Punto Fisco) con aggiornamento automatico della banca dati.

- 2.10. Importazione massiva dei contratti di locazione e comodati gratuiti (Punto Fisco).
- 2.11. Verifica massiva dell'archivio degli immobili con evidenza delle discordanze rispetto all'archivio catastale ed attribuzione di livelli di affidabilità dei dati tributari, con possibilità di intervenire a sanare le anomalie.
3. GESTIONE VERSAMENTI (sia spontanei sia subordinati ad attività di accertamento e riscossione coattiva)
 - 3.1. Ricerca, consultazione, modifica e inserimento dei versamenti con abbinamento automatico alle anagrafiche presenti in archivio soggetti:
 - 3.1.1. acquisizione e caricamento dei flussi di pagamento presenti in SIATEL (attualmente F24), con possibilità di importare contemporaneamente più file scaricati da Punto Fisco, comprensiva di apposita reportistica degli esiti dei caricamenti effettuati ed elenchi delle deleghe elaborate;
 - 3.1.2. acquisizione automatica dei flussi di rendicontazione e riconciliazione dei pagamenti provenienti da PagoPA;
 - 3.1.3. rendicontazione dei flussi di pagamento per riconciliazione con incassi di Tesoreria, con possibilità di estrarre apposita reportistica utile ai fini della registrazione in contabilità che riporti anno di imposta, anno della riscossione, tipo di movimento (spontaneo, ravvedimento, sanzione), codice tributo;
 - 3.1.4. funzionalità per la gestione della riscossione coattiva, comprensive di estrazioni ed importazioni di file come descritto per l'integrazione con il concessionario all'art. 2.3;
 - 3.2. Verifica massiva dei pagamenti per anno di imposta, per codice tributo e per contribuente, con evidenza delle posizioni che presentano potenziali scostamenti rispetto al dovuto:
 - 3.2.1. verifiche generalizzate sui pagamenti che risultano inferiori al dovuto, con applicazione di filtri di ricerca (esempio: ricerca per nominativo, codice fiscale, anno di imposta, anno di versamento, codice tributo, ecc.);
 - 3.2.2. generazione di elenchi di contribuenti con versamenti non corrispondenti al dovuto per successiva attività di accertamento;
 - 3.2.3. generazione di reportistica dettagliata per anno di imposta, codice tributo, contribuente, dettagli imposta/interessi/sanzione.
4. GESTIONE DICHIARAZIONI
 - 4.1. Ricerca, consultazione, modifica ed inserimento delle dichiarazioni del contribuente (a titolo esemplificativo dichiarazioni IMU, comodati gratuiti, canoni concordati, immobili inagibili, ecc.) con abbinamento alle anagrafiche presenti in archivio soggetti, mantenendo sempre evidenziate eventuali incongruenze o anomalie:
 - 4.1.1. Funzioni di importazione di tutti i flussi informativi provenienti dall'Agenzia delle Entrate - SIATEL, in particolare per quanto riguarda le denunce degli Enti Non Commerciali e le successioni;
 - 4.1.2. ricerca e consultazione delle dichiarazioni ICI per riscontro su cespiti dichiarati prima del 2012.
 - 4.2. Verifica massiva delle dichiarazioni acquisite con evidenza delle possibili anomalie e/o discordanze rispetto alle posizioni già censite in banca dati.
 - 4.3. Duplicazione del quadro di una unità immobiliare per associarlo ad altro contribuente o ad altra annualità.
5. GESTIONE POSIZIONE DEL CONTRIBUENTE
 - 5.1. Riepilogo contabile che mostri, per ogni contribuente e per ciascun anno di imposta, il totale dovuto, il totale versato con evidenza immediata delle differenze da recuperare o da rimborsare (se presenti), nonché degli eventuali atti emessi:
 - 5.1.1. produzione di scheda riepilogativa della posizione del contribuente;
 - 5.1.2. aggiunta di note/marcature a commento della posizione;
 - 5.1.3. visualizzazione e possibilità di allegare a corredo ulteriore documentazione relativa al contribuente, con la possibilità di indicare un eventuale riferimento di protocollo del documento, in riferimento ad esempio a richieste di rimborso e comunicazioni di aliquota agevolata;

- 5.1.4. accesso in maniera rapida alle principali funzioni di gestione (anagrafe dei soggetti, anagrafe degli immobili, ecc.);
 - 5.2. Visualizzazione dell'elenco dei cespiti attivi per l'anno di riferimento con evidenza del calcolo del dovuto, distinto per singolo cespite e per quota comune e quota stato, e degli elementi utili per la determinazione dell'imposta (mesi di possesso, imponibile, aliquote, ecc...):
 - 5.2.1. accesso diretto al dettaglio dei singoli immobili per apportare variazioni alla situazione rilevata;
 - 5.2.2. applicazione di variazioni rapide alla posizione (es. per escludere o cancellare cespiti non validi);
 - 5.2.3. esportazione e/o stampa dell'elenco dei cespiti attivi, completo di tutti i dettagli di calcolo.
 - 5.3. Visualizzazione dell'imposta dovuta annua con suddivisione per rata di versamento e codice tributo ed evidenza delle eventuali differenze residue rispetto ai pagamenti effettuati:
 - 5.3.1. stampa del modello di pagamento (F24 o avviso PagoPA a seconda del tipo previsto) per ciascuna rata;
 - 5.3.2. calcolo e verifica del ravvedimento operoso con applicazione di sanzioni ed interessi alla data desiderata ed evidenza del tipo di ravvedimento applicato (sprint, breve, ecc..) con stampa del prospetto di calcolo e del relativo modello (F24 o avviso PagoPA a seconda del tipo previsto);
 - 5.4. Visualizzazione dei pagamenti effettuati per l'anno di riferimento, con elencazione dei singoli codici tributo versati.
 - 5.5. Gestione eventuali compensazioni di pagamento fra contitolari laddove ammesso dal regolamento comunale.
6. GESTIONE PROVVEDIMENTI
- 6.1. Verifica della correttezza dei versamenti e delle dichiarazioni per ciascun contribuente e per ogni anno di imposta:
 - 6.1.1. recupero del parziale/omesso versamento;
 - 6.1.2. controllo delle omesse e/o infedeli dichiarazioni con contestuale confronto rispetto ai cespiti attivi e verifica dei pagamenti effettuati, per il recupero dell'imposta non versata;
 - 6.1.3. rimborso delle somme versate e non dovute.
 - 6.2. Generazione dei provvedimenti di accertamento o di rimborso con dettaglio di calcolo della differenza d'imposta complessiva, nonché rispetto alle rate, alle diverse quote (comune – stato) ed ai codici tributo dovuti, con evidenza di eventuali compensazioni automatiche fra codici:
 - 6.2.1. elaborazioni puntuali e/o massive in base a criteri generali di calcolo e di determinazione delle sanzioni concordate con l'Ente, e/o parametrizzabili (es. applicazione compensazioni, riconoscimento ravvedimenti parziali, modalità di arrotondamento degli importi, ecc.);
 - 6.2.2. calcolo di interessi con evidenza degli imponibili, dei giorni maturati, dei tassi di interesse applicati e degli importi dovuti;
 - 6.2.3. calcolo di sanzioni per omesso-parziale-tardivo versamento, infedele-omessa dichiarazione, se dovute, con evidenza degli imponibili e degli importi dovuti;
 - 6.2.4. gestione motivazioni particolari e note interne per singolo atto;
 - 6.2.5. gestione modalità di invio (messi, raccomandata, PEC, ecc..) e scelta indirizzo recapito;
 - 6.2.6. gestione invio ad eredi o correlati (legali rappresentanti, ecc.);
 - 6.2.7. correzione manuale agli importi di sanzione ed interessi calcolati per gestire casi particolari.
 - 6.3. Ricerca, consultazione e modifica dei provvedimenti generati. Si richiede la possibilità di avere una numerazione progressiva per anno di emissione e per tipologia di provvedimento:
 - 6.3.1. gestione di varie tipologie di documenti e provvedimenti (rimborsi, accertamenti, annullamenti, dinieghi, richieste documentazione integrativa, ...) con protocollazione in uscita ed invio digitale qualora presente un recapito digitale. Deve essere possibile generare massivamente i provvedimenti di accertamento al fine di poterli controllare, in versione non definitiva; durante le fasi di controllo deve essere possibile

apportare modifiche; terminate le fasi di controllo deve essere possibile consolidare i provvedimenti generati eseguire la protocollazione massiva, inviare laddove presente un recapito digitale, estrarre l'elenco dei provvedimenti generati con informazioni a corredo per poter demandare la generazione di F24 e l'invio cartaceo;

- 6.3.2. gestione rettifica del provvedimento emesso con ricalcolo dei dovuti dopo aggiornamento della posizione e mantenimento dello storico;
 - 6.3.3. gestione del pagamento degli avvisi emessi (F24 o avvisi PagoPa a seconda del tipo previsto), con aggancio automatico e/o manuale dei versamenti ricevuti dall'Agenzia delle entrate ed attribuzione dello stato di pagato (o pagato parzialmente) qualora si tratti di F24, registrando automaticamente le informazioni relative a rendicontazione e riconciliazione dei pagamenti nel caso di avvisi PagoPA;
 - 6.3.4. gestione richieste di pagamento rateizzato degli atti emessi per tutti i tributi, con generazione del calcolo delle rate, del prospetto informativo al contribuente e dei singoli modelli di pagamento (F24 o avvisi PagoPa a seconda del tipo previsto) per l'invio o consegna al contribuente.
- 6.4. Gestione dell'invio a ruolo/ingiunzione degli atti non saldati:
- 6.4.1. scelta dei parametri di elaborazione delle posizioni da controllare.
 - 6.4.2. generazione di reportistica finalizzata alla verifica delle posizioni da parte degli operatori, per controlli puntuali;
 - 6.4.3. generazione avvisi bonari e scarico tracciati/elenchi per invio al coattivo, secondo i requisiti già indicati art. 2.3;
 - 6.4.4. generazioni elenchi per attività di discarico delle cartelle emesse, da poter inviare al concessionario, secondo i requisiti già indicati art. 2.3;
 - 6.4.5. importazione dei file ricevuti dal concessionario contenenti i provvedimenti di discarico predisposti, secondo i requisiti già indicati art. 2.3.
- 6.5. Gestione di diverse tipologie di modelli di documenti e di testi che li possono comporre, sulla base delle esigenze dell'Ente e della tipologia di atto che si vuole generare:
- 6.5.1. generazione delle stampe singole o massive, con scelta fra più testi personalizzati (omesso versamento, rettifica, controllo dichiarato/versato);
 - 6.5.2. gestione e personalizzazione dei testi fissi e delle variabili di stampa per fornire al contribuente gli elementi necessari per il corretto riscontro del controllo effettuato;
 - 6.5.3. generazione modelli di pagamento F24 o avvisi PagoPa a seconda del tipo previsto separati o in coda alla stampa dell'atto;
 - 6.5.4. possibilità di protocollare ed inviare digitalmente i documenti generati, qualora per il tipo di documento generato sia prevista la protocollazione, come già descritto al punto sopra, lettera c).

