



CITTÀ DI CARLENTINI

Provincia di Siracusa

AREA I – C.E.D. (Centro Elaborazioni Dati)

DETERMINA DEL RESPONSABILE

N. 508 del 18 DIC. 2019

CIG: Z802B45785

Oggetto:

AFFIDAMENTO, CANONE DI MANUTENZIONE PROCEDURE INFORMATICHE ANNO 2020, A FAVORE DELLA HALLEY SUD SRL. IMPEGNO DI SPESA.

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno 11 del mese di Dicembre in Carlentini, presso la sede Municipale, la sottoscritta **Sig.ra Vacirca Vincenza**, nella qualità di Responsabile dell' Area I AA.GG., ha adottato il presente provvedimento.

Il Responsabile del C.E.D. Giuseppe Fanciullo, sottopone al Responsabile di P.O. dell' Area I AA.GG. la seguente proposta di determinazione.

Dato atto:

- che si intende affidare per l'anno 2020 ed affidare i servizi di assistenza e manutenzione alla Halley Sud srl, per assicurare a tutti gli uffici la continuità operativa;

Visto il preventivo prot. N. 3808 del 16.10.19 della Halley Sud, che si allega, dove si offre l'intero pacchetto al prezzo di € 30.525,00 (oltre Iva) contro € 35.185,00 (oltre iva), dello stesso pacchetto proposto sul ME.PA.

Visto:

- l'art.36 comma 2 lett. a) del D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017 che consente l'affidamento di lavori, forniture e servizi di importi inferiori a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

PROPONE DI AFFIDARE:

Alla **Halley Sud SRL**, P.I. 05164000878 al prezzo di € 30.524,00 oltre iva al 22%, la " fornitura di una piattaforma software completa destinata a tutti gli uffici comunali, basata su architettura di integrazione dati, e relativi servizi di installazione, manutenzione assistenza a partire dal 01.01.2020 e per la durata di anni 1(uno) che comprende le seguenti procedure:

- Procedura Anagrafe (ANPR, Aire, Istat, Ina - Saia, Leva militare, ecc.)
- Procedura Stato Civile
- Procedura Elettorale (Giudici popolari, Albo scrutatori ,ecc.)
- Procedura Risultati Elettorali
- Procedura Atti Amministrativi
- Procedura Contratti
- Procedura Messaggi Notificatori
- Procedura Protocollo Informatico
- Procedura Contabilità Finanziaria
- Procedura Fatturazione Attiva
- Procedura Economato
- Procedura Ordini e Magazzino
- Procedura Inventario
- Procedura Partita doppia (ex Contabilità IVA)
- Procedura Stipendi
- Procedura Gestione giuridica del personale
- Procedura Gestione presenze
- Procedura Dotazione organica
- Procedura ICI-IMU
- Procedura TARI
- Procedura TASI
- Procedura Acquedotto
- Procedura Urbanistica/SUAP;

Il Responsabile dell'Ufficio CED
(Giuseppe Fanciullo)



Per le motivazioni riportate nella premessa narrativa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

IL RESPONSABILE DI P.O. AREA I

Visti:

- l'articolo 32 comma 2, del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016;
- l'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.;
- Il decreto del 24 febbraio 2000 del Ministero del Tesoro;
- l'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i.;
- la circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, n. 31 del 3 agosto 2004;
- la L. 135/2012 art. 1 comma1 di conversione con modificazioni del D. L. 95/2012;
- il D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- gli artt. 107, 183 e 184 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, in materia di "Impegno di spesa";
- la delibera del C.C. n. 35 del 09.10.2019 – Approvazione bilancio di previsione 2019;
- il Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni e servizi, approvato con delibera consiliare n 47 del 16/06/2010;
- lo Statuto dell'Ente;

DETERMINA DI AFFIDARE

Alla **Halley Sud SRL**, P.I. 05164000878 al prezzo di € 30.524,00 oltre iva al 22%, la " fornitura di una piattaforma software completa destinata a tutti gli uffici comunali, basata su architettura di integrazione dati, e relativi servizi di installazione, manutenzione assistenza a partire dal 01.01.2020 e per la durata di anni 1(uno) che comprende le seguenti procedure:

