

PREMESSA:

1. con contratto repertoriato al n. 3649 in data 05 luglio 2000 il Comune di Locorotondo acquisì dalla ex ditta Saga s.p.a. con sede in Milano alla Via C. Torre, 39/41, la licenza d'uso dei moduli software per l'informatizzazione dei servizi comunali;
2. dal 01/01/2012 Saga S.p.A. è stata incorporata nella società Maggioli S.p.A.;
3. il 31 dicembre 2013 è scaduto il contratto per la manutenzione, assistenza ed aggiornamento del predetto per cui, rendendosi necessario garantire la continuità operativa, si ritiene opportuno rideterminare le condizioni contrattuali;
4. alla data di sottoscrizione del presente disciplinare, il Comune di Locorotondo è titolare delle licenze software relative ai seguenti moduli applicativi:

Demografici: Sicraweb	anagrafe comunale, albo scrutatori, aggancio anagrafe stato civile, elettorale, risultati elettorali (EOLO), leva, giudici popolari, stato civile, saia, isi istatel, siatel, apr4 grafico, bonus bebè, relese censend (import file istat), export dati RAI;
Polizia Locale: Polcity	codice della strada, collegamento al P.R.A., collegamento alla M.C.T.C., servizi vari e segnaletica, sanzioni amministrative, statistiche grafiche.
Personale: Make2win	gestione paghe e stipendi, rilevazione presenze, 770 e cud.
Gestione Economica Finanziaria: Sicraweb	Contabilità finanziaria, bilancio, iva, clienti/fornitori, contabilità economica, aggancio finanziaria/paghe,aggancio finanziaria/delibere/determine,aggancio finanziaria/tesoriere, magazzino, economato, fatturazione, mutui, ordini, patrimonio, pluriennale, centri di costo, professionisti, certificato al conto consuntivo, certificato al bilancio di previsione, relazione previsionale programmatica, patto di stabilità, relazione tecnica al bilancio di previsione e rendiconto di gestione, export bilancio xml corte dei conti.
Affari Generali: Sicraweb	contratti, delibere, determine, iter procedimenti, aggancio gettoni presenza/finanziaria, archiviazione ottica, protocollo informatico, assegnazione ritiro posta, fascicolazione e massimario, interoperabilità, repository documentale e procedimenti amministrativi.

Servizi tecnici: Alice	pratiche edilizie (abusi), pubblicazione pratiche on-line, aggancio pratiche anagrafe, istruttoria pratiche edilizie, modulo pubblicazione pratiche on line, gestione cimiteriale (lampade votive e parte grafica), gestione gare web, gestione procedimenti e monitoraggio LL.PP., programmi triennali web, modulo preventivazione e contabilità.
Fiscalità locale:	Tarsu, Tari, Ici, Imu, Tasi, Cosap, ruoli generici, rette, catasto, confronto ici/imu/tarsu/tari/catasto, anagrafiche doppie.

Art. 1 – Valore delle premesse e norme regolatrici

1. Le premesse di cui innanzi, gli atti e i documenti ivi richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente disciplinare.
2. L'esecuzione del presente disciplinare, oltre a quanto disposto nel medesimo, è regolata dalle norme applicabili ai contratti della pubblica amministrazione e dal codice civile e dalle altre disposizioni normative già emanate o che verranno emanate in materia di contratto di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate.

Art. 2 – Oggetto

1. Oggetto del presente disciplinare sono le prestazioni necessarie per i servizi di manutenzione, assistenza e aggiornamento software del sistema informativo comunale.

Art. 3 – Durata

1. Le prestazioni di cui al presente disciplinare decorrono dal 01 gennaio 2014 e scadono il 31 dicembre 2016, salvo rinnovo per un ulteriore triennio alle stesse condizioni.
2. Sarà facoltà dell'impresa sospendere l'erogazione del servizio in caso di:
 - a) omesso o ritardato pagamento di quanto dovuto dal Cliente in merito alle obbligazioni derivanti dalle presenti norme;
 - b) mancata osservanza delle condizioni qui previste.