7. GESTIONE PARAMETRI

- 7.1. Configurazione diretta delle principali tabelle di riferimento per il calcolo dei tributi per ciascun anno di imposta:
 - 7.1.1. gestione aliquote, detrazioni, riduzioni con recepimento di eventuali specificità regolamentari che differiscono dagli standard;
 - 7.1.2. gestione tassi di interesse e sanzioni da applicare;
 - 7.1.3. gestione scadenze rate.
- 7.2. Gestione diretta per attività massive di aggiornamento/verifica della banca dati:
 - 7.2.1. Calcolo generalizzato dei dovuti;
 - 7.2.2. calcolo indicatori di qualità della banca dati come confronto fra cespiti attivi ed archivi di riferimento (catasto, MUI, ecc...);

7.2.3. calcolo generalizzato dei versamenti con ravvedimento per determinazione quote di sanzioni ed interessi da scorporare;

7.2.4. abbinamento massivo dei versamenti con i provvedimenti emessi.

ART. 3.2 – FUNZIONI PER LA RENDICONTAZIONE E LE SIMULAZIONI DI GETTITO

Le funzioni previste in questo articolato hanno lo scopo di dotare gli enti e le Amministrazioni di strumenti evoluti, duttili ed attendibili per la rendicontazione delle movimentazioni (anche al fine del monitoraggio contabile) e per la creazione di simulazioni di gettito che possano dare evidenza degli effetti prodotti da modifiche normative (nazionali e regionali), regolamentari, tariffarie, ecc. ed essere, quindi, di supporto alle scelte di politica tributaria.

1. Funzionalità di rendicontazione dei tributi

1.1. Produzione di report riassuntivi secondo i seguenti criteri, anche combinabili tra loro:

1.1.1. anno di imposta;

1.1.2. anno di versamento;

1.1.3. codice tributo;

1.1.4. categoria catastale ed eventuali tipologie di immobili categorizzate nella procedura;

1.1.5. evento di versamento (spontaneo, ravvedimento, accertamento, coattivo, ecc...);

1.1.6. imposta, sanzione e interessi;

1.1.7. stato del contribuente o della posizione (in contenzioso, deceduto, in stato di procedura concorsuale, residente, non residente, ecc....).

2. Simulazione di gettito

2.1. Produzione di report che evidenzino l'andamento del gettito in relazione:

2.1.1. alla categoria catastale ed eventuali tipologie di immobili categorizzate nella procedura;

2.1.2. al riscosso di un anno di riferimento;

2.1.3. alla banca dati (dichiarato);

2.1.4. alla situazione immobiliare risultante in catasto.

2.2. Le simulazioni dovranno dare evidenza delle modifiche di gettito in aumento o in diminuzione collegate a:

2.2.1. modifiche normative di inquadramento del tributo (disposte per legge nazionale o regionale);

2.2.2. variazioni di aliquote;

2.2.3. variazioni di detrazioni;

2.2.4. variazioni di agevolazioni;

2.2.5. variazioni di rendite catastali;

2.2.6. variazione di tipologia di immobile anche collegata a modifiche della disciplina urbanistica (collegamento alla cartografia degli enti attraverso il SIT);

2.2.7. introduzione di nuove agevolazioni o riduzioni previste da norma di legge.

2.3. Storico delle simulazioni eseguite, con possibilità di consultazione delle stesse.

ART. 3.3 – FUNZIONI RELATIVE AL PORTALE DEL CONTRIBUENTE

Le funzioni di questa parte hanno la finalità di dotare le Amministrazioni Comunali di un ambito di colloquio telematico privilegiato con il contribuente in un'ottica di distribuzione di servizi on-line che facilitino i rapporti con il cittadino e rendano più efficiente l'azione amministrativa. Di seguito vengono elencati i requisiti fondamentali richiesti.

1. Il *Portale del Contribuente* deve essere accessibile dai siti ufficiali dell'Unione e dei Comuni con accesso regolamentato come da disposizioni che seguono. Il sistema richiesto dovrà garantire le seguenti funzionalità:
 - 1.1. accesso attraverso credenziali SPID, CIE, CNS agli utenti-contribuenti
 - 1.2. accesso riservato agli utenti delegati (CAF, commercialisti, tecnici) da individuarsi con profili specifici di accesso e funzioni definite, la cui gestione deve essere limitata alle rispettive deleghe;
 - 1.3. consultazione della situazione anagrafica e patrimoniale;
 - 1.4. consultazione dei dati catastali relativi agli immobili;
 - 1.5. calcolo dell'imposta dovuta con produzione modello di pagamento precompilato;
 - 1.6. compilazione guidata dichiarazione IMU-TASI predisposto sulla base del modello ministeriale e invio telematico all'Unione, con protocollazione automatica in ingresso;
 - 1.7. compilazione guidata di istanze di rimborso e altre istanze per il riconoscimento di agevolazioni, riduzioni, ecc... con conseguente invio telematico all'Unione, con protocollazione automatica in ingresso e possibilità per il contribuente di controllare da portale lo stato avanzamento della pratica rilevandolo dal back-office tributario;
 - 1.8. possibilità per il contribuente di inviare segnalazioni o richieste all'Ufficio (tramite portale), tali segnalazioni dovranno essere visibili in apposita sezione in evidenza all'ufficio di back-office;
 - 1.9. possibilità per l'ufficio di back-office di pubblicare comunicazioni, per singolo contribuente o per tutti;
 - 1.10. evidenza al contribuente della data di ultimo aggiornamento della banca;
 - 1.11. consultazione dichiarazioni inviate, inviti al pagamento e solleciti e tutta la documentazione relativa al fascicolo del contribuente.
2. Con riferimento ai versamenti, l'accesso al *Portale del Contribuente* deve consentire al contribuente la possibilità di verificare tutti i pagamenti effettuati e la possibilità di pagare online gli avvisi di pagamento PagoPA emessi a suo carico.

Le richieste che il contribuente, o il suo delegato, invia tramite il portale devono essere rese visibili all'ufficio di back-office in apposita sezione, prima di essere valutate, validate e, in caso di controlli positivi, inserite in back-office.

Il *Portale del Contribuente* deve essere integrato e conforme a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di accessibilità e in ambito fiscale (articolo 1, comma 766, Legge 160/2019 "Portale del Federalismo Fiscale").

Il contribuente dovrà poter interagire anche con l'AppIO, in particolare per le comunicazioni/avvisi, i pagamenti e la gestione delle pratiche.

L'aggiudicatario dovrà inoltre garantire un'adeguata formazione all'uso del portale ai dipendenti dell'Ente e agli utenti delegati di cui all'elenco in precedenza. Tale formazione deve essere ricompresa nel Piano di Formazione Continua di cui al presente capitolato e così come specificato in sede di presentazione dell'offerta tecnica.

ART. 4 – IMPORTAZIONE DATI PREGRESSI

1. L'Esecutore dovrà garantire sul nuovo sistema la totale migrazione dei dati attualmente in uso, compreso lo storico a partire dall'anno di imposta 1993, come da schema sottoindicato e per i tributi gestiti dai vari Enti così come indicati all'Art. 1.

I software attualmente utilizzati sono i seguenti:

- Municipia di Engineering per i Comuni di Faenza e Solarolo;
- Sici di Studio K per i Comuni di Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese e Riolo Terme;
- fogli di calcolo per dati relativi ai contratti di uso gratuito, alle locazioni a canone concordato e agli immobili inagibili/inabitabili, per i Comuni di Faenza e Solarolo.

2. In fase iniziale di popolamento dei dati e avvio operativo si richiede altresì di integrare i dati già disponibili sui software in uso con ulteriori informazioni reperibili da altri sistemi a disposizione degli enti e da fonti cartacee ancora non acquisite a livello informatico, secondo le indicazioni sotto riportate nella Tabella 2 sotto riportata.

Comune	Applicativo	Numero indicativo dichiarazioni e comunicazioni riferite a IMU/Tasi da caricare/anno a partire dall'anno di imposta...	Data aggiornamento informazioni principali
Faenza	Engineering Municipia - Tribbox	Circa 500 Dichiarazioni IMU/TASI all'anno (aggiornate fino al 2017) Circa 2500 comunicazioni canoni concordati, 120 comunicazioni comodati e uso gratuito all'anno (aggiornate fino al 2016). 20 file di flussi MUI all'anno (aggiornati al 2017) Circa 400 Successioni all'anno (aggiornate fino al 2017).	Aggiornamento completato fino all'anno di imposta 2016 (compreso)
Castel Bolognese	StudioK -Sici	Circa 800 dichiarazioni all'anno (MUI/dichiarazioni di variazione/successioni/comunicazioni canoni concordati/comunicazioni comodati gratuiti)	Aggiornamento completato fino all'anno di imposta 2019 (compreso)
Riolo	StudioK - Sici	I MUI ancora da caricare sono circa 250 all'anno. Complessivamente circa 400 dichiarazioni all'anno (MUI/dichiarazioni di variazione/successioni/comunicazioni canoni concordati/comunicazioni comodati gratuiti)	Aggiornamento completato fino all'anno di imposta 2018 (compreso)
Casola	StudioK - Sici	Circa 150 dichiarazioni all'anno (MUI/dichiarazioni di variazione/successioni)	Aggiornamento completato fino all'anno di imposta 2019 (compreso)
Solarolo	Engineering Municipia - Tribbox	Circa 50 Dichiarazioni IMU/TASI all'anno (aggiornate fino al 2017). Circa 120 comunicazioni canoni concordati, 15 comunicazioni comodati uso gratuito all'anno (aggiornate fino al 2016). 12 file di flussi MUI all'anno (aggiornati al 2017). Circa 40 Successioni all'anno (aggiornate fino al 2016).	Aggiornamento completato fino all'anno di imposta 2016 (compreso)
Brisighella	StudioK -Sici	Circa 650 dichiarazioni all'anno (MUI/dichiarazioni di variazione/successioni)	Aggiornamento completato fino all'anno di imposta 2016 (compreso)

TABELLA 2 ULTERIORI FONTI DATI

I documenti cartacei a oggi ancora presenti per le annualità sopra riportate sono:

- dichiarazioni IMU/TASI
- successioni
- contratti di canone concordato
- contratti di comodato e modelli di uso gratuito
- dichiarazioni di inagibilità/inabitabilità.

