

PROPOSTA PER SERVIZIO PAGOPA CREDEMTEL - PNRR

OFFERTA ECONOMICA

Comune di Cellere (VT)

Offerta n.60 del 19 febbraio 2025

Halley Informatica s.r.l.

Via Circonvallazione, 131 – 62024 Matelica (MC)

tel. +39 0737 781211

e-mail: halley@halley.it

p.iva: 00384350435

Spett.le
Comune di Cellere (VT)

Alla c.a. del Dott. Francesco Olimpieri

OGGETTO:
Proposta per servizio PagoPA Credemtel - PNRR

Offerta n. 60 del 19/02/2025

Con riferimento alla Vs gentile richiesta, abbiamo il piacere di sottoporre alla Vostra attenzione la presente proposta, relativa ai servizi necessari al conseguimento degli obiettivi previsti nell'Avviso Misura 1.4.3 "Adozione Piattaforma PagoPA".

Le linee di intervento del PNRR si sviluppano in una strategia di interventi con particolare riguardo all'innovazione strutturale della Pubblica Amministrazione. L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

HALLEY Informatica s.r.l.
Sig.ra Samuela Antonelli
Consulente commerciale
Tel. +39 0737 781192

Sommario

PagoPA Credemtel.....	3
Come funziona il PagoPA.....	3
Collegamenti e automatismi con le altre procedure Halley	5
Cosa prevede il servizio	5
Vantaggi	6
Attività incluse nel servizio	7
Modalità di erogazione del servizio	7
Requisiti necessari	8
Cronoprogramma.....	9
OFFERTA ECONOMICA.....	10
Servizi disponibili	10
Prezzi di fornitura.....	14
Durata del servizio	14
Condizioni di fornitura.....	15
RIEPILOGO CONDIZIONI ECONOMICHE.....	18
ACCETTAZIONE PROPOSTA.....	19

PagoPA Credemtel

Il servizio proposto da Halley, integrato con le procedure che generano pagamenti (Tributi, Demografici, Ufficio Tecnico, Servizi Scolastici, Polizia Municipale, Servizi Cimiteriali), Ufficio Riscossioni, E-Government e Contabilità Finanziaria, **mira alla semplificazione e all'automazione dei processi di pagamento, incasso e riconciliazione contabile e garantisce affidabilità e sicurezza nel tempo.**

Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad aderire al sistema PagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti.

L'art. 65, comma 2, del D.Lgs 13 dicembre 2017, n. 217, modificato dall'art. 24, comma 2, lettera a), del DL 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. "Semplificazioni"), stabilisce che l'obbligo, per i prestatori di servizi di pagamento abilitati, di utilizzare esclusivamente la piattaforma PagoPA di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 82 del 2005 per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni decorre dal 28 febbraio 2021.

Tali disposizioni hanno lo scopo di favorire una completa digitalizzazione dei pagamenti effettuati a favore delle pubbliche amministrazioni, con conseguente semplificazione per i cittadini.

Halley ha sviluppato una piattaforma applicativa in grado di garantire la piena attuazione di quanto espresso dalla normativa abbinata ad un **servizio per le attività di configurazione dei servizi pagamento PAGOPA, con formazione e supporto nell'esecuzione delle transazioni.**

La soluzione proposta, in collaborazione con Credemtel Spa, mette a disposizione i servizi applicativi necessari alle Pubbliche Amministrazioni per aderire al PagoPA e utilizzare i servizi di pagamento della Tassonomia esposti dai PSP aderenti al Sistema "PagoPA".

Con il termine PSP - Payment Service Provider - o prestatore di servizi di pagamento, si individua chi fornisce servizi bancari e/o di gestione di conti di pagamento (Banche, Poste Italiane, Tabaccari, ecc.).

I servizi di Conservazione Digitale e di pagamenti on-line PagoPA vengono erogati dal nostro partner tecnologico **CREDEMTEL** Spa, società del Gruppo Bancario Credem. Attualmente oltre 80.000 aziende utilizzano sistemi di pagamento Credemtel all'interno del CBI per un volume annuale di oltre 44 milioni di disposizioni. Dal 2004 Credemtel offre servizi di Conservazione Digitale in Outsourcing servendo oltre 1500 aziende, per un volume di oltre 150 milioni di documenti veicolati ogni anno. Il 27 Luglio 2015, AgID ha deliberato l'iscrizione di Credemtel nell'elenco dei conservatori accreditati a svolgere la conservazione dei documenti informatici di cui all'art. 44-bis comma 1 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

La scelta del partner tecnologico si è basata quindi su considerazioni importanti e rilevanti per gli utenti: solidità, affidabilità, la garanzia di servizio nel tempo e di livello di costo nel tempo.