- Procedura Anagrafe (ANPR, Aire, Istat, Ina - Saia, Leva militare, ecc.)
- Procedura Stato Civile
- Procedura Elettorale (Giudici popolari, Albo scrutatori ,ecc.)
- Procedura Risultati Elettorali
- Procedura Atti Amministrativi
- Procedura Contratti
- Procedura Messaggi Notificatori
- Procedura Protocollo Informatico
- Procedura Contabilità Finanziaria
- Procedura Fatturazione Attiva
- Procedura Economato
- Procedura Ordini e Magazzino
- Procedura Inventario
- Procedura Partita doppia (ex Contabilità IVA)
- Procedura Stipendi
- Procedura Gestione giuridica del personale
- Procedura Gestione presenze
- Procedura Dotazione organica
- Procedura ICI-IMU
- Procedura TARI
- Procedura TASI
- Procedura Acquedotto
- Procedura Urbanistica/SUAP;

Di impegnare la somma complessiva per un totale di € 37.239,28 iva al 22% compresa nei seguenti capitoli di spesa:

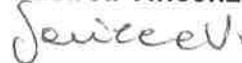
- cap. 320/20 "manutenzione hardware e attrezzature varie"
€ 4.239,28;
- cap. 648 "spese manutenzione procedure informatiche uffici tributari"
€ 18.000,00;
- cap. 548 "spese manutenzione impianti"
€ 13.000,00;
- cap. 818 "spese per stampanti, elicotisteria ecc. utc"
€ 2.000,00;

DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza al fine di garantire idonea forma di pubblicità delle disposizioni in esso contenute.

Il sottoscritto dichiara che non sussistono conflitti di interessi anche solo potenziali, né gravi ragioni di convenienza che impongono un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, in capo al responsabile incaricato di funzioni dirigenziali firmatario del presente atto.

IL RESPONSABILE AREA I AA.GG

Sig.ra Vacirca Vincenza



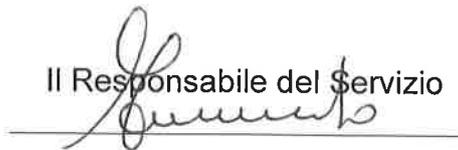
Servizio Finanziario

Visto il provvedimento che precede, se ne attesta la copertura finanziaria con prenotazione di spesa a valere sui capitoli 320/20 – 648 – 548 – 816 del Bilancio 2020 nell'ambito della disponibilità sullo stesso accertata in conformità all'art. 183 del D.L. 18/08/2000 n. 267.

Carlentini, li _____

18 DIC. 2019

Il Responsabile del Servizio



Pubblicata all'albo pretorio on-line :

Dal _____

Al _____

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Comunale

CERTIFICA

Su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal giorno festivo senza opposizioni o reclami.

Carlentini, li _____

Il Segretario Comunale



HALLEY sud s.r.l.
c/o Consorzio Etna HiTech
Viale Africa 31, 95129 Catania
tel. 095 5187730 • fax 095 5187731
www.halley.it • halleysud@legelmell.it

REA CT - 347820 - P.Iva/Cod.
Fisc. 05164000878
Cap. Soc. € 10.000,00

Spett. Le Comune di Carlentini

c.a. Dott. Stefio

Catania, 16/10/2019

Oggetto: SERVIZIO ASSICURATIVO DI ASSISTENZA SOFTWARE HALLEY SUD DAL 01/01/2020 AL 31/12/2020.

Gentile Cliente,

con la presente desideriamo sottoporre alla Sua attenzione la ns. proposta di assistenza Software per anni 1 (uno), relativamente alle procedure Halley presso gli uffici: Ragioneria (finanziaria-fatturazione-economato-ordini e magazzino-inventario-partita doppia) Personale (stipendi-gestione presenze-gestione giuridica-dotazione organica) Tributi (imu-tari-acquedotto) UTC (sut-cartografia) Demografia (anagrafe-elettorale-stato civile-risultati elettorali) Segreteria (atti amministrativi - contratti-messi comunali-protocollo) Portale E-Gov.

TOTALE A LISTINO € 35185,00 annui oltre iva di legge.

TOTALE A VOI RISERVATO € 30524,00 annui oltre iva di legge.

La Convenzione allegata ha durata Annuale con decorrenza dal 01/01/2020 e fino al 31/12/2020. Cadenza di fatturazione "Trimestrale Anticipata.