I flussi informatici per le annualità mancanti che si evincono dalla Tabella 2 sopra riportata, si reperiscono da Punto Fisco e da Sister.

3. Si richiede di aggiornare la banca dati per le annualità mancanti come da Tabella 2, con documenti cartacei e digitali, garantendo sempre la storicizzazione dei dati, per consentire l'avvio del sistema oggetto di capitolato con informazioni il più possibile complete e attendibili, al fine di poter usufruire fin dall'inizio di tutte le funzioni

richieste, comprese anche quelle relative alle simulazioni del gettito, recuperando le informazioni mancanti dalle seguenti banche dati:

- 3.1. anagrafe locale o anagrafi regionali o nazionali;
- 3.2. situazione catastale, sempre avendo cura di mantenere la storicità della variazione anche ai fini:
 - 3.2.1. delle eventuali simulazioni di gettito;
 - 3.2.2. dell'accesso al Portale Telematico da parte del contribuente;
 - 3.2.3. dell'attività di accertamento;
- 3.3. S.I.T. e anagrafe comunale degli immobili;
- 3.4. Puntofisco (ad esempio utenze, successioni, contratti di affitto o agevolati, ecc....) e i dati di versamento.

Le attività di caricamento e popolamento iniziale dei dati che comprendono l'importazione dei dati dai software in uso e l'aggiornamento della banca dati per le annualità mancanti come da Tabella 2, sono a carico del fornitore del sistema e dovranno essere rese nella fase di avvio operativo del sistema.

Il caricamento dei dati potrà essere condotto in modo unitario per tutti gli enti e/o suddivisa per singolo ente garantendo comunque il rispetto dei termini complessivi del capitolato, secondo gli elementi di un piano di avvio che dovrà essere proposto dalla ditta in fase di offerta e concordato nel dettaglio fra le parti nella fase esecutiva dell'appalto.

4. Il caricamento dei dati deve essere effettuato dalla ditta con proprio personale.

Si precisa che gli elementi conoscitivi dovranno essere inseriti con esattezza in quanto fondamentali ai fini delle simulazioni di gettito e delle valutazioni circa le politiche tributarie da attuare.

Dovrà essere posta particolare attenzione al caricamento degli immobili esenti (ex rurali, onlus, ecc.) non presenti nelle banche dati trasmesse dagli enti, che dovranno essere caricati in banca dati dopo il confronto con gli enti titolari e di cui il fornitore dovrà inviare specifica reportistica.

5. Il Piano di migrazione e avviamento di cui all'art. 5.1 dovrà in particolare garantire la migrazione di tutto lo storico in quanto propedeutico alla dismissione dei sistemi esistenti.

ART. 5 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA

ART. 5.1 – PIANO DI MIGRAZIONE ED AVVIAMENTO

1. La migrazione dei dati e l'avviamento verranno eseguiti dall'Esecutore secondo il *Piano di migrazione ed avviamento* concordato tra le parti sulla base della proposta presentata in sede di gara. Il *Piano di migrazione ed avviamento* presentato dalla ditta dovrà tenere conto delle seguenti condizioni minime di partenza e altre indicazioni:

A. CONDIZIONI OBBLIGATORIE ALL'AVVIAMENTO ENTRO SEI MESI DALLA STIPULA DEL CONTRATTO

- a. predisposizione dell'ambiente di back office comprensivo di tutte le funzionalità escluse quanto previsto nella fase B e C di seguito precisate
- b. caricamento di tutti i dati presenti nei software di origine (Tribox e Sici) per tutti gli enti
- c. integrazione con il protocollo informatico
- d. integrazione con l'anagrafe comunale degli immobili (ACI)
- e. integrazione con il sistema *Cruscotto della legalità*
- f. integrazione con anagrafi comunali e consultazione dato anagrafico storico
- g. aggiornamento dei dati anagrafici da Siatel
- h. aggiornamento unità immobiliari da forniture catastali Sister
- i. formazione del personale interno (stimato in 14 operatori) per l'uso completo della procedura, fatta eccezione per le funzioni previste al punto B e C.

- j. assistenza all'avviamento operativo.

Durante la fase di avviamento, dopo lo svolgimento delle diverse fasi di cui sopra, deve essere effettuata una attività di verifica della bontà del caricamento e delle integrazioni/aggiornamenti mettendo a disposizione del personale le liste di controllo.

Al termine della fase di avviamento è previsto il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema.

B. SERVIZI DA CONCLUDERE ENTRO NOVE MESI DALLA STIPULA DEL CONTRATTO

- a. caricamento di tutti i dati pregressi dettagliati nella Tabella 2 (cartacei)
- b. funzioni relative alla rendicontazione e alle simulazioni di gettito e relativa formazione.

C. SERVIZI DA ATTIVARE ENTRO 12 MESI DALLA STIPULA DEL CONTRATTO

- a. Piena operatività del *Portale del Contribuente* secondo le funzionalità illustrate nel capitolato come eventualmente integrate dal fornitore in sede di presentazione dell'offerta. Alcune funzioni relative al Portale del contribuente potranno essere rese disponibili all'utenza per successivi step (secondo le tempistiche che saranno concordate fra le parti), anche tenendo conto dei tempi previsti per l'emissione degli avvisi di pagamento. Il servizio di protocollazione automatica da portale deve essere funzionante al momento dell'attivazione del portale. Effettuazione della formazione per gli utenti di back office e per gli utenti delegati così come previsto nel Piano di cui al successivo punto C.
- b. Attivazione AppIO.
- c. Predisposizione del Piano di Formazione Continua per gli utenti di back-office e gli utenti delegati, per tutta la durata del contratto che permetta a tutto il personale coinvolto la completa conoscenza di eventuali nuove funzionalità offerte dal software il cui costo è compreso nell'offerta.

ART. 5.2 – REQUISITI DI COMPETENZA PROFESSIONALE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI (TEAM DI PROGETTO)

1. Per la fornitura e i servizi di cui al presente Capitolato, l'Esecutore si impegna a mettere a disposizione esclusivamente proprio personale qualificato professionalmente, idoneo a svolgere le attività previste e nel numero sufficiente a garantire l'esecuzione dell'appalto nei tempi proposti/concordati e le prestazioni richieste.
2. L'Esecutore in sede di gara dovrà indicare la struttura organizzativa utilizzata per la realizzazione dell'appalto specificando le figure professionali coinvolte e lo specifico ambito di intervento. Per tutta la durata del contratto l'Esecutore dovrà garantire la presenza delle figure professionali così come dichiarato in sede di offerta.

ART. 5.3 – DISPONIBILITÀ DEI DATI E CLAUSOLA DI RIENTRO

1. L'Esecutore deve garantire la possibilità di estrarre in qualsiasi momento una copia completa di dati, metadati e documenti memorizzati nel sistema offerto in formati aperti e documentati, allo scopo anche di consentire la completa migrazione ad altro sistema; in particolare garantisce la possibilità di importare i dati all'interno di altro sistema o servizio individuato dall'Amministrazione alla cessazione del contratto.
2. Al termine del contratto l'Esecutore dovrà consegnare l'intera banca dati comprensiva della necessaria documentazione come precisato dall'art. 1. Il passaggio ad altro sistema dovrà essere regolamentato con il passaggio di consegna formale condiviso tra l'ente, il fornitore uscente e il fornitore entrante e controfirmato tra le parti previa verifica dell'avvenuta completa e corretta migrazione. Il fornitore uscente dovrà garantire un adeguato supporto al fornitore entrante per la completa migrazione dei dati al nuovo sistema, senza oneri aggiuntivi.

ART. 6 – ASSISTENZA E MANUTENZIONI SUCCESSIVI ALL'AVVIAMENTO

1. L'Esecutore dovrà garantire i servizi di assistenza e manutenzione della soluzione offerta per tutta la durata del contratto, secondo quanto previsto nel presente capitolato e come da offerta presentata in sede di gara.
2. L'Esecutore si impegna a mantenere aggiornato il software applicativo al fine di garantirne la compatibilità a seguito di evoluzioni delle versioni dei sistemi software di base nel corso dell'esecuzione del contratto, con particolare attenzione anche a fornire gli aggiornamenti necessari a fronte dell'uscita di supporto di tali software nonché del rilascio di patch di sicurezza con tempestività e in tempi idonei a garantire la completa fruibilità della soluzione offerta.