Art. 3 – Obblighi e adempimenti a carico dell'Impresa

1. L'Impresa si obbliga:

- a) ad eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente disciplinare a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle vigenti norme e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente, nonché a rispettare tutte le ulteriori indicazioni che dovessero essere impartite dal Comune;
- b) ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata del rapporto prestazionale;
- c) ad avvalersi di personale altamente specializzato e debitamente autorizzato in relazione alle diverse prestazioni. Il personale che provvederà alle varie attività potrà accedere agli uffici del Comune nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di accesso, previa comunicazione dei relativi nominativi;
- d) ad assicurare che vengano ottemperati tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
- e) L'Impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione e/o trattamento a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle prestazioni.

Art. 4 – Responsabilità

- 1. L'Impresa è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente disciplinare; danni di qualsiasi natura, materiali e immateriali, diretti e indiretti, che dovessero essere cagionati da parte dell'Impresa al Comune ed al proprio personale.
- 2. L'Impresa è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza di cui al precedente art 3). In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il rapporto in essere ermo restando il risarcimento, da parte dell'Impresa, di tutti i danni che ne dovessero derivare per il Comune.

Art. 5 – Responsabili di progetto

- 1. Per quanto riguarda il Comune si dà atto che il Referente Tecnico è il Responsabile del Servizio Sistemi Informativi-I.C.T., mentre l'impresa si impegna a nominare il proprio Responsabile interno e a comunicarlo tempestivamente al Comune ivi comprese le eventuali variazioni.

2. Il Referente tecnico comunale, nell'ambito dell'ottimizzazione del servizio prestazionale di cui al presente disciplinare, può nominare referenti settoriali per le materie di competenza.

Art. 6 – Servizio di manutenzione del sistema Informativo

1. L'Impresa è obbligata a prestare il servizio di manutenzione, assistenza tecnica, telefonica e tele-assistenza e a fornire gli aggiornamenti del sistema informativo comunale, costituito dal software dalla stessa ceduto in licenza d'uso, per tutto il periodo di validità del presente disciplinare, a proprie cure e spese e senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.
2. Il servizio comprende le seguenti prestazioni:
 - a) L'aggiornamento (comprese le eventuali migliorie funzionali e gli adeguamenti normativi che non comportino sostanziali modifiche alla struttura dei programmi e degli archivi) dei programmi applicativi standard mediante l'invio di supporti informatici autoinstallanti a mezzo posta; l'invio, sempre a mezzo posta, delle nuove releases dei programmi applicativi standard, su supporti informatici autoinstallanti. Gli aggiornamenti saranno, altresì, disponibili e scaricabili dal sito dell'impresa;
 - b) L'installazione e la configurazione software su eventuali attrezzature hardware che il Comune intendesse sostituire (Server);
 - c) L'assistenza telefonica da effettuarsi nelle ore lavorative e la tele-assistenza per collegamenti telefonici sino ad un massimo di 30 minuti;
3. Il servizio di cui ai commi precedenti sarà prestato dall'Impresa su chiamata telefonica e/o via e-mail da parte del Responsabile del Servizio Sistemi Informativi o suoi delegati.
4. Ferme restando le disposizioni di cui al presente articolo, nell'ambito del servizio di aggiornamento del software, l'Impresa dovrà assicurare la tempestiva fornitura di tutte le nuove versioni con la relativa assistenza tecnica necessaria al buon funzionamento delle stesse. In particolare, in caso di cattivo funzionamento, l'Impresa dovrà tempestivamente intervenire per l'eliminazione dell'inconveniente.
5. Nel caso di sostituzione di applicativi con nuove versioni è richiesto il consenso del Comune il quale avrà facoltà di accettare, ove tale operazione non comporti svantaggi operativi.
6. Nel caso in cui il Comune dovesse ritenere, invece, di continuare ad operare con le precedenti versioni degli applicativi, dovrà darne comunicazione scritta all'Impresa, la quale rimarrà impegnata a prestare, su tale versione, i servizi in atto.