L'importo proposto tiene conto dell'acquisto da parte dell'Ente di servizi di assistenza specialistica presentati da uno dei nostri partner certificati. Tali servizi, infatti, diminuiscono il carico di assistenza effettuata dalla scrivente e pertanto il prezzo proposto è stato decurtato al di sotto di quanto pubblicato sui listini ME.P.A..

Nel caso in cui il cliente non intenda sottoscrivere i servizi di assistenza specialistica o non intenda sottoscrivere tutti i servizi proposti dalla convenzione software Halley Sud, quest'ultima si riserva la rimodulazione del contratto con adeguamento ai prezzi di listino.



HALLEY sud s.r.l.
c/o Consorzio Etne Hitech
Viale Africa 31, 95129 Catania
tel. 095 5187730 • fax 095 5187731
www.halley.it • halleysud@legalmail.it

REA CT - 347820 - P.Iva/Cod
Fisc. 05164000878
Cap. Soc. € 10.000,00

Nel caso l'Ente volesse acquistare attraverso il MEPA vi indichiamo il seguente codice:

- Convenzione di Assistenza Software RIPCONV_ASSHS

Le saremmo pertanto grati manifestare, con idoneo atto deliberativo/determinativo, la volontà di accettazione della Convenzione di assistenza con la ns. società entro e non oltre il 31/01/2020 completa di cig e codice univoco.

Ringraziandola per l'attenzione, restiamo a disposizione per ulteriori chiarimenti in merito e cogliamo l'occasione per inviarLe i ns. più cordiali saluti.

HALLEY SUD S. r. L.

CONVENZIONE ASSICURATIVA DI ASSISTENZA SOFTWARE

N.SW6057 / 20

La presente convenzione è stipulata tra la:

HALLEY SUD s.r.l.
C/O Consorzio Etna Hitech
Viale Africa, 31 95129 Catania
P.I. 05164000878

e

Comune di Carlentini
Piazza Municipio
C.A.P. 96013 CARLENTINI
PROV. SR - P.I. 00192920890

di seguito denominato Cliente. Essa è composta da 9 articoli e gli allegati A e B che costituiscono parte essenziale della convenzione

ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI

- 1.1 Il Cliente ha richiesto alla HALLEY SUD la fornitura di prestazioni di assistenza per il corretto funzionamento e aggiornamento delle procedure operative presso l'ente e meglio descritte in prospetto economico riepilogativo allegato e da intendersi parte integrante del presente contratto.
- 1.2 Le parti si danno atto le attività garantite dalla convenzione siano quelli descritti nel prospetto economico riepilogativo.
- 1.3 La presente convenzione annulla e sostituisce qualsiasi diversa intesa precedentemente intercorsa fra le parti; ogni modifica della presente convenzione dovrà risultare da atto scritto controfirmato dalle parti.

ART. 2 - SERVIZI OFFERTI

2.1 GARANZIA DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO

La HALLEY SUD, in caso di malfunzionamento del software installato, si impegna ad intervenire per la soluzione dei problemi comunicati dal cliente per tutto il periodo indicato nel prospetto economico riepilogativo. La segnalazione del guasto dovrà avvenire operando sull'apposito link all'interno delle procedure o tramite numeri di telefono indicati all'interno delle procedure. Avvenuta la segnalazione, Halley Sud si obbliga ad intervenire entro il termine di cui al successivo punto 2.3, rimanendo, però, a totale discrezionalità di Halley Sud le modalità di intervento necessarie alla risoluzione del problema riscontrato (telefonico, in teleassistenza o presso la sede del cliente, o con la spedizione di supporti magnetici o ottici od altro). Detti interventi verranno effettuati in numero illimitato ed a titolo gratuito, solo nel caso in cui il malfunzionamento non sia dipendente dall'azione e/o omissione di terzi (ivi compresi i dipendenti del cliente). Nel caso in cui il cliente intenda riattivare una licenza software dopo un periodo di mancanza di aggiornamenti in assenza di copertura contrattuale, sarà necessario l'acquisto dell'aggiornamento di versione al fine di ripristinare il software allo stato degli ultimi rilasci.

2.2 Non rientrano nel precedente punto 2.1, tutte quelle attività necessarie ad effettuare aggiornamenti complessi a seguito di cambiamenti tecnologici che implicino rigenerazione del sistema informativo, conversioni di archivi, riaddestramento all'uso delle procedure, periodo di *vacatio* contrattuale.