3. L'Esecutore dovrà garantire i servizi di formazione e ripresa formativa secondo quanto previsto dal presente capitolato e come da offerta presentata in sede di gara e allegata al contratto quale parte integrante e sostanziale, e comunque formulato in modo tale da permettere a tutto il personale coinvolto il mantenimento di un'adeguata e completa conoscenza delle funzionalità offerte dal software e delle evoluzioni che lo stesso potrà subire.
4. Il manuale utente del software dovrà essere mantenuto continuamente aggiornato con tutte le evoluzioni e gli aggiornamenti rilasciati e analogamente la guida operativa fruibile online comprensiva anche della sequenza aggiornata delle operazioni per i più importanti casi d'uso.
5. L'Esecutore dovrà garantire la manutenzione correttiva, adeguativa e perfettiva del software.
6. Per **manutenzione correttiva** si intende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti, sia sulle interfacce utente che sulle basi dati, dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi in esercizio, nonché di tutte le componenti, compreso il software di base e d'ambiente per garantire elevati livelli di sicurezza, facenti parte del sistema oggetto di fornitura. La manutenzione correttiva è normalmente innescata da una segnalazione di impedimento all'esecuzione dell'applicazione/funzione o dal riscontro di differenze fra l'effettivo funzionamento del software applicativo e quello atteso, come previsto dal manuale operativo o comunque determinato dai controlli che vengono svolti durante l'attività dell'utente.
7. Per **manutenzione adeguativa** si intendono tutte le attività di adeguamento del software ai cambiamenti normativi di livello nazionale, regionale e comunale e dell'Unione nel rispetto dei termini previsti negli stessi. In particolare, dovranno essere garantiti i recepimenti funzionali ed applicativi legati alle variazioni normative, fiscali e regolamentari da rendere operative nel rispetto dei termini previsti dalle stesse, in tempo utile al fine di consentire il rispetto delle scadenze a cui gli enti sono sottoposti, pena rivalsa delle conseguenti sanzioni previste per l'ente in caso di inadempienza. La manutenzione adeguativa è volta ad assicurare altresì il costante, efficace e tempestivo aggiornamento ed evoluzione delle funzionalità del sistema informativo offerto.
8. Per **manutenzione perfettiva** si intende il perfezionamento del sistema rivolto a garantire le performance e l'usabilità del sistema stesso.
9. L'Esecutore dovrà garantire assistenza e supporto tecnico agli operatori mediante apposito servizio (cd. *help desk*). Tale servizio viene attivato da richieste dirette degli operatori tramite indirizzo e-mail dedicato, telefono o specifica interfaccia Web con presa in carico e risoluzione della problematica in base alle criticità riscontrate come specificato all'art. 7. Il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni feriali, da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 18.30. Il servizio deve garantire la presa in carico delle chiamate, la loro gestione e risoluzione entro i termini standard previsti dal presente capitolato; si richiede inoltre la possibilità di interagire con gli utenti tramite strumenti di tele-assistenza.
10. Il servizio di cui al comma precedente deve esporre un portale per la gestione delle richieste di assistenza e dovrà garantire una puntuale registrazione delle stesse per la loro tracciatura la verifica dell'attività svolta, anche a fini statistici e di reporting sui tempi di intervento nonché la rilevazione dei livelli di servizio al fine del controllo degli standard definiti nel presente capitolato.
11. L'Esecutore deve mettere a disposizione personale competente in grado di dare risposte adeguate in materia operativa, procedurale e normativa agli operatori dell'ente nonché, qualora necessario, in materia sistemistica e architettuale del sistema offerto al personale tecnico.
12. Al fine della valutazione dei livelli di servizio l'Esecutore deve presentare, su base annuale, una reportistica con allegata una relazione sintetica sulle criticità riscontrate e sulle proposte di superamento delle stesse. Inoltre, l'Esecutore dovrà garantire, qualora richiesto dall'Unione, una reportistica più dettagliata a supporto dell'analisi delle criticità rilevate o dell'attività svolta.

ART. 7 – LIVELLI E CONTINUITÀ DEL SERVIZIO EROGATO

1. Il servizio dovrà essere garantito con continuità (24 ore su 24, 7 giorni su 7) per l'intera durata del contratto e, pertanto, non potrà essere sospeso, interrotto o abbandonato senza la preventiva autorizzazione dell'Unione della Romagna Faentina.
2. Tutte le attività necessarie a garantire la continuità operativa e la piena fruibilità del servizio sono a carico dell'Esecutore, compresi i backup, la protezione e le verifiche di integrità dei dati.
3. La presa in carico delle chiamate all'Help Desk dovrà avvenire entro un'ora dalla segnalazione negli orari di servizio definiti contrattualmente.

4. Le modalità di intervento dipendono dal grado e dal livello di criticità dell'evento che ha determinato la segnalazione. In fase di apertura della segnalazione deve essere possibile assegnare un livello di criticità da parte dell'Unione e sulla base di questi si richiede il rispetto delle seguenti modalità operative:

		IMPATTO			
		CRITICITÀ	Bloccante	Grave	Normale
Urgenza	Bloccante	1	2	3	3
	Grave	2	2	3	4
	Normale	3	3	4	4
	Bassa	3	4	4	4

TABELLA 3 ELENCO DEI SERVICE LEVEL

Criticità 1: risoluzione entro 2 ore lavorative dalla presa in carico

Criticità 2: risoluzione entro 5 ore lavorative dalla presa in carico

Criticità 3: risoluzione entro il giorno lavorativo successivo dalla presa in carico

Criticità 4: risoluzione entro 5 giorni lavorativi successivi dalla presa in carico

Nei casi di ritardo rispetto ai tempi di intervento sopra indicati e/o di mancato intervento, l'Unione potrà applicare le penali secondo quanto stabilito all'Art. 26 – Penalità del capitolato speciale d'appalto.

- La disponibilità del sistema dovrà essere garantita in particolare nei periodi concomitanti con le scadenze previste per legge e dai regolamenti al fine di rispettarle, e in concomitanza con le emissioni degli avvisi di accertamento.
- Il servizio erogato dovrà soddisfare i requisiti previsti dalla normativa vigente in termini di servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione (tra cui si richiamano in particolare sicurezza, accessibilità, continuità operativa, privacy) per tutta la durata del contratto.
- In caso si verifichi una condizione catastrofica, nel senso di Evento di "Forza Maggiore", intendendo con questo termine catastrofi naturali, incendi, inondazioni, terremoti, atti di terrorismo, rivolte, azioni di guerra, attacchi di tipo "denial of service" ed altri comportamenti dannosi, malfunzionamenti di servizi pubblici e di connettività della rete, o qualsiasi altra causa di indisponibilità del servizio erogato in cloud oggetto del presente atto, il fornitore mette a disposizione un ambiente di erogazione del servizio secondario (disaster recovery) mediante un RTO (Recovery Time Objective) di 24 ore dalla dichiarazione di disastro con un ripristino del contenuto delle banche dati utilizzando il backup più recente mediante un RPO (Recovery Point Objective) con perdita massima delle modifiche ai dati di 8 ore.
- La soluzione applicativa offerta dovrà essere qualificata ai sensi della Circolare AgID n. 3 del 9 aprile 2018 "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA" ed essere presente al momento della presentazione dell'offerta nel Cloud Marketplace AgID.
- L'Esecutore si impegna a mantenere per tutta la durata del contratto la qualificazione di cui al punto che precede. La perdita di detta qualificazione potrà costituire giusta causa di recesso da parte dell'ente, come meglio precisato all'Art. 28 – Risoluzione del contratto.

ART. 8 – DURATA DELL'APPALTO

- Il contratto decorre dalla data di sottoscrizione e avrà durata di tre anni successivi alla data del collaudo definitivo previsto all'Art. 14 – Corrispettivo, fatto salvo quanto precisato in materia di recesso.
- La durata del contratto di appalto di cui al presente atto potrà essere prorogata, mediante provvedimento del Dirigente competente, per far fronte all'espletamento delle procedure di gara necessarie all'individuazione di un nuovo contraente e per il tempo strettamente necessario in ottemperanza di quanto disciplinato dal comma 11 dell'articolo 106 del D.Lgs. n.50/2016.
- La proroga del contratto verrà disposta dall'Unione, senza che l'Esecutore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta: l'Esecutore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

4. Il contratto potrà altresì essere rinnovato alle medesime condizioni economiche (canone annuale) e contrattuali per un minimo di un anno e un massimo di tre anni.

ART. 9 – REFERENTI E MODALITÀ DI CONTROLLO

1. L'Esecutore deve individuare e comunicare all'Unione il responsabile unico del servizio, che sarà il referente per tutte le attività oggetto del presente contratto, il quale si interfacerà con il responsabile del procedimento dell'Unione e con il direttore dell'esecuzione nominati dall'ente per la realizzazione dell'intero appalto.
2. Il responsabile unico del procedimento dell'Unione, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è il dr. Paolo Ravaioli, ed è il referente per l'Esecutore. Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione, svolgendo altresì le attività specificamente individuate nella Parte II Tit. V del D.Lgs. n. 50/2016, e cura, per il tramite del direttore dell'esecuzione, tutti i rapporti con l'Esecutore. Si applicano le disposizioni del D.M. n. 49/2018 Tit. III per quanto compatibili con il presente contratto.
3. L'Esecutore e l'Unione si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei nominativi.
4. Si applicano le disposizioni del Decreto Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 7 marzo 2018 n. 49.

ART. 10 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

1. Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Unione potrà affidare a un soggetto diverso dal responsabile unico del procedimento, professionalmente adeguato, l'incarico di direttore dell'esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.
2. Secondo il disposto di cui all'art. 111, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e al DM n. 49/20178 il direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione da parte dell'Esecutore, in conformità ai documenti contrattuali ivi compreso le condizioni offerte in sede di gara.
3. Il direttore dell'esecuzione impartisce all'Esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni operative necessarie anche tramite ordini di servizio, che devono riportare, nella loro forma scritta, sinteticamente, le ragioni tecniche e le finalità perseguite alla base dell'ordine e devono essere comunicati al responsabile del procedimento. Se gli ordini sono cartacei devono essere sottoscritti dall'Esecutore per avvenuta conoscenza. L'Esecutore è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contenute negli ordini di servizio, fatta salva la facoltà di iscrivere le proprie riserve.
4. In caso di contestazioni circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione delle prestazioni, il responsabile del procedimento convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del responsabile del procedimento è comunicata all'esecutore, il quale ha l'obbligo di uniformarvisi, salvo il diritto di iscrivere riserva.
5. Se le contestazioni riguardano fatti, il direttore dell'esecuzione redige in contraddittorio con l'esecutore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'esecutore per le sue osservazioni, da presentarsi al direttore dell'esecuzione nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.
6. L'esecutore è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contenute negli ordini di servizio, fatta salva la facoltà di iscrivere le proprie riserve, le quali sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte anche nei documenti contabili all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole. Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.
7. Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.
8. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto

9. Si osservano le disposizioni del Regolamento approvato con D.M. 7 marzo 2018, n. 49
10. Alle attività di collaudo previste dal successivo art. 14 del presente capitolato procederà il responsabile unico del procedimento in collaborazione con l'Esecutore e le strutture dell'ente competenti per materia.
11. Al fine di facilitare le operazioni di controllo e di verifica, l'Esecutore dovrà fornire tutte le informazioni atte a verificare il concreto svolgimento delle attività proposte e da realizzare. Dei controlli effettuati viene redatto apposito verbale.