Come funziona il PagoPA

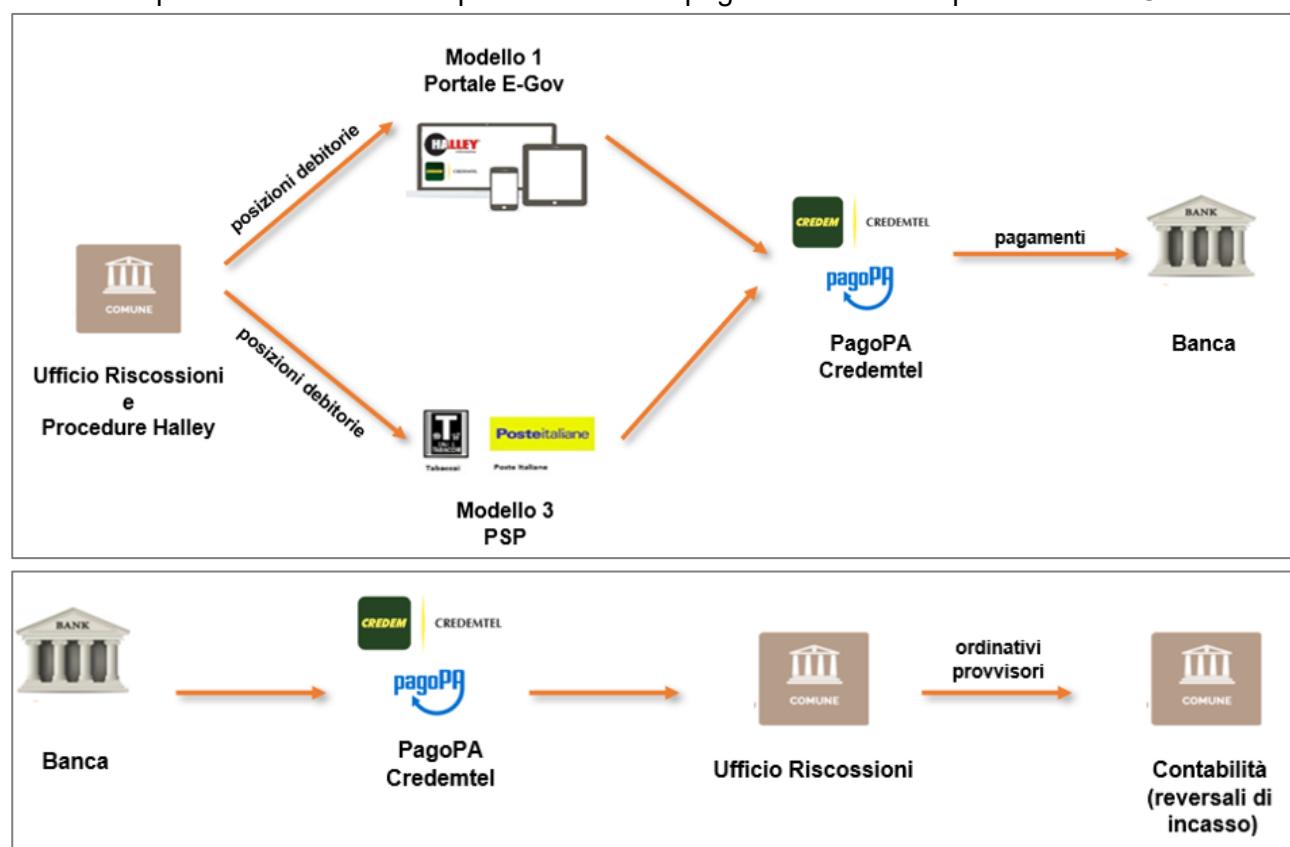
Il sistema PagoPA ruota intorno al "Nodo dei pagamenti", che è l'infrastruttura gestita dall'Agenzia per l'Italia Digitale che consente di effettuare i pagamenti. Per aderire a tale sistema si ha la necessità di utilizzare un "sistema intermedio" che è dato dall'intermediario/partner tecnologico.

Il sistema prevede che l'Ente invii le posizioni debitorie al nodo e che gli utenti (cittadini e imprese) possano pagare attraverso un PSP (poste, banca, tabaccheria, ...) oppure attraverso il portale dell'Ente, tramite l'utilizzo della carta di credito.

Gli avvenuti pagamenti saranno a disposizione dell'Ente, in tempo reale, e il sistema restituirà tutte le informazioni necessarie al riscontro, per tutti i metodi di pagamento utilizzati.

È importante osservare che PagoPA comprende sia le tradizionali modalità di pagamento agli sportelli dei PSP (banche, uffici postali, centri di grande distribuzione, tabaccherie, ecc..) che espongono il logo "PagoPA", sia un'equivalente modalità telematica attraverso i siti web degli Enti Creditori.

In quest'ultimo caso, per i quali le PA erano obbligate a stipulare accordi bilaterali con le banche e sostenere i relativi oneri, il Nodo mette a disposizione l'intero circuito degli istituti di pagamento, offrendo la possibilità di utilizzare questo sistema di pagamento anche a piccoli e medi Comuni.



La procedura Halley **"Ufficio Riscossioni"** acquisisce tutte le posizioni debitorie generate dall'Ente e per ciascuna posizione genera e associa il codice IUV (Identificativo univoco di versamento).

L'operatore può in autonomia inviare tutte le posizioni debitorie all'intermediario/partner tecnologico, che provvede alla trasmissione al Nodo dei pagamenti, stampare gli avvisi di pagamento PagoPA da inviare agli utenti generati secondo le regole tecniche previste da AgID (note come Modello 3) e acquisire tutti i pagamenti eseguiti dagli utenti indipendentemente dalla modalità di pagamento scelta.