2.3 TEMPI E MODALITA' DI INTERVENTO PREFISSATI

A seguito di segnalazione dello stato di non funzionamento delle procedure, la HALLEY SUD effettuerà interventi, entro 24 ore lavorative immediatamente seguenti la comunicazione dello stato di non funzionamento delle procedure, (interventi telefonici, in teleassistenza o presso il cliente, e/o con spedizione di supporti magnetici o ottici) salvo diversa specifica nel prospetto economico riepilogativo, interventi calcolati secondo l'orario di lavoro HALLEY SUD.

2.4 HELP-DESK ED ASSISTENZA

Nell'uso delle procedure per le richieste di assistenza, per tutti i piccoli problemi che si possono presentare nell'uso delle procedure, la HALLEY SUD, in qualità di affiliata HALLEY INFORMATICA, fornirà il servizio di Help Desk telefonico compreso nel canone di assistenza (per il dettaglio degli aspetti coperti da contratto vedi "prospetto economico riepilogativo"). Tale servizio garantisce una risposta immediata ad ogni chiamata del Cliente. Qualora la risposta non risolva, o non sia esauriente, il quesito posto viene girato al servizio di assistenza di secondo livello che contatterà il Cliente in un tempo massimo di 24 ore lavorative, calcolate secondo l'orario di lavoro HALLEY (per il dettaglio degli aspetti coperti da contratto vedi "prospetto economico riepilogativo").

2.5 AGGIORNAMENTI DELLE PROCEDURE

Con la presente convenzione, la HALLEY SUD, in qualità di soggetto affiliato HALLEY INFORMATICA, fornisce al cliente i seguenti aggiornamenti:

- aggiornamenti per variazione di legge
- aggiornamenti per migliorie alla procedura del prodotto
- aggiornamenti per rilascio di nuove versioni delle procedure a seguito di aggiornamento tecnologico

2.6 FORNITURA DEGLI AGGIORNAMENTI

Tutti gli aggiornamenti saranno disponibili presso il sito web www.halley.it e verranno prelevati ed eseguiti a cura del cliente, oppure tramite la funzione apposita disponibile all'interno della singole procedure software. Per aggiornamenti piuttosto complessi di procedure particolarmente innovative con rigenerazione del sistema (conversioni di archivi, nuove tecnologie, ecc.) possono essere necessari degli interventi tecnici presso il Cliente; la convenzione non copre il costo di tali interventi. Nel caso in cui sia necessario un aggiornamento di versione dopo un periodo di copertura contrattuale superiore a 3 mesi, tale attività sarà prezzata come extra rispetto al contratto di semplice manutenzione ed assistenza (come previsto al punto 2.1).

2.7 TARIFFE RIDOTTE

Per tutti gli interventi relativi all'assistenza software e non coperti dalla presente convenzione causati da:

- errore dell'operatore
- guasti dell'elaboratore
- quant'altro non imputabile al corretto funzionamento dei programmi

verranno applicate le tariffe ridotte per i clienti in assistenza. Eventuali interventi in teleassistenza o presso la sede del cliente in assenza di sottoscrizione del presente contratto e qualora richiesti, saranno effettuati a pagamento secondo le tariffe previste nel listino vigente al momento della richiesta per come specificato sul M.E.P.A.

2.8 INTERVENTI PER ATTIVITA' SPECIALISTICHE

Sono esclusi dall'assistenza software tutti gli interventi di supporto al cliente per attività accessorie, con ciò intendendo tutte quelle attività che richiedono un'elevata competenza normativa ed amministrativa, legate ad esigenze operative dell'ente e che esulano dal corretto funzionamento delle procedure (ad esempio l'attività di supporto alla compilazione del bilancio di previsione, attività di supporto alla certificazione del conto consuntivo etc. etc.).

Le attività vengono espletate su richiesta del cliente secondo un calendario di appuntamenti concordati con il cliente.

Le suddette attività verranno erogate al cliente o in teleassistenza o, se previsto, presso la sede del cliente. Le modalità di erogazione dell'intervento per attività specialistiche, sono decise ad insindacabile giudizio della HALLEY SUD che stabilirà, caso per caso, come intervenire (telefonicamente, in teleassistenza o presso la sede del cliente, qualora previsto). In ogni caso, tali interventi sono tenuti in dipendenza ed a completamento della convenzione di assistenza, per cui sono da considerare prestazioni assoggettate all'IVA.