ART. 11 – AVVIO DELL'ESECUZIONE

1. Entro 30 giorni dalla stipula del contratto verrà concordata tra le parti la pianificazione di dettaglio (cronoprogramma) sulla base della proposta di **Piano di migrazione e avviamento** di cui all'Art. 5.1 – Piano di migrazione ed avviamento presentato dall'Esecutore in sede di gara.
2. In ogni caso l'Esecutore è tenuto ad avviare ed eseguire il servizio sulla base del Piano di migrazione e avviamento e del cronoprogramma concordato, fatta salva diversa intesa con il direttore dell'esecuzione
3. Qualora l'Esecutore intenda far valere pretese derivanti da riscontrate difformità degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, sarà tenuto a formulare, a pena di decadenza, esplicita contestazione sul verbale di avvio.
4. L'Esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal direttore dell'esecuzione per l'avvio dell'esecuzione; qualora non adempia, l'Unione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 12 – TERMINE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il responsabile unico del procedimento può richiedere, come previsto dal D.L. 16/07/2020 n. 76, art. 8 l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, fermo restando quanto previsto dall'art. 80 del medesimo decreto legislativo, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto.

ART. 13 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

1. Qualora circostanze speciali impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto e non siano prevedibili al momento della stipula dello stesso, il direttore dell'esecuzione può disporre la sospensione ai sensi dell'art. 107, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016. Il direttore dell'esecuzione compila con l'intervento dell'Esecutore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime, le prestazioni già effettuate, nonché le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto. Il verbale è firmato dall'Esecutore e viene inviato al responsabile unico del procedimento entro 5 giorni dalla data della sua redazione.
2. La sospensione può altresì essere disposta dal responsabile del procedimento per ragioni di pubblico interesse o necessità in conformità di quanto previsto dall'art. 107, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016.
3. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione il responsabile del procedimento dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale. La ripresa dell'esecuzione avviene tramite apposito verbale del direttore dell'esecuzione, firmato dall'Esecutore ed inviato al responsabile del procedimento, nel quale è riportato il termine ultimo di esecuzione delle prestazioni.
4. Per la sospensione, qualunque sia la causa, non spetta all'Esecutore alcun compenso o indennizzo, eccetto il caso previsto dall'ultima parte del secondo periodo del comma 2 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.
5. Per le eventuali sospensioni delle prestazioni oggetto del contratto si osservano le disposizioni dell'art. 23 del D.M. 7 marzo 2018 n. 49.
6. Per quanto riguarda la penale dovuta all'Esecutore nel caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016 si applicano i criteri di quantificazione di cui all'art. 10, comma 2 del medesimo DM 49/2018 in quanto compatibili.

ART. 14 – CORRISPETTIVO

1. L'Unione verserà all'Esecutore:

- 1.1. un corrispettivo una tantum per l'attivazione del sistema (Costo di start-up e costo del servizio di caricamento dati e popolamento iniziale), oltre all'IVA, come da offerta presentata in sede di gara,
- 1.2. un corrispettivo annuale per l'erogazione del servizio (compreso la formazione continua, l'assistenza e la manutenzione), oltre all'IVA, come da offerta presentata in sede di gara.

I corrispettivi s'intendono comprensivi di ogni obbligo od onere che gravi sull'Esecutore a qualunque titolo, secondo le condizioni del servizio specificate nel presente atto.

Tutti gli importi indicati nel presente atto devono intendersi IVA esclusa.

2. Il corrispettivo una tantum verrà erogato con le seguenti modalità:

Quota %	Attività
20,00%	All'avvio del Piano di migrazione e avviamento concordato
40,00%	Primo Collaudo Parziale: verificherà l'avvenuta attivazione delle funzionalità di backoffice, il caricamento dei dati (digitali) e le integrazioni richieste con i sistemi informativi esistenti come previsto all'art. 5.1 lettera A.
20,00%	Secondo Collaudo parziale: verificherà l'avvenuto caricamento dei dati cartacei e l'attivazione delle funzioni di rendicontazione e simulazione di gettito come previsto dall'Art. 5.1 lettera B.
20,00%	Collaudo definitivo: all'attivazione del portale del contribuente, della protocollazione automatica in entrata, della predisposizione del Piano di Formazione Continua, come previsto all'Art. 5.1 lettera C; inoltre verranno verificate tutte le funzionalità obbligatorie previste dal presente capitolato, qualora non ancora pienamente funzionanti, comprese le funzionalità opzionali qualora offerte.

TABELLA 4 EROGAZIONE DEI CORRISPETTIVI

Il primo collaudo parziale avverrà entro 6 mesi dalla stipula del contratto, al termine delle operazioni previste per l'avvio operativo del back-office; verterà

- sulla completezza e correttezza della migrazione e del caricamento dei dati digitali,
- sulla completezza e aderenza ai requisiti delle funzionalità attivate con particolare riferimento a quanto precisato agli artt. 3.1. – Funzionalità generali comuni per tutti i tributi,
- sulla correttezza funzionale delle integrazioni richieste con i sistemi informativi esistenti
- sulla adeguata formazione ricevuta.

Il secondo collaudo parziale avverrà entro 9 mesi dalla stipula del contratto, al termine delle operazioni previste all'Art. 5.1 lettera B; verterà

- sulla completezza e correttezza del caricamento dei dati cartacei,
- sulla completezza e aderenza ai requisiti delle funzionalità attivate con particolare riferimento a quanto precisato agli artt. 3.2 - Funzioni per la rendicontazione e le simulazioni di gettito, 3.3 - Funzioni per la lotta all'evasione.

Il collaudo definitivo avverrà entro 12 mesi dalla stipula del contratto e verterà sulla completezza e aderenza delle funzioni previste per il portale del contribuente (Art. 3.3 – Funzioni relative al Portale del contribuente), sulla protocollazione automatica in entrata e sull'uso dell'AppIO. Verranno inoltre verificate tutte le funzionalità obbligatorie oggetto del presente contratto che non sono state in maniera completa ed esaustiva oggetto dei collaudi parziali e tutto il residuale a completamento della piena funzionalità e operatività della fornitura. Tale collaudo dovrà accertare in particolare:

- correttezza e completezza delle funzioni applicative;
- correttezza e completezza delle informazioni importate dagli attuali sistemi (migrazione) e dal cartaceo;
- correttezza e completezza di interfacciamento con le banche dati esterne e con i sistemi di cui si chiede l'integrazione;
- efficacia, completezza ed utilità dell'addestramento ricevuto dal personale;
- adeguate performance tali da garantire un'efficace e proficuo utilizzo dell'applicativo.

L'avvio in produzione dell'intero sistema dovrà avvenire al massimo entro i tempi specificati all'art. 5.1.

3. In caso di non superamento, anche parziale, di ciascun collaudo, l'Esecutore dovrà provvedere entro ulteriori 20 giorni solari ad effettuare le attività necessarie e/o a fornire quanto utile al superamento del collaudo; in caso di inadempienza potranno essere applicate penali come meglio disciplinato dall'apposito articolato.
4. Il corrispettivo annuale (da intendersi riferito all'anno solare) per l'erogazione del servizio, la formazione continua, l'assistenza e la manutenzione specificate all'art. 6 decorre dal verbale positivo di collaudo definitivo di cui al comma che precede, verrà erogato in dodicesimi per periodi inferiori all'anno solare, il primo anno verrà corrisposto pro quota in soluzione unica con fattura da emettere il mese successivo al collaudo definitivo di cui al comma che precede, negli anni solari successivi il corrispettivo annuale sarà corrisposto in due tranches: la prima ad inizio anno per l'80% della quota annuale dovuta (con fattura da emettersi entro il 31/01), la seconda a dicembre per il restante 20% della quota annuale dovuta (con fattura da emettersi entro il 31/12). La seconda quota del 20% relativa all'ultima annualità di erogazione del servizio (saldo), potrà essere fatturata a seguito del certificato di verifica di conformità di cui all'art. 23 del presente capitolato.
5. I corrispettivi offerti in sede di gara dall'esecutore resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto, ivi compreso il rinnovo.

ART. 15 – PAGAMENTO

1. Il pagamento avverrà mediante mandati, sulla base della presentazione di regolari fatture, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile unico del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
2. Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricezione dal Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate.
3. Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972, introdotto dall'art. 1, co. 629 lett.b), della L. n. 190/2014, l'IVA sarà versata in ogni caso dall'Unione secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23.1.2015 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Fornitore dovrà continuare ad esporre l'IVA in fattura, ma l'Unione non procederà a saldare il relativo importo al Fornitore, in quanto esso verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'Erario cui è tenuta direttamente l'Unione. Di conseguenza le fatture che verranno emesse dovranno contenere la seguente dicitura: "Scissione dei pagamenti - art. 17-ter del DPR n. 633/1972".
4. Il pagamento avverrà sulla base di regolari fatture elettroniche secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e successive modificazioni ed integrazioni e sarà disposto previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. L'assenza della fattura elettronica impedirà all'Unione appaltante di effettuare qualsiasi pagamento all'Esecutore. L'Ufficio destinatario della fatturazione elettronica relativamente all'appalto in oggetto è il Settore Demografia, Relazioni con il pubblico, Innovazione tecnologica – UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA – Piazza del Popolo 31 – C.F. 90028320399 - 48018 FAENZA. In ottemperanza alle disposizioni del D.M. n. 55/2013, le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente indicare, affinché il Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio destinatario corretto, il seguente "Codice Ufficio I.P.A.":

Codice Ufficio I.P.A.	Descrizione	Responsabile
PYSGNT	Unione della Romagna Faentina con sede in Piazza del Popolo, 31 - 48018 FAENZA, C.F. 90028320399 – Settore	Paolo Ravaioli

Nella fattura dev'essere altresì riportato il codice identificativo di gara (CIG _____) e il codice unico di progetto (CUP F21B21005720006), in ipotesi di assenza o indicazione errata del CIG o del CUP, la fattura stessa sarà rifiutata.