Art. 7 – Tempi di intervento

1. La tempistica di intervento con l'eliminazione dei difetti, anomalie o guasti segnalati dal Comune è determinata in funzione del livello di gravità dell'evento.
2. Il livello di gravità dell'evento è definito:
 - a) bloccante: un qualsiasi evento che comporta un grave deterioramento nelle funzionalità del software applicativo o procedura, tale da non permettere agli utenti di proseguire nelle loro attività;
 - b) grave: un qualsiasi evento che comporta un grave deterioramento nelle funzionalità del software applicativo o procedura, ma consente comunque agli utenti di proseguire nelle loro attività;
 - c) lieve/estetico: un qualsiasi evento che non necessita di intervento urgente in quanto causa un degrado di prestazioni tollerabile per periodi limitati; un qualsiasi altro evento minore.
3. Gli eventi di natura "bloccante" devono essere eliminati entro le 8 (otto) ore lavorative successive alla segnalazione.
4. Gli eventi di natura "grave" devono essere eliminati entro le 16 (sedici) ore lavorative successive alla segnalazione.
5. Gli eventi di natura "lieve/estetico" devono essere eliminati entro le 72 (settantadue) ore lavorative successive alla segnalazione.

Art. 8 – Corrispettivo

1. L'ammontare annuale del servizio, comprensivo di ogni onere e spesa, è pari ad €. 13.100,00 oltre iva nella misura dovuta, che sarà liquidato a favore della ditta in due soluzioni:
 - per il 50% in forma anticipata da fatturarsi entro il 31 gennaio di ogni anno di validità del servizio;
 - per il 50% in forma posticipata, da fatturarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
2. Non è ammessa alcuna revisione dei prezzi nel periodo di validità del contratto.
3. Il pagamento delle fatture avverrà entro i 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento, previa verifica di regolarità da parte del Responsabile dei Servizi Informativi.

Art. 9 – Penalità

1. Per le inadempienze alle presenti disposizioni vengono determinate le seguenti penalità:
 - a) per il mancato rispetto dei termini di cui all'art. 7, comma 3, è applicata una penale pari al cinque per mille del canone annuo in vigore, per ogni giorno solare di ritardo;
 - b) per il mancato rispetto dei termini di cui all'art. 7, comma 4, è applicata una penale pari al quattro per mille del canone annuo in vigore, per ogni giorno solare di ritardo;
 - c) per il mancato rispetto dei termini di cui all'art. 7, comma 5, è applicata una penale pari al due per mille del canone annuo in vigore, per ogni giorno solare di ritardo;
2. Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, il Comune potrà, a sua insindacabile scelta, compensare il credito con quanto dovuto all'Impresa a qualsiasi titolo.
3. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il diritto del Comune di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni ai sensi dell'art. 1382 del codice civile.

Art. 10 – Risoluzione

1. In caso di inadempimento da parte dell'Impresa, anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente disciplinare, che si protragga oltre il termine da assegnarsi (non inferiore a 15 giorni) per porre fine all'inadempimento, il Comune ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto delle prestazioni di cui al presente disciplinare, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Impresa.

Art. 11 – Consenso al trattamento dati

1. L'Impresa dichiara di consentire il trattamento dei dati personali da parte del Comune, ai sensi del D.Lgs 196/2003 (Testo Unico sulla Privacy) per le finalità connesse all'esecuzione del presente contratto.

Art. 12 – Subappalto, cessione del contratto e del credito.

1. E' vietata ogni forma totale o parziale di cessione o subappalto del presente incarico, pena la risoluzione dello stesso.

Art. 19 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La ditta si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e s.m.i.

Art 20 – Controversie

1. Per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti, ai sensi dell'art.240 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i, si dovrà procedere all'accordo bonario.
2. Ove non si proceda all'accordo bonario, la definizione delle controversie è attribuita alla giurisdizione del giudice ordinario.
3. A tale scopo viene stabilito come foro competente quello di Bari.
4. In materia di controversie sono comunque seguite le disposizioni degli art. 239 e seguenti del succitato D.Lgs 163/2006, con esclusione espressa della procedura arbitrale.

Art 21 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente si rinvia a quanto disposto dal D.lgs 163/2006 e s.m.i, dal D.P.R. 207/2010 nonché le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.