ART. 3 - USO DELLA VERSIONE AGGIORNATA

3.1 Il Cliente s'impegna, in base alla presente convenzione, ad usare l'ultima versione aggiornata delle procedure in distribuzione. La disponibilità della versione aggiornata avverrà direttamente all'interno del software Halley o del sito www.halley.it senza necessità di ulteriori comunicazioni da parte di HALLEY SUD.

ART. 4 - PERIODO DI DISPONIBILITA' DEI SERVIZI

4.1 Il periodo di disponibilità dei servizi è il seguente: dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 13.30 / 15.00 - 18.00 (sabato ore 9.00 - 12.00 esclusivamente Help Desk di sede Matelica). Le festività a carattere locale e nazionale non sono comprese nella dizione "dal lunedì al venerdì". In caso di elezioni, il servizio relativo all'ufficio elettorale, verrà garantito anche nei giorni di sabato e domenica previsti per le elezioni, negli orari che saranno comunicati sul sito.

ART. 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE

5.1 La presente convenzione è valida ed efficace dal momento in cui sarà sottoscritta dalle parti. Entrerà in vigore alla data di inizio dei servizi nei termini e nei modi espressamente indicati nel prospetto economico riepilogativo.

ART. 6 - CANONI DI MANUTENZIONE

6.1 Il canone da pagare sarà quello specificato nel prospetto economico riepilogativo e dovrà essere corrisposto nei termini e nei modi in esso indicati.

6.2 Il canone così come previsto al punto 6.1 sarà annualmente aggiornato secondo il listino HALLEY INFORMATICA senza necessità di alcuna richiesta scritta da parte di HALLEY Sud, ad esclusione della convenzione software che sarà inviata all'Ente al momento della stipula di un nuovo contratto.

ART. 7 - PAGAMENTI

7.1 Il corrispettivo della convenzione verrà pagato così come specificato nel prospetto riepilogativo che fa parte integrante della presente convenzione.

7.2 Il pagamento sarà effettuato dall'Ente senza ulteriore atto deliberativo.

7.3 In caso di mancato pagamento, di quanto contrattualmente dovuto dal cliente oltre 60gg, dal termine di cui al punto 7.1, la HALLEY SUD si riserva il diritto di sospendere ogni servizio di assistenza indicato nel presente contratto (ad esempio telefonico, in teleassistenza o presso la sede del cliente).

7.4 In ogni caso di ritardato o mancato pagamento la HALLEY SUD potrà applicare il tasso di interesse moratorio di cui al decreto legislativo 09/10/02 n. 231 e nei termini in esso previsti, senza bisogno di espressa richiesta scritta e/o specifica costituzione in mora, avendo già, il presente contratto tale efficacia giuridica.

7.5 In assenza di idoneo atto deliberativo della presente convenzione, l'Ente sarà completamente scoperto da ogni forma di assistenza garantita, intendendosi il presente contratto risolto di diritto.

ART. 8 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia relativa alla interpretazione o alla esecuzione della presente convenzione il Cliente accetta sin d'ora la competenza territoriale giudiziaria del Tribunale di Catania.

ART. 9 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI SENSIBILI

La HALLEY SUD garantisce la riservatezza e la protezione dei dati sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia. Inoltre, a meno di servizi specifici venduti separatamente, la Halley SUD non ha controllo e responsabilità sulla gestione del server e della rete dell'Ente. Pertanto, i backup, la continuità operativa, il disaster recovery sono espressamente esclusi dalla presente convenzione e restano a cura del cliente, che potrà ottemperare in proprio o tramite aziende terze che abbiano gli adeguati requisiti professionali.

PROSPETTO GESTIONE ACCESSI E RISERVATEZZA

La fornitura delle passwords deve essere richiesta tramite fax da persona autorizzata. (A nessuna persona diversa da quella sotto indicata verranno comunicate le passwords).