Le fatture elettroniche inoltre devono riportare le informazioni di cui all'art. 2-bis del D.M. n. 55 del 3.4.2013 come integrato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24 agosto 2020 n. 132, nonché, come previsto dall'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, i riferimenti contabili dell'Ente. Nelle fatture da inviare all'Amministrazione viene richiesto di indicare in fattura il numero e la data della determinazione dirigenziale dell'impegno di spesa ed il numero dell'impegno su cui imputare la spesa. Tali dati verranno messi a disposizione dell'esecutore al momento dell'ordinazione della spesa.

I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento tramite l'istituto Tesoriere dell'Amministrazione committente, **mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.**

5. Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il responsabile unico del procedimento può sospendere il pagamento all'Esecutore, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento. E' facoltà dell'Esecutore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.
6. Quanto disposto nel comma precedente trova applicazione anche nel caso in cui sia stata contestata un'inadempienza delle condizioni di esecuzione del servizio in un momento antecedente all'attività di controllo effettuata dal direttore dell'esecuzione, di cui all'art. 10 del presente contratto.
7. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito del presente contratto l'Unione acquisisce d'ufficio, ai sensi dell'art. 105, co. 9, del D.Lgs. n. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario, con modalità esclusivamente telematica, dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio secondo quanto stabilito dal D.M. 30/1/2015. Detto documento (DURC on-line) ha validità 120 giorni dalla data di effettuazione della verifica dalla quale è stato generato e vale per ogni fase dell'appalto. Il DURC verrà acquisito ogni 120 giorni.
8. Fatte salve le sospensioni normativamente previste, prima di disporre pagamenti di importo superiore a cinquemila euro (IVA esclusa), l'appaltante procederà nei confronti del beneficiario alla verifica obbligatoria di cui all'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 circa la sussistenza di inadempimenti all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, in conformità alle disposizioni del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.
9. In ipotesi di riscontrata contemporanea inadempienza contributiva, in conformità alle indicazioni espresse nella circolare 21/03/2018 n. 13/RGS, la verifica di cui all'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 sarà effettuata con riferimento all'importo che residua a seguito dell'intervento sostitutivo dell'appaltante ai sensi dell'art. 30, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, semprechè detto importo risulti superiore alla soglia di cinquemila euro (IVA esclusa).
10. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese la verifica prevista dall'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 avverrà sugli importi di pertinenza di ogni singola impresa facente parte del raggruppamento sulla base dei lavori eseguiti da ciascuna (come indicato nelle circolari del 29 luglio 2008 n. 22/RGS e dell'8 ottobre 2009 n. 29/RGS).
11. Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016, in ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,5 per cento, che saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale come indicato al successivo art. 23.
12. In caso di ritardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 16 – CESSIONE DEL CREDITO

1. La cessione di ogni credito derivante dal presente contratto è disciplinata dall'art. 106, co. 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e dalle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991 n. 52, cui si rinvia. Pertanto, le eventuali cessioni di credito saranno efficaci qualora l'Unione non le rifiuti nel termine di legge.

2. L'eventuale cessione in violazione di quanto previsto dalla normativa di cui al comma che precede è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'Esecutore nei confronti del cessionario.

ART. 17 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Fornitore assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.
2. È fatto, perciò, obbligo al Fornitore di utilizzare per tutti i movimenti finanziari riferibili al presente atto, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, co. 1, Legge n. 136/2010, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ovvero sia utilizzati anche promiscuamente per più commesse pubbliche. Sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate.
3. I pagamenti e le transazioni afferenti al servizio dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il Fornitore dovrà riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al presente contratto, il seguente codice identificativo di gara (CIG)
5. In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare, nei pagamenti effettuati verso le mandanti, le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, co. 2, lett. e), del D.Lgs. n. 50/2016.
6. In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, co. 1, della Legge n. 136/2010, il Fornitore comunica che tutti i pagamenti relativi al presente contratto dovranno essere effettuati sul seguente conto corrente dedicato _____, sul quale sono delegate ad operare le seguenti persone (*indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale*): _____.
In caso di variazione del conto corrente precedentemente comunicato, così come previsto dall'art. 3, co. 7, della Legge n. 136/2010, il Fornitore dovrà trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso, entro sette giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente notificata all'Unione.
7. I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Finanziario dell'Unione - P.zza del Popolo, 31 tramite l'istituto Tesoriere dell'Unione, secondo le norme che regolano la contabilità dell'Unione, mediante bonifico bancario, postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
8. La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve comunicare all'Unione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG) e ad effettuare i pagamenti al Fornitore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale.
9. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217.

ART. 18 – SUBAPPALTO - SUBCONTRATTO

1. Possono essere affidate in subappalto, nei termini dell'art. 105 del codice dei contratti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, le attività di caricamento dati. Per tutte le altre attività/prestazioni è vietato il subappalto.
2. Modalità e termini per la richiesta ed autorizzazione del subappalto saranno comunicati dall'Amministrazione in conformità di quanto stabilito dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. In ottemperanza all'art. 3, co. 9, della Legge n. 136/2010, l'Amministrazione è tenuta a verificare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al contratto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.
4. L'espressione "filiera delle imprese", in conformità all'art. 6, co. 3, D.L. n. 187/2010, convertito dalla L. n. 217/2010, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016, nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del contratto.
5. Prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni o attività oggetto del subappalto e/o del subcontratto, l'esecutore dovrà depositare presso l'Amministrazione il contratto sottoscritto di subappalto e/o il subcontratto, coerentemente a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché dall'art. 3, co. 9, della L. n. 136/2010.
6. L'esecutore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Ravenna.
7. Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 20 del D.M. n. 49/2018:
 - a. verifica la presenza sul luogo dell'esecuzione del contratto delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 105, co. 2, del D.Lgs. 50/2016;
 - b. controlla che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
 - c. registra le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
 - d. provvede, senza indugio e comunque entro le ventiquattro ore, alla segnalazione al responsabile del procedimento dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni di cui all'art. 105, co.2, del D.Lgs.50/2016.
8. Nei casi previsti dall'art. 105, co. 13 del D.Lgs. n. 50/2016 lettere a) e c) di pagamento diretto a favore del subappaltatore dell'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite. Ai fini del pagamento l'Esecutore comunica le prestazioni eseguite dal subappaltatore. La comunicazione deve contenere anche la specificazione del relativo importo e la proposta motivata di pagamento.
9. In tal caso, l'Esecutore, secondo le tempistiche previste dal presente capitolato speciale per i pagamenti, emetterà fattura nei confronti dell'Amministrazione con applicazione dello "split-payment" nella quale indicherà l'importo complessivo da pagare (comprensivo delle prestazioni rese dal subappaltatore). Il subappaltatore fatturerà le prestazioni da lui stesso eseguite all'esecutore (in tal caso si applicherà il reverse-charge di cui all'art. 17, co. 6 lettera a) DPR 633/97).
10. L'Amministrazione emetterà distinti mandati di pagamenti, uno per l'esecutore, dal quale verrà detratto l'importo dovuto al subappaltatore, e uno per il subappaltatore.
11. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 105 co. 13 del D.Lgs. n. 50/2016 corrisponde direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite in caso di inadempimento da parte dell'esecutore.
12. Per la disciplina del subappalto si rinvia alle disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 19 – NORMATIVA APPLICABILE AL PERSONALE E INTERVENTO SOSTITUTIVO DELL'UNIONE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

1. L'esecutore si obbliga ad osservare le norme di tutela dei lavoratori previste dall'art. 30 del Codice. L'esecutore, il subappaltatore e i soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, si obbligano ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.
2. L'esecutore, ai sensi dell'art. 105, co.8, del D.Lgs. n. 50/2016, è responsabile in solido con il subappaltatore dell'osservanza delle norme anzidette, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 276/2003, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto. La medesima responsabilità sussiste anche nei casi di sub affidamento non costituenti subappalto. Nelle ipotesi di cui al comma 13, lettere a) e c) dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecutore è liberato dalla responsabilità solidale.
3. Il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato, non esime l'esecutore dalla responsabilità di cui al comma 2 e ciò senza pregiudizio degli altri diritti del committente.
4. L'Amministrazione procede alla verifica della regolarità contributiva, conformemente a quanto previsto dal D.M. 30/1/2015, con modalità esclusivamente telematica ed in tempo reale, acquisendo un documento in formato pdf non modificabile denominato DURC on-line in corso di validità, per il pagamento delle prestazioni relative al servizio, per il certificato di verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione, per il pagamento del saldo finale nonché per l'autorizzazione del subappalto con riferimento al subappaltatore. Detto documento (DURC on-line) ha validità 120 giorni dalla data di effettuazione della verifica dalla quale è stato generato e vale per ogni fase dell'appalto. L'Amministrazione comunque procede alla verifica della regolarità contributiva acquisendo il DURC on-line ogni 120 giorni.
5. Nelle ipotesi sopraindicate, in caso di esito "non regolare" della verifica di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze come sopra accertate è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.
6. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, che saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
7. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.
8. È fatto obbligo all'esecutore di comunicare tempestivamente al committente ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'Impresa nonché negli organismi tecnici e amministrativi.