La soluzione software è comprensiva di tutti i codici tassonomici definiti dal PAGOPA e si aggiorna in base a nuovi inserimenti da parte del PAGOPA o agli adeguamenti normativi.

In questa soluzione è inclusa la possibilità di far pagare i cittadini mediante i **Pagamenti Spontanei**.

Per usufruire di questa modalità di pagamento l'Ente deve avere un'opzione server Halley, come Black Box, Cloud, Full Service, Cloud in House, oppure avere un indirizzo IP pubblico proprio perché i cittadini devono poter accedere ai dati del Comune dall'esterno.

Le soluzioni server Halley, Cloud, Cloud in house e Black Box, per le loro caratteristiche tecniche, hanno già all'interno funzionalità di accesso "sicuro" e consentono a determinati programmi di essere accessibili dall'esterno in maniera del tutto priva di rischi. In caso di server non Halley sarà premura dell'Ente configurare il server con i propri tecnici informatici per renderlo accessibile ai cittadini.

Collegamenti e automatismi con le altre procedure Halley

Se si dispone della procedura Halley "Contabilità Finanziaria", associando l'identificativo del Flusso di Rendicontazione ad ogni codice IUV (Identificativo univoco di versamento), è possibile inviare alla Ragioneria la reversale di incasso, comprensiva del provvisorio emesso dalla tesoreria, tramite giornale di cassa.

L'obiettivo è quello di favorire la riconciliazione contabile dell'incasso, ovvero prevedere su quale voce di bilancio si andrà a regolare l'incasso a seguito del pagamento del cittadino.

1. **Anagrafe:** consente di ricondurre i pagamenti spontanei propri dei Demografici in Anagrafe
2. **Polizia Locale:** consente di ricondurre i pagamenti attesi e spontanei relativi alla Polizia Municipale in VU
3. **Pratiche Edilizie:** consente di ricondurre i pagamenti attesi e spontanei relativi alla Polizia Municipale in UT
4. **Tassa Rifiuti:** consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in TB
5. **Acquedotto:** consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in TA
6. **Servizi Scolastici:** consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in SS/SK
7. **Servizi Cimiteriali:** consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in TC
8. **Canone Unico:** consente di inviare i documenti e rendicontarli automaticamente in TS/TU
9. **Imu:** consente di inviare i documenti di accertamento e rendicontarli automaticamente in IM

Cosa prevede il servizio

Con questo servizio Halley segue il cliente nell'attivazione del PagoPA, censisce in AgID l'Ente e gli Iban sui quali si vogliono far confluire gli incassi.

Il servizio prevede:

- attivazione web service collegamento tra procedure Halley e intermediario tecnologico Credemtel e Nodo PAGOPA
- configurazione delle impostazioni nella procedura Halley Ufficio Riscossioni e nel portale eGovernment per la corretta generazione degli IUV (Identificativo univoco di versamento);
- censimento e inoltro a Credemtel degli Iban scelti dall'Ente
- formazione finale mirata all'utilizzo del PagoPA
- assistenza sulle attività PagoPA per tutta la durata della proposta

Si precisa che non è previsto alcun obbligo da parte dell'Ente Creditore per la scelta della Banca ricevente/beneficiaria del pagamento.

Vantaggi

La sottoscrizione del servizio comporterà numerosi vantaggi per l'Ente.

Vantaggi per gli amministratori e segretari comunali

- Aumento della flessibilità organizzativa: grazie alla presenza di automatismi le risorse interne possono risparmiare tempo ed essere coinvolte in altre attività senza perdere il controllo sull'operato
- Poder offrire un miglior servizio ai cittadini che possono pagare tutte le entrate dell'ente anche da casa, con APP IO e usufruire dei pagamenti spontanei
- Maggiore efficienza nella comunicazione e gestione dei pagamenti dell'ente
- Prezzi chiari e definiti



Vantaggi per il personale amministrativo

- Prodotto integrato con Ufficio Riscossioni e tutte le procedure generatrici di pagamento, con un semplice invio le procedure trasmettono le posizioni debitorie a Ufficio Riscossioni che invia tutto al PAGOPA.
- Integrazione con Contabilità Finanziaria Halley: tutti i pagamenti PAGOPA possono essere facilmente riconciliati con gli incassi in Contabilità grazie all'attribuzione dell'accertamento contabile e all'invio diretto e automatico della procedura in Contabilità.
- Facile gestione e interpretazione degli incassi grazie alla loro rendicontazione automatica
- Stampe integrate PDF che prevedono sia di stampare il semplice Modello PAGOPA sia di corredarlo di un avviso di pagamento per il cittadino
- Consultazione per il cittadino di tutti i pagamenti tramite il Portale E-gov e possibilità di pagare tutto direttamente online
- Avvalersi di tecnici esperti Halley che conoscono le procedure e le norme permette di strutturare un modello organizzativo per gli Uffici dell'ente, in modo che tutti gli operatori lavorino sinergicamente e secondo processi standardizzati ed efficaci.

Attività incluse nel servizio

Le attività comprese nel servizio sono dettagliate nella tabella di seguito.