Persona autorizzata: **Area 1 - Dott. Stefio**

ELENCO PROCEDURE IN CONVENZIONE

- Assistenza annua Anagrafe (AIRE, ISTAT e SAIA incl.) per 14000 abitanti
- Assistenza annua Elettorale (Giudici popolari incl.) per 14000 abitanti
- Assistenza annua Stato Civile per 14000 abitanti
- Assistenza annua risultati elettorali per 14000 abitanti
- Assistenza annua contabilita' finanziaria e mutui per 14000 abitanti
- Assistenza annua partita doppia (ex contabilita' iva) per 14000 abitanti
- Assistenza annua economato per 14000 abitanti
- Assistenza annua inventario per 14000 abitanti
- Assistenza annua fatturazione per 14000 abitanti
- Assistenza annua ordini e magazzino per 14000 abitanti
- Assistenza annua stipendi per 14000 abitanti
- Assistenza annua gestione giuridica del personale per 14000 abitanti
- Assistenza annua gestione presenze per 14000 abitanti
- Assistenza annua TB-TARI per 14000 abitanti
- Assistenza annua IM-IMU per 14000 abitanti
- Assistenza annua Atti amministrativi ex gestione delibere e determine per 14000 abitanti
- Assistenza annua protocollo informatico per 14000 abitanti
- Assistenza annua contratti per 14000 abitanti
- Assistenza annua Carta Fondamentale (ex cartografia) comprende CFC Catasto e PRG per 14000 abitanti
- Assistenza annua dotazione organica per 14000 abitanti
- Assistenza annua Messi Comunali per 14000 abitanti
- Assistenza annua run time ambiente H2012 fino a 14000 abitanti
- Assistenza annua servizio acquedotto H.C. fino a 14000 abitanti
- Assistenza annua Portale e-gov per Comuni fino a 14000 abitanti
- Assistenza annua procedura SUT fino a 14000 abitanti

PROSPETTO ECONOMICO RIEPILOGATIVO

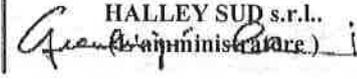
CORRETTO FUNZIONAMENTO PROGRAMMI	Art. 2.1	Totale annuo assistenza procedure
HELP DESK/ASSISTENZA TELEFONICA	Art. 2.4	
MIGLIORIE ALLE PROCEDURE	Art. 2.5	
NUOVE VERSIONI DELLE PROCEDURE	Art. 2.6	
Gli interventi Tecnici inclusi in convenzione hanno un prezzo singolo di: (Interv. Max 5 ore) Art. 2.7		+ IVA
		quantità annua: importo:
Interventi specialistici		
Gli interv. in teleassistenza inclusi in convenzione hanno una tariffa oraria di Art. 2.7		+ IVA
ATTIVITA' SPECIALISTICHE		
SEMINARI		
		Totale annuo imponibile: € 30.524,00

Halley Sud Prot. in partenza N. 0003808 del 16-10-2019

Comune di Carlentini (SR) - Protocollo 0019824 del 16-10-2019 in arrivo

oltre IVA di legge

INIZIO PERIODO	FINE PERIODO	CONDIZIONI DI PAGAMENTO
01/01/2020	31/12/2020	Pagamento trimestrale anticipato con rimessa diretta a ricevimento fattura
Gli interessi moratori di cui al punto 7.3 sono calcolati al tasso euro ribor aumentato di tre punti		

DATA		Il Cliente
	 HALLEY SUD s.r.l. (Amministratore)	

Allegato A

- OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La HALLEY Sud si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche
2. La HALLEY Sud dichiara l'esistenza dei seguenti conti correnti bancari:
 - Banca Fineco - Codice IBAN IT52S0301503200000003511157
 - Banca dell'Adriatico - Codice IBAN IT25A0306968950100000001182
3. La HALLEY Sud si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di appartenenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

CODICE IPA.....CIG..... CUP.....

Determina n. del Impegno n. di euro sul capitolo n.
Impegno n. di euro sul capitolo n.
Impegno n. di euro sul capitolo n.
Impegno n. di euro sul capitolo n.

Ai sensi degli Artt. 1341 e 1342 dei C.C. dichiaro di approvare quanto riportato negli artt. 1-2-3-4-5-6-7-8-9, nel prospetto economico riepilogativo e negli allegati.

DATA

Firma e timbro del cliente

Halley Sud Prot. in partenza N. 0003808 del 16-10-2019

Comune di Carlentini (SR) - Protocollo 0019824 del 16-10-2019 in arrivo

In assenza di idoneo atto deliberativo della presente convenzione l'Ente sarà completamente scoperto da ogni forma di assistenza garantita. Qualsiasi servizio richiesto alla HALLEY Sud sarà fatturato secondo le condizioni di "ASSISTENZA FUORI CONVENZIONE".

(Allegato B)

TABELLA SERVIZI ASSISTENZA SOFTWARE	Assistenza Telefonica	Help - Desk	Spedizioni	Interventi anche in sede
✓ Errori sui programmi (intervento se non risolvibile tramite spedizioni)	SI	SI	SI	SI
✓ Variazioni di legge	SI	SI	SI	NO
✓ Migliorie alle procedure	SI	SI	SI	NO
✓ Nuove versioni delle procedure	SI	SI	SI	NO
✓ Interventi per aggiornamenti non eseguibili tramite spedizione	NO	NO	NO	NO
✓ Addestramenti: nuovi operatori	NO	NO	SI	NO
✓ Addestramenti: per funzioni poco usate	NO	SI	SI	NO
✓ Addestramenti: per nuove funzioni (variazioni e legge, migliorie)	NO	SI	SI	NO
✓ Addestramenti: per nuove versioni procedure	NO	SI	SI	NO
✓ Addestramenti: per situazioni particolari poco ricorrenti	NO	SI	SI	NO
✓ Addestramenti: per operazioni di fine anno	NO	SI	SI	NO
✓ Consigli sul miglior uso dei programmi (iter lavoro, ecc.)	SI	SI	SI	NO
✓ Chiarimenti per dubbi sui programmi	SI	SI	SI	NO
✓ Chiarimenti: su interpretazione di HALLEY SUD su disposizioni di legge	SI	SI	SI	NO
✓ Chiarimenti: per applicazione disposizioni di legge	SI	SI	SI	NO
✓ Chiarimenti: per l'uso delle funzioni statistiche	NO	NO	SI	NO
✓ Impostazione archivi base procedure (tabelle di vario tipo)	SI	SI	SI	NO
✓ Modifica archivi base procedure (tabelle di vario tipo)	SI	SI	SI	NO
✓ Modifica delle opzioni supportate dai programmi	SI	SI	SI	NO
✓ Abilitazione procedure sui terminali	SI	SI	SI	NO
✓ Difficoltà sulle password	SI	SI	SI	NO
✓ Maldestra esecuzione aggiornamento procedure	SI	SI	NO	NO
✓ Configurazione procedure per sostituzioni hardware	NO	SI	NO	NO
✓ Ripristino procedure per guasti hardware	NO	SI	NO	NO
✓ Recupero dati per guasti hardware	NO	SI	NO	NO
✓ Ripristino programmi e dati in seguito a danni per "virus"	NO	NO	NO	NO
✓ Errori dell'operatore	SI	SI	NO	NO
✓ Personalizzazione testi tipo	NO	SI	NO	NO
✓ Sviluppo programmi personalizzati	NO	NO	NO	NO
✓ Controllo spazio su disco	NO	SI	NO	NO
✓ Trasferimento dati da un elaboratore ad un altro	NO	NO	NO	NO
✓ Impostazione filtri per stampanti laser	NO	NO	SI	NO
✓ Installazione programmi ex novo	NO	NO	NO	NO

LEGENDA SI = compresa NO = esclusa



HALLEY sud s.r.l.
c/o Consorzio Etna Hitech
Viale Africa 31, 95129 Catania
tel. 095 5187730 • fax 095 5187731
www.halley.it • halleysud@legaimail.it

REA CT - 347820 - Piva/Code
Fisc. 05164000978
Cap. Soc. € 10.000,00

INFORMATIVA - 1

La convenzione di assistenza e manutenzione software, non comprende attività inerenti il backup dei dati, il disaster recovery e la continuità operativa.

Al fine di evitare perdite di dati e di ottemperare alle norme, l'Ente deve organizzarsi per effettuare un backup quotidiano, come minimo livello di sicurezza.

E' raccomandata inoltre, l'adozione di un servizio CLOUD o SERVER GESTITO, per venire incontro a quanto richiesto dall'AgID.

INFORMATIVA - 2

Tutte le procedure Halley, conservano i dati su un DATABASE relazionale, in forma standard e non criptata.

I dati sono prelevabili in qualunque momento da tecnici informatici, inoltre le procedure Halley, sono corredate da una esaustiva serie di estrazioni operabili da menù che permettono di disporre di tutti i dati in formato "TESTO" o "CSV".

Per l'Ente, questa è la garanzia di non incorrere in alcun caso nel fenomeno del LOCK-IN come raccomandato dall'ANAC.

Halley Sud S.r.l.