ART. 20 – INTERVENTO SOSTITUTIVO DELL'UNIONE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA

1. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 30, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'Esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Unione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.
3. Nel caso di formale contestazione delle richieste, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ART. 21 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE E REVISIONE PREZZI

1. Le modifiche, nonché le varianti, in corso di esecuzione del contratto, sono ammesse nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Il direttore dell'esecuzione fornisce al responsabile del procedimento l'ausilio necessario per gli accertamenti in ordine alla sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 106, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.
3. Il direttore dell'esecuzione propone al responsabile del procedimento le modifiche nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione, nei casi e alle condizioni previste dall'articolo 106 del D.Lgs. n. 50/2016. Il direttore dell'esecuzione risponde delle conseguenze derivanti dall'aver ordinato o lasciato eseguire modifiche contrattuali, senza averne ottenuto regolare autorizzazione, sempre che non derivino da interventi volti ad evitare danni gravi alle persone o alle cose o a beni soggetti alla legislazione in materia di beni culturali e ambientali o comunque di proprietà dell'Amministrazione appaltante.
4. In caso di modifiche contrattuali non disposte dal direttore dell'esecuzione, quest'ultimo fornisce all'Esecutore le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico dell'esecutore stesso.
5. Ai sensi dell'art. 106, co.12, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'esecutore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.
6. Con riferimento alle variazioni entro il quinto dell'importo contrattuale di cui all'art. 106, co.12, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Esecutore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto ed è tenuto a eseguire le nuove prestazioni, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Ai fini della determinazione del quinto, si osserva quanto previsto dall'art. 22, comma 4, del D.M. n. 49/2018.
7. In materia di modifiche, variazioni e varianti contrattuali si applica l'art. 22 del D.M. n. 49/2018.
8. Il direttore dell'esecuzione può disporre modifiche di dettaglio non comportanti aumento o diminuzione dell'importo contrattuale, comunicandole al responsabile del procedimento.

ART. 22 – CONTO FINALE

1. Il direttore dell'esecuzione, al termine della durata complessiva del servizio come indicato nel presente capitolato speciale, trasmette al RUP il conto finale. Il conto finale deve essere sottoscritto dall'Esecutore. All'atto della firma, l'esecutore non può iscrivere domande per oggetto o per importo diverse da quelle formulate durante lo svolgimento del servizio e deve confermare le riserve già iscritte, per le quali non siano intervenute eventuali transazioni o accordo bonario. Se l'esecutore non firma il conto finale nel termine assegnato, non superiore a trenta giorni, o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato. Firmato dall'esecutore il conto finale, o scaduto il termine sopra assegnato, il RUP, entro i successivi sessanta giorni, redige una propria relazione finale riservata nella quale esprime parere motivato sulla fondatezza delle domande dell'esecutore per le quali non siano intervenuti la transazione o l'accordo bonario.

ART. 23 – VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. La verifica di conformità è avviata entro il termine di 30 giorni decorrente dall'ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione.
2. La verifica di conformità è diretta a certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Le attività di verifica di conformità sono dirette a verificare altresì che i dati risultanti dalla contabilità relativa all'intero servizio e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto. A tal fine è rilevante la seguente documentazione: copia degli atti di gara, copia del contratto, documenti contabili,

verbali degli eventuali controlli effettuati in corso di esecuzione, risultanze degli accertamenti in merito alle verifiche sulla qualità della prestazione eseguite, ogni ulteriore documentazione ritenuta utile allo scopo.

3. La verifica di conformità deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità ai sensi dell'art. 102, co. 3 del D.Lgs. n. 50/2016 ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione.
4. La verifica di conformità è effettuata dal soggetto incaricato dall'Amministrazione, il quale fissa il giorno del controllo definitivo, dandone tempestivo avviso all'esecutore che ha diritto di intervenire.
5. All'esito dell'attività di verifica, il soggetto incaricato redige apposito processo verbale della verifica effettuata, che dev'essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al responsabile del procedimento, per gli adempimenti di competenza. Il processo verbale deve contenere, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, anche le seguenti indicazioni: estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica; il giorno della verifica di conformità; le generalità degli interventi al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel verbale sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.
6. Le operazioni di verifica sono svolte a spese dell'esecutore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle; nel caso ciò non dovesse avvenire il direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.
7. Qualora il soggetto che procede alla verifica riscontri difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, impartisce le prescrizioni che l'esecutore dovrà adempiere, con assegnazione di un termine.
8. Il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.
9. Il certificato di verifica di conformità deve essere formulato e deve contenere: estremi del contratto, indicazione dell'esecutore, nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date di effettiva esecuzione delle prestazioni, il richiamo agli eventuali verbali dei controlli in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale o l'importo a saldo da pagare all'esecutore, la certificazione di verifica di conformità.
10. È fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.
11. Il certificato di verifica di conformità deve essere sottoscritto dall'esecutore nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso da parte dell'esecutore, il quale all'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica.

ART. 24 – PAGAMENTO DEL SALDO E SVINCOLO DELLA GARANZIA DEFINITIVA

1. Dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite a seguito di determinazione del dirigente competente che approva il certificato di regolare esecuzione, previa deduzione delle penali, con liquidazione a favore dell'Esecutore della ritenuta dello 0,50 per cento operata ai sensi di quanto previsto dal comma 4-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 previa verifica del DURC, e allo svincolo della garanzia definitiva prestata dall'Esecutore.
2. Ai sensi dell'art. 103, co. 6. Del D.Lgs. n. 50/2016 il pagamento della rata di saldo è comunque subordinata alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo ai sensi dell'art. 102, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 25 – RESPONSABILITÀ DELL'ESECUTORE

1. L'Esecutore è sempre responsabile, sia verso l'Unione, i Comuni ad essa aderenti e verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

2. A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, l'Esecutore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi con il seguente massimale:
 - Responsabilità Civile verso Terzi: € 3.000.000,00 per ogni sinistro
3. L'Unione e i Comuni ad essa aderenti dovranno essere ricompresi nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti dell'Unione e dei comuni ad essa aderenti per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Servizio contratti dell'Unione prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

ART. 26 – PENALITÀ

1. Ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs. n. 50/2016, al di fuori dei casi di cui al successivo comma 3 cui si applicano le penali ivi previste, in caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, si applicano a carico dell'Esecutore penali il cui importo è determinato nella misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento.
2. Qualora il ritardo nell'adempimento delle obbligazioni poste a carico dell'esecutore comporti l'applicazione di una penalità nell'importo massimo superiore al dieci per cento dell'importo netto contrattuale, il responsabile del procedimento propone la risoluzione del contratto per grave inadempimento.
3. In relazione alla complessità e natura delle prestazioni del servizio è prevista, in caso di specifiche infrazioni, l'applicazione delle penali seguenti:

Avvio operativo	
Penale	Importo
Mancato rispetto dei tempi indicati all'art. 5 (avvio del servizio)	10% del corrispettivo di cui all'art. 14 co.1 lettera a)
Superamento del limite di 20 giorni solari nell'esecuzione di quanto occorre al superamento di un collaudo, anche parziale, risultato in prima istanza negativo, art. 14. c. 5	1‰ (uno per mille) del corrispettivo di cui all'art. 14 co.1 lettera a) per ogni giorno ritardo fino ad un massimo del 10%
Servizio e manutenzione	
Penale	Importo
Mancato rispetto dei tempi di risposta ai sensi dall'art. 7 comma 3	1‰ (uno per mille) dell'importo triennale del canone di servizio
Mancata correzione delle anomalie bloccanti nei tempi indicati all'art. 7 c.4 o indisponibilità del servizio	1‰ (uno per mille) al giorno dell'importo triennale del canone di servizio per massimo 20 giorni, superato tale periodo si procede con la risoluzione del contratto
Indisponibilità del sistema come definito all'art. 7 c. 1	1‰ (uno per mille) al giorno dell'importo del canone triennale dovuto per un massimo di 20 giorni, superato tale periodo si procede con la risoluzione del contratto
Indisponibilità del sistema in concomitanza delle scadenze previste per legge o per regolamento, come definito all'art. 7 c. 5	1‰ (uno per mille) al giorno dell'importo del canone triennale dovuto per un massimo di 20 giorni, superato tale periodo si procede con la risoluzione del contratto. In caso di RTO/RPO dopo il primo giorno di mancato servizio si applicano le penali definite al punto seguente
Mancato rispetto dei tempi di RTO e/o RPO in caso di attivazione del disaster recovery, come definiti all'art. 7 c.7	Per ogni giorno eccedente la soglia di RTO prevista l'1‰ (uno per mille) dell'importo triennale del canone di servizio, per un massimo di 20 giorni, superato tale periodo si procede con la risoluzione del contratto.

ART. 27 – MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

1. Il Responsabile del procedimento addebita l'ammontare delle penalità sui crediti dell'Esecutore con applicazione in sede di liquidazione della prima fattura successiva alla contestazione della penale.
2. L'applicazione della penalità, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione, dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza da parte del responsabile del procedimento, rispetto alla quale l'Esecutore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro un termine non superiore a quindici giorni.
3. L'irrogazione della penale non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa dell'inadempimento.

ART. 28 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Unione ha facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione nei casi e con le forme previsti dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016. Il Direttore dell'esecuzione qualora accertasse che comportamenti dell'Esecutore concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tale da compromettere la buona riuscita del servizio, invia al Responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Esecutore. Il Direttore dell'esecuzione, su indicazione del Responsabile del procedimento, formula la contestazione degli addebiti all'Esecutore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni espresse dall'Esecutore, ovvero scaduto il termine senza che l'Esecutore abbia risposto, l'Unione, su proposta del Responsabile del procedimento, dispone la risoluzione del contratto.
2. Fermo restando quanto stabilito dai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Esecutore rispetto alle previsioni del contratto, il Direttore dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni entro i quali l'Esecutore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con il Fornitore, qualora l'inadempimento permanga, l'Unione risolve il contratto fatto salvo il pagamento delle penali.
3. Con riferimento alle disposizioni di cui alla Circolare AgID n. 3 del 9 aprile 2018 "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA" qualora, durante l'esecuzione del presente contratto, il servizio SaaS oggetto del presente atto perdesse il requisito obbligatorio di qualificato, ai sensi della sopracitata Circolare, l'Unione della Romagna Faentina si riserva la facoltà di recedere dal contratto medesimo, salvo modifiche normative nel frattempo intercorse, qualora la ditta non provveda al riottenimento della qualificazione entro 6 (sei) mesi dalla perdita della medesima.
4. Il tardivo avvio dell'esecuzione del contratto imputabile all'operatore economico costituisce ai sensi dell'art. 1, co. 1, del D.L. n. 76/2020 convertito dalla L. n. 120/2020, causa di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dall'appaltante e opera di diritto.
5. Nel caso di risoluzione del contratto, l'Esecutore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. L'Unione provvederà all'immediato incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.
6. La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del dirigente competente.