ATTIVITÀ	SPECIFICHE
Reperimento dei dati necessari	<ul style="list-style-type: none">Invio del modulo con le informazioni necessarie per avviare il servizio che il cliente deve debitamente compilare e rinviare tramite e-mail
Operazioni preliminari all'attivazione	<ul style="list-style-type: none">Compilazione lettera di adesione e nomina referente dei pagamenti in AgIDCompilazione e caricamento della scheda di attivazione per intermediario Credemtel
Configurazioni in AgID	<ul style="list-style-type: none">Aggiunta connessione intermediata Credemtel in AgIDCensimento Iban in AgID
Configurazione procedure Halley	<ul style="list-style-type: none">Configurazione delle impostazioni nella procedura "Ufficio riscossioni" (auxdigit, application / segregation code) per la generazione degli IUV e per consentire al cittadino di effettuare i pagamenti tramite il sito istituzionaleConfigurazione delle impostazioni per attivare il servizio "PagoPA" nel portale eGov Halley
Formazione	<ul style="list-style-type: none">Formazione mirata grazie alla quale l'operatore comunale può autonomamente avviarsi a gestire tutto ciò che concerne il PagoPA: calcolo del ruolo, invio dei documenti (rate) al PagoPA, gestione degli accertamenti contabili, acquisizione dei pagamenti e riscontro, emissione delle reversali
Esecuzione transazioni	<ul style="list-style-type: none">Supporto all'operatore nell'esecuzione delle transazioni di prova PAGOPA

Modalità di erogazione del servizio

I. Fase conoscitiva e organizzativa

L'erogazione del servizio inizia con un colloquio tra il tecnico Halley e il referente dell'Ufficio per fissare tempi e metodi di ogni attività che verrà svolta nel corso del servizio. In questa fase verrà inoltrato al cliente il modulo di richiesta informazioni che dovrà restituire debitamente compilato.

II. Operazioni preliminari

Terminata questa fase conoscitiva e organizzativa, vengono svolte una serie di operazioni preliminari per fare in modo che tutte le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio siano complete.Terminate le operazioni preliminari, si pongono a regime tutte le attività ricorrenti, secondo quanto pattuito con il Cliente.

III. Collegamento da remoto

Tutte le attività previste dal servizio avvengono tramite un collegamento da remoto.

Cosa deve fare il Cliente

Al Cliente chiediamo di:

- nominare un referente del servizio che possa seguirci e rispondere ad eventuali richieste di informazioni e reperimento dati;
- fornire i dati richiesti relativi all'attivazione, tramite mail all'indirizzo halley@halley.it;
- rendersi disponibile per i collegamenti in teleassistenza con il tecnico Halley;
- avere a disposizione una carta prepagata in Comune per effettuare transazioni di prova insieme al tecnico Halley;
- assicurare l'aggiornamento delle procedure alle ultime versioni disponibile, qualora la gestione degli aggiornamenti sia in carico al cliente.

Requisiti necessari

La connettività rappresenta un requisito fondamentale per l'erogazione del servizio.

La configurazione ideale per garantire la migliore prestazione del servizio è:

- una soluzione server gestita da Halley;
- o l'installazione di un collegamento cifrato tra Halley e gli applicativi dell'Ente

poiché consentono ai tecnici l'erogazione del servizio in autonomia.

Se ciò non è attuabile, il servizio verrà erogato in teleassistenza. È quindi necessario che il comune abbia una linea internet stabile e almeno una postazione dedicata dove il tecnico Halley possa collegarsi in autonomia. Nel caso in cui vengano riscontrati rallentamenti significativi all'attività derivanti da linee internet "non stabili" o "non performanti", Halley si riserva la facoltà di rivedere i termini del servizio oppure, nei casi più complessi, di interromperne l'erogazione.

Ulteriori requisiti:

- Licenza procedura TG – Ufficio Riscossioni / Tributi generali
- Licenza procedura E-gov

Cronoprogramma

Avviso aprile e settembre 2022, maggio 2023

Le attività di migrazione e attivazione dei servizi dovranno essere eseguite nei seguenti termini:

- massimo 6 mesi (180 gg) per la contrattualizzazione del fornitore dalla data di notifica del decreto di finanziamento;
- massimo 8 mesi (240 gg) per la migrazione e attivazione dei servizi, a partire dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Come previsto dall'Avviso, Halley garantisce il completamento del servizio dalla data di affidamento dell'incarico:

- Entro 8 mesi (240 giorni) dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Avviso giugno 2024

Le attività di migrazione e attivazione dei servizi dovranno essere eseguite nei seguenti termini:

- massimo 4 mesi (120 gg) per la contrattualizzazione del fornitore dalla data di notifica del decreto di finanziamento;
- massimo 8 mesi (240 gg) per la migrazione e attivazione dei servizi, a partire dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Come previsto dall'Avviso, Halley garantisce il completamento del servizio dalla data di affidamento dell'incarico:

- Entro 8 mesi (240 giorni) dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

OFFERTA ECONOMICA

Servizi disponibili

Selezionare i servizi da attivare:

	Macroarea	Servizio di pagamento	Attivare
1	Tributi	Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)	
2	Tributi	ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc)	X
3	Tributi	COSAP/TOSAP	
4	Tributi	Imposta di affissione pubblicitaria ICP	
5	Tributi	Numeri civici	
6	Tributi	Imposta di soggiorno	
7	Tributi	Sanzioni amministrative	X
8	Tributi	Canone Unico Patrimoniale	X
9	Tributi	Canone Unico Patrimoniale - CORPORATE	
10	Tributi	ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc)	X
11	Corpo di polizia locale	Multe / Verbali di contravvenzione	
12	Corpo di polizia locale	Spese custodia veicoli	
13	Corpo di polizia locale	Servizi verso privati	
14	Corpo di polizia locale	Rimborso danni automezzi P.M.	
15	Corpo di polizia locale	Rapporti incidenti stradali	
16	Corpo di polizia locale	Sanzioni diverse dal C.d.S.	
17	Corpo di polizia locale	Avviso di Accertamento Violazione del Codice della Strada	X
18	Ragioneria Generale	Diritti di segreteria e spese di notifica	X
19	Demografici elettorali e statistici	Emissione carta d'identità elettronica	X
20	Demografici elettorali e statistici	Diritto fisso separazione/divorzi	
21	Demografici elettorali e statistici	Servizio celebrazione matrimoni civili	
22	Demografici elettorali e statistici	Diritti di segreteria per certificati anagrafici	
23	Demografici elettorali e statistici	Costo per emissione carta d'identità cartacea	X
24	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Proventi e concessioni spazi ed aree pubbliche	
25	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Passi carrabili	
26	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Oneri di urbanizzazione e contributo su costo di costruzione	
27	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Oneri condono edilizio	
28	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Concessioni demaniali	
29	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici	
30	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Rimborso danni al patrimonio comunale	
31	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Diritti pratiche SUAP e SUE	

32	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Deposito di garanzia provvisoria e/o definitiva per partecipazione a gare d'appalto	
33	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Certificati di destinazione urbanistica	X
34	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Entrate da contratti assicurativi	
35	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Monetizzazione aree a standards	
36	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Diritti di rogito	X
37	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	Riscatto e/o conguaglio aree PEEP/PIP	
38	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	USURA STRADE	
39	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Certificazioni e oneri ambientali	
40	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Sistemi evacuazione fumi	
41	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Sanzioni ambientali	
42	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Ecocard	
43	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Rimborso per tessera ecocard	
44	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Acquisto bidoni e sacchi per la raccolta PAP	
45	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Tesserino funghi	
46	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Servizio di disinfezione/derattizzazione	
47	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Ritiro rifiuti ingombranti	
48	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Proventi dalla vendita dei rifiuti differenziati	
49	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	Impianti termici	
50	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	MOBILITA' E TRASPORTO SOSTENIBILE	
51	Tutela ambientale, sanità e igiene pubblica	RIMBORSI PER PRODUZIONE ENERGIA RINNOVABILE	
52	Politiche educative giovanili e del lavoro	Rette scolastiche	
53	Politiche educative giovanili e del lavoro	Mense scolastiche	X
54	Politiche educative giovanili e del lavoro	Trasporto scolastico	X
55	Politiche educative giovanili e del lavoro	Prescuola	
56	Politiche educative giovanili e del lavoro	Interscuola	
57	Politiche educative giovanili e del lavoro	Doposcuola	
58	Politiche educative giovanili e del lavoro	Nido	
59	Politiche educative giovanili e del lavoro	Duplicato tesserino di riconoscimento	
60	Politiche educative giovanili e del lavoro	Tassa concorso	
61	Cultura, religioni, pari opportunità, sport	Servizi bibliotecari	
62	Cultura, religioni, pari opportunità, sport	Biglietti (ambito cultura)	
63	Cultura, religioni, pari opportunità, sport	Commissioni Pubblici Spettacoli	

64	Cultura, religioni, pari opportunità, sport	Centri estivi e centri gioco
65	Cultura, religioni, pari opportunità, sport	Impianti sportivi
66	Cultura, religioni, pari opportunità, sport	Iscrizione corsi e laboratori per giovani, adulti e anziani
67	Cultura, religioni, pari opportunità, sport	Assicurazioni
68	Servizi alla persona e servizi sociali	Servizi alla persona e servizi sociali
69	Locazione locali e impianti	Affitti
70	Locazione locali e impianti	Rimborso utenze
71	Sviluppo economico	Aree mercatali
72	Sviluppo economico	Rimborso spese aree mercatali
73	Servizi idrici	Acquedotto
74	Servizi idrici	Rimborso tessere casa dell'acqua
75	Servizi idrici	Servizio idrico
76	Servizi idrici	Diritti allaccio acque bianche
77	Servizi idrici	CANONE RETICOLO IDRICO MINORE
78	Avvocatura civica	Spese legali
79	Avvocatura civica	Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari
80	Avvocatura civica	PENALI CONTRATTUALI PER INADEMPIENZE
81	Patrimonio	oneri cimiteriali e lampade votive
82	Patrimonio	Vendita alloggi ERP
83	Patrimonio	Affitti alloggi popolari
84	Patrimonio	Oneri condominiali
85	Patrimonio	Deposito cauzionale
86	Patrimonio	Morosità
87	Patrimonio	Dividendi da società partecipate
88	Patrimonio	Alienazioni beni immobili
89	Patrimonio	Estinzione diritto di prelazione
90	Patrimonio	Indennità occupazione alloggi
91	Patrimonio	Quote sindacato inquilini
92	Patrimonio	Alienazione beni mobili
93	Varie	Gettoni pesa
94	Varie	Parcheggi e ZTL
95	Varie	Donazioni
96	Varie	Altre imposte di bollo
97	Varie	Pasti dipendenti comunali
98	Varie	Gestione anagrafe canina
99	Varie	Riscossione coattiva
100	Varie	Polizia mortuaria
101	Varie	Licenza taxi
102	Varie	Trasporto pubblico
103	Varie	Tassa macellazione
104	Varie	Diritti sanitari su macellazione

105	Varie	Spese registrazione contratti	
106	Varie	Sovracanoni	
107	Varie	Discarica	
108	Varie	Servizio Eliski	
109	Varie	Campeggi	
110	Varie	Proventi da sponsorizzazioni	
111	Varie	Trasferimenti tra enti pubblici	
112	Varie	Concessione legname a privati/aziende	
113	Varie	Recupero contributi e finanziamenti erogati a imprese e cittadini	
114	Varie	DIRITTO DI ACCESSO A STRADE AGRO-SILVO-PASTORALI	
115	Varie	DIRITTI REALI DI GODIMENTO	
116	Varie	ORTI SOCIALI	
117	Varie	PROVENTI IN MATERIA DI ATTIVITA' ESTRATTIVA	
118	Varie	Diritti Vari	
119	Ragioneria Generale	DIRITTI DI ACCESSO ATTI UFFICIO TECNICO	X
120	Demografici elettorali e statistici	SERVIZIO CELEBRAZIONE UNIONE CIVILI	
121	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	PROVENTI DA MESSA A DISPOSIZIONE DI PARCHEGGI E ZTL	
122	Stazione unica appaltante, contratti e gestione lavori pubblici ed edilizia privata	RIMBORSO SPESE	
123	Varie	RISCATTO DEL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE	
124	Varie	RECUPERO CREDITI DA PROCEDURA CONCORSUALE	
125	Varie	RECUPERO CREDITI PER INDEBITI PAGAMENTI A DIPENDENTI O COLLABORATORI DELL'ENTE	
126	Varie	SERVIZIO CANILE E GATTILE COMUNALE	
127	Servizi alla persona e servizi sociali	Soggiorni marini per anziani	
128	Varie	Interessi	
129	Varie	Contributi	
130	Varie	Canone ormeggi	
131	Varie	Concessione uso locali comunali	

Ulteriori servizi attivabili pubblicati con aggiornamento della Tassonomia Ufficiale di gennaio 2024:

NB Nel caso di ulteriori codici tassonomici, la procedura sarà adeguata tramite aggiornamenti del software inclusi nel Canone di assistenza.

Prezzi di fornitura

Cod.	Descrizione Servizio	Prezzo unitario	Q. tà	Prezzo
A 4462	Configurazione servizi di pagamento	€ 150,00	13	€ 1.950,00
Totale (Iva esclusa)				€ 1.950,00
IVA al 22%				€ 429,00
Totale (Iva inclusa)				€ 2.379,00

Durata del servizio

Il servizio avrà durata fino al 31/12/2025 con possibilità di rinnovo annuale tramite apposita convenzione di assistenza dell'Ente, secondo il canone relativo al listino in vigore a quella data.

Listino canone annuale di assistenza

Cod.	Descrizione Servizio	Prezzo unitario	Q. tà	Prezzo
C 138	Canone assistenza (*)	€ 865,00	-	€ 865,00
Totale (Iva esclusa)				€ 865,00
IVA al 22%				€ 190,30
Totale (Iva inclusa)				€ 1.055,30

*I prezzi di assistenza indicati sono relativi all'attuale listino software. Al momento della stipula della convenzione, saranno applicati i prezzi relativi al listino in vigore a quella data. Il canone prevede annualmente l'adeguamento in base all'indice pubblicato dall'Istat, salvo adeguamenti di listino derivanti da rilevanti modifiche apportate ai software applicativi; tali prezzi saranno preventivamente comunicati con idoneo preavviso.

Condizioni di fornitura

Fornitura del servizio

ART. 1

OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

Halley si impegna ad eseguire le prestazioni oggetto della presente offerta a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e prescrizioni legislative, anche tecniche e di sicurezza, in vigore.

Ciascuna parte si impegna ad individuare persone idonee per lo svolgimento delle attività contrattuali, in particolar modo per quanto concerne le figure dei Responsabili.

ART. 2

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Le parti si impegnano a trattare con il massimo riserbo e a mantenere riservati anche successivamente al termine del servizio oggetto della presente offerta, i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso o comunque a conoscenza durante lo svolgimento del servizio e a non divulgare in alcun modo e in qualsiasi forma per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione delle attività oggetto della presente offerta. Tale obbligo concerne altresì le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che Halley sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Le parti sono responsabili per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

ART. 3

FORZA MAGGIORE

Le parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione del servizio oggetto della presente offerta, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo della parte e la parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze.

La parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà immediata comunicazione all'altra e le parti concorderanno insieme gli eventuali rimedi per garantire la corretta esecuzione dei servizi oggetto della presente offerta.

ART. 4

CONSERVAZIONE E TUTELA

Eventuali copie di dati (informatici o cartacei), saranno mantenute nei nostri laboratori in un'area riservata alla quale hanno accesso solamente i tecnici che svolgono le attività sopra menzionate.

Eventuali documenti cartacei originali, verranno restituiti all'Ente al termine del servizio.

ART. 5

SEGNALAZIONI e CONTESTAZIONI

Il Cliente potrà chiedere di effettuare verifiche sul regolare svolgimento del servizio affidato. Eventuali contestazioni nell'esecuzione del servizio devono avvenire in forma scritta. Trascorsi 60 giorni dalla effettuazione dei lavori senza che il Cliente abbia sollevato delle contestazioni, le attività svolte si intendono regolarmente effettuate.

ART. 6

TITOLARITA' DELLA POTESTA' PUBBLICA

Essendo in presenza di un appalto e non di una concessione, la titolarità della potestà pubblica connessa al servizio resta in capo all'Ente. Il comune designa il funzionario responsabile a cui sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti alle attività svolte con il presente servizio.

Fatturazione

ART. 7

FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

a) Fatturazione e pagamenti

La fatturazione dell'intero importo avverrà contestualmente all'attivazione del web service.

b) Flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti dell'art.3, della legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche, le parti si impegnano a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine di tracciabilità dei flussi finanziari. Le parti si impegnano a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

c) Tracciabilità

Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

d) Suscettibilità corrispettivi

I corrispettivi pattuiti sono suscettibili di variazione sulla base delle oscillazioni riscontrate nel mercato e altre eventuali cause che dovessero provocare significative modifiche dei costi di gestione.

ART. 8**DETERMINA ED ESTREMI DI FATTURAZIONE**

Secondo quanto stabilito nell'art. 191 comma 1 del T.U. 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche, il Cliente dovrà comunicare l'impegno e la copertura finanziaria utile per l'emissione delle relative fatture, riportandoli nello spazio "Dati necessari per la fatturazione" presente nell'ultima pagina della presente offerta, che va rispedita alla Halley completa di tutti i dati, timbrata e controfirmata dal Legale Responsabile del Cliente o soggetto ad uopo formalmente delegato. In mancanza della comunicazione, Halley ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.

Privacy e trattamento dei dati**ART. 9****INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI**

L'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata nel sito www.halley.it - sezione Privacy - Informativa nei confronti dei Clienti, e si considera qui integralmente riportata.

ART. 10**ART. 11 NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

Il Cliente, accettando la presente offerta per i servizi ivi indicati, nomina Halley Informatica S.r.l quale Responsabile per il trattamento dei dati. Per effetto della presente nomina, che annulla e sostituisce ogni altra eventuale precedente nomina, Halley è autorizzata esclusivamente al trattamento dei dati personali e/o particolari forniti dal Titolare del Trattamento (di seguito anche "Cliente") nella misura e nei limiti necessari all'esecuzione delle attività ad essa assegnate.

Halley ha il potere di compiere tutte le attività necessarie per assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia nonché il compito di organizzare, gestire e supervisionare tutte le operazioni di trattamento dei dati personali ad essa comunicati dal Cliente ai fini dell'esecuzione delle attività oggetto del presente contratto.

In conformità a quanto prescritto dal Codice Privacy e dal Regolamento n. 679/2016 relativamente ai dati personali ed alle modalità di trattamento, si precisa che Halley è tenuta a:

- a) svolgere le attività oggetto del contratto in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 679/2016 e, nello specifico, ai principi enunciati dall'art. 5 GDPR, del cui rispetto il Responsabile dev'essere competente, nonché in conformità ai provvedimenti emanati dal Garante per la protezione dei dati personali e, in generale, alla normativa europea o statale;
- b) attenersi al divieto di comunicazione dei dati personali salvo il caso in cui ciò si renda necessario per ottemperare a specifici obblighi disposti dalle autorità pubbliche o per l'adempimento dell'incarico affidato mediante contratto dal Cliente al Responsabile. In tal caso il Cliente autorizza l'eventuale comunicazione dei dati personali a terzi, che dovranno a loro volta essere regolarmente nominati Responsabili del trattamento, esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi contrattuali o al fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti applicabili al Responsabile;
- c) rispettare le condizioni di cui all'art. 28, paragrafi 2 e 4, GDPR per ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento; in particolare, il Responsabile, qualora ricorra ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Cliente, è consapevole che l'altro Responsabile dovrà sottostare agli stessi obblighi previsti nella presente nomina;
- d) attenersi al divieto di diffusione nonché al divieto di utilizzo autonomo dei dati personali per finalità diverse rispetto a quelle specificate nella presente nomina;
- e) garantire che, all'interno della sua organizzazione e sotto la sua autorità, i dati personali siano trattati soltanto da persone appositamente incaricate e individuate come autorizzate al trattamento, le quali si siano impegnate a trattare e custodire in modo sicuro e riservato i dati loro affidati;
- f) adottare le misure richieste ai sensi dell'art. 32 GDPR;
- g) coadiuvare ed assistere il Titolare, nell'ambito dei servizi oggetto della presente scrittura, nel dar seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. da 15 a 22 GDPR;
- h) assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 GDPR, ed in particolare:
 - nella predisposizione delle misure di sicurezza da adottare a protezione dei dati;
 - nel dare notizia e documentare al Cliente le eventuali violazioni subite, senza ingiustificato ritardo dalla scoperta delle stesse. A tal fine il Responsabile si impegna a comunicare, per iscritto, nel momento in cui ne è venuto a

conoscenza, ogni violazione dei dati personali subita da sé o da qualsivoglia Sub-responsabile;

- nello svolgere, ove necessario, una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e una consultazione preventiva dell'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali);

i) restituire e/o cancellare i dati personali al termine del trattamento oggetto del rapporto in essere, eliminando qualunque copia – in formato cartaceo e/o elettronico – sia stata fatta dagli stessi, salvo diverso obbligo di legge. È fatto salvo il diritto del Responsabile di trattare i dati personali anche successivamente alla data di cessazione del contratto al solo ed esclusivo fine di ottemperare a specifici obblighi disposti da leggi o regolamenti applicabili al Responsabile, nei limiti e per la durata da questi previsti;

j) mettere a disposizione del Cliente tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dal GDPR e ai sensi dell'art. 31 GDPR, cooperare, su richiesta, con l'Autorità di controllo;

k) garantire al Cliente la possibilità di effettuare audit previo accordo su tempistiche e modalità;

l) redigere il registro delle categorie di attività di trattamento, in conformità a quanto richiesto dall'art. 30 GDPR;

m) non trasferire i dati personali trattati per conto del Cliente al di fuori della Comunità Europea o ad organizzazioni internazionali.

Sotto il profilo della responsabilità per i danni cagionati dal Responsabile, si richiamano gli artt. 82, 83 e 84 GDPR. Sono a carico del Cliente tutti gli obblighi stabiliti dalla normativa nei confronti degli interessati, compresi, a titolo meramente esemplificativo, gli obblighi di informazione, gli obblighi relativi al conferimento del consenso, gli obblighi relativi all'esercizio dei diritti degli interessati. Nessun corrispettivo è dovuto dal Cliente al Responsabile per l'espletamento della funzione. L'atto di nomina avrà durata pari a quella del contratto e la sua efficacia cesserà alla data in cui il contratto verrà meno per qualsivoglia motivo. Nel caso in cui, in qualsiasi momento, una delle disposizioni della presente nomina sia o diventi invalida o inapplicabile, tale disposizione sarà considerata autonomamente rispetto alla presente nomina e, se possibile, sostituita da una disposizione legittima e, ove consentito, non influenza la validità o l'applicabilità di alcuna altra disposizione della presente nomina. Per tutto quanto non espressamente specificato, il Responsabile si atterrà a quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, dal Codice Privacy e a successive disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

ART. 12

MISURE DI SICUREZZA (REGOLAMENTO UE 679/2016 - GDPR)

Il Regolamento Europeo 679/2016 (meglio noto come GDPR) ha introdotto il principio dell'accountability (responsabilizzazione nella traduzione italiana), individuando nel Titolare del trattamento dei dati, il soggetto competente a garantire il rispetto dei principi posti dalla nuova disciplina in tema di trattamento dei dati personali.

In particolare l'art. 24 del Regolamento prevede che tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché dei rischi aventi probabilità e gravità diverse per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il Titolare del trattamento debba mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento sia effettuato conformemente al Regolamento.

Halley garantisce, già da tempo, procedure e interventi "privacy compliance" e supporta il Cliente nell'adeguamento alla normativa comunitaria offrendo servizi in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato contro i rischi di accesso in modo abusivo o illegale a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

Articoli finali

ART. 13

VALIDITA' DELL'OFFERTA

La presente offerta è valida fino al 19/03/2025.

L'azienda si riserva di verificare l'accettazione ricevuta oltre i termini. Halley, qualora riscontrasse l'impossibilità di evadere l'ordine nei tempi richiesti dall'Ente, si riserva la facoltà di proporre tempistiche diverse o, in caso di mancato accordo, di non accettare l'ordine pervenuto.

ART. 14

NORME FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente offerta si richiamano le norme del Codice Civile.

RIEPILOGO CONDIZIONI ECONOMICHE

Servizio PagoPA Credemtel COMUNE DI CELLERE (VT)

Offerta:

- N. 60 del 19 febbraio 2025

Cod.	Descrizione Servizio	Prezzo unitario	Q. tà	Prezzo
A 4462	Configurazione servizi di pagamento	€ 150,00	13	€ 1.950,00
Totale (Iva esclusa)				€ 1.950,00
IVA al 22%				€ 429,00
Totale (Iva inclusa)				€ 2.379,00

ACCETTAZIONE PROPOSTA

Servizio PagoPA Credemtel

COMUNE DI CELLERE (VT)

Proposta n