ART. 29 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Oltre a quanto è previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:
 - 1.1. cessione del contratto;
 - 1.2. arbitrario abbandono o interruzione del servizio;
 - 1.3. perdita da parte dell'Esecutore dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - 1.4. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
 - 1.5. mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, co. 9-bis della Legge n. 136/2010;

- 1.6. inadempimento alle restanti disposizioni della legge n. 136/2010;
 - 1.7. violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 35 del presente atto;
 - 1.8. mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dall'Unione per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
 - 1.9. mancata correzione delle anomalie bloccanti di cui all'art. 7 entro i 20 gg. successivi alla segnalazione;
 - 1.10. mancata erogazione del servizio per 5 giorni consecutivi;
 - 1.11. In caso di esito negativo, per più di due volte del singolo collaudo di funzionamento, fermo restando l'applicazione delle penalità previste all'art. 26, l'ente potrà risolvere il contratto e procedere all'affidamento della fornitura ad altra ditta;
2. Ai sensi del comma 1 dell'art. 1 del D.L. 76 del 16/07/2020, costituisce causa di risoluzione del contratto per inadempimento il tardivo avvio dell'esecuzione del contratto che opera di diritto.
 3. Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione dell'Unione, comunicata all'Esecutore tramite PEC, dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva, fatta salva la riserva di risarcimento per i maggiori danni subiti.

ART. 30 – PROVVEDIMENTI IN SEGUITO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il responsabile del procedimento comunica all'Esecutore la determinazione di risoluzione a mezzo PEC e dispone, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali ed attrezzature e la relativa presa in consegna.

ART. 31 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE

1. Con la risoluzione del contratto sorge nell'Unione il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo, in danno dell'Esecutore inadempiente.
2. Con la risoluzione del contratto l'Esecutore deve restituire i dati, di cui l'Unione è proprietaria, secondo le indicazioni fornite all'art. 1 e Art. 5.3 – Disponibilità dei dati e clausola di rientro.
3. L'affidamento a terzi viene notificato all'Esecutore inadempiente, al quale sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Unione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.
4. L'esecuzione in danno non esime l'Esecutore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 32 – RECESSO

1. L'Unione ha facoltà di recedere dal presente contratto, in qualunque momento, con le modalità e nei termini previsti all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016, in particolare qualora obblighi ministeriali e normativi imponessero il ricorso a servizi differenti.

ART. 33 – GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Esecutore è obbligato a costituire una garanzia definitiva da prestare con le modalità e gli importi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 co. 7 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
2. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 c.c., e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Unione ed è progressivamente svincolata nei termini, per le entità e con le modalità di cui all'art. 103, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016. Le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo approvate dal D.M. n. 31 del 19 gennaio 2018.

3. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.
4. Come previsto dall'art. 103, co. 10, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, fermo restando la responsabilità solidale tra le imprese.
5. Qualora il Responsabile del procedimento autorizzi, ai sensi dell'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del contratto sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione del contratto, l'Esecutore è tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia prescritta dal presente articolo prima dell'avvio dell'esecuzione.
6. La garanzia di cui al comma 1, nella misura progressivamente ridotta, ai sensi dell'art. 103, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.
7. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Esecutore rispetto alla risultanza finale della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno.
8. L'Unione ha il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Esecutore. L'Unione ha inoltre il diritto di valersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori. L'Unione può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.
9. L'Unione può richiedere all'Esecutore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere al Fornitore ai sensi dell'art. 103, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 34 – RISERVATEZZA DEI DATI/TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'Esecutore dovrà tutelare la riservatezza dei dati personali e particolari acquisiti nello svolgimento del servizio oggetto della presente atto, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/678 (RGPD) e dal D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.
2. L'Esecutore è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, soci, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza anzidetti.
5. I contraenti, al fine di dare attuazione al Regolamento UE 2016/679 (RGPD) ed al D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche, disciplinano come segue il "trattamento-dati", nell'ambito del presente contratto:
 - 5.1. gli enti di cui alla Tabella 1 sono i titolari del trattamento e l'ente Unione della Romagna Faentina, committente, è il contitolare del trattamento dei dati personali che verranno forniti dall'Esecutore contraente nell'ambito dell'esecuzione del presente contratto; gli stessi dati confluiranno esclusivamente negli atti amministrativi del procedimento riferito all'affidamento ed all'esecuzione del presente contratto e saranno conservati negli archivi dell'Unione, ai sensi di legge. Essa tratterà i dati forniti dal contraente con l'esclusiva finalità di gestire l'esecuzione del presente contratto (trattamento dati ex art. 6/b del RGPD), attraverso personale designato ed istruito;
 - 5.2. L'Esecutore, contraente, per i dati personali che verranno forniti dall'Unione o comunque acquisiti durante lo svolgimento del servizio, al fine di essere trattati per suo conto, per le finalità di cui al presente contratto, viene individuato quale "**Responsabile del trattamento**" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, e si impegna a:
 - 5.2.1. trattare i dati personali acquisiti esclusivamente per le finalità specificate nel presente contratto;
 - 5.2.2. non trasmettere o trasferire dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;

- 5.2.3. attuare il principio di minimizzazione durante il trattamento e l'eventuale conservazione (trattamento soltanto dei dati necessari per la predetta finalità);
 - 5.2.4. rispettare le norme in materia di sicurezza richieste dall'art. 32 del Regolamento UE;
 - 5.2.5. garantire che le persone autorizzate dall'Esecutore al trattamento dei dati si impegnino alla riservatezza;
 - 5.2.6. non comunicare ad altri, né divulgare i dati forniti, in particolare i dati personali;
 - 5.2.7. rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 del RGPD per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento;
 - 5.2.8. segnalare tempestivamente eventuali casi di violazione dei dati personali, che possano mettere in pericolo i diritti delle persone interessate e fornire a corredo tutte le informazioni necessarie;
 - 5.2.9. in caso di violazione dei dati, supportare il titolare per la notifica all'autorità di controllo ai sensi dell'art. 33, nonché agli interessati ai sensi dell'art. 34, e restare a sua piena disposizione nelle successive 72 ore;
 - 5.2.10. assistere il titolare, attraverso misure tecniche ed organizzative adeguate, nel dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del RGPD;
 - 5.2.11. assistere il titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del RGPD;
 - 5.2.12. al termine della prestazione del servizio, impegnarsi a cancellare i dati in possesso e a restituire quelli consegnati per il trattamento, salvo l'obbligo di legge di conservarli (da comunicare);
 - 5.2.13. mettere a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al RGPD e consentire le attività di revisione e ispezione.
6. Il titolare conferisce autorizzazione scritta al responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento; a tale proposito, l'esecutore dichiara di ricorrere ai seguenti sub-responsabili dei trattamenti
7. L'Aggiudicatario dovrà garantire e dichiarare la conformità del sistema applicativo fornito al regolamento Europeo RGPD ed in particolare dettagliare le misure di sviluppo (*Privacy by Design*) per l'implementazione cifrata della base dei dati personali ed eventuale pseudonimizzazione incluse le caratteristiche di sicurezza adottate a protezione dei dati.
8. Relativamente all'importazione dei dati pregressi, essi verranno messi a disposizione della ditta per l'espletamento delle relative funzioni e dovranno confluire esclusivamente negli archivi di esclusiva gestione dell'Unione (Titolare) e dell'Esecutore (Responsabile del trattamento) nel rispetto del presente atto.

ART. 35 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

- 1. Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, e dal Codice di comportamento dell'Unione e dei Comuni della Romagna Faentina adottato con delibera di Giunta n. 245/2018, si estendono, per quanto compatibili, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall’art. 2, comma 3, del medesimo Decreto.
- 2. In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione contraente a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'Esecutore, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 36 – PROTOCOLLO D’INTESA PER LA QUALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI.

- 1. L'impresa esecutrice dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo d’Intesa per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici, sottoscritto in data 15 giugno 2020 tra la Provincia di Ravenna, l'Unione dei Comuni della Romagna Faentina, l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, i Comuni della Provincia di Ravenna, le Associazioni sindacali e di categoria di rilevanza locale (che si allega parte integrante e sostanziale del presente contratto sotto la lettera "C"), impegnandosi ad accettare ed applicare le relative disposizioni.

2. L'esecutore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura ed all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del presente contratto ed il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del codice penale, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto.
3. L'esecutore dichiara di conoscere e di accettare che la stazione appaltante si avvarrà della presente clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del c.c. ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei legali rappresentanti o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 416-bis, 416-ter del codice penale. La predetta clausola risolutiva espressa opera anche in relazione a tutti i subcontratti stipulati dall'esecutore.

ART. 37 – ONERI RELATIVI ALLA SICUREZZA

1. I costi relativi alla sicurezza inerenti all'appalto in oggetto sono pari a Euro 0,00 (zero) e non è necessaria la predisposizione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi) in quanto i servizi formativi erogati presso la sede dell'Unione rientrano nel limite previsto all'art. 26 comma 3 bis del D.lgs. n. 81/2008.

ART. 38 – DOMICILIO LEGALE

1. Agli effetti del presente appalto, l'Esecutore elegge il proprio domicilio legale presso, a tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

ART. 39 – CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie relative al contratto fra Unione e Esecutore, è competente il Foro di Ravenna.

ART. 40 – NORMATIVA APPLICABILE

1. Al presente atto si allega l'offerta presentata dell'Esecutore in sede di gara, per farne parte integrante e sostanziale, costituente specifiche obbligazioni contrattuali.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato all'esecuzione del contratto si fa espressamente riferimento alle vigenti disposizioni in materia di cui al D.lgs. n. 50/2016, al D.M. n. 49/2018, al D.L. 76/2020 e successive modificazioni ed integrazioni, alle Linee guida di attuazione ANAC, nonché alle disposizioni del codice civile.

ART. 41 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata ivi comprese quelle bancarie e per l'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 642/72, sono poste a carico dell'Esecutore.
2. Il contratto verrà sottoscritto in modalità elettronica.

Allegato A: Protocollo d'Intesa per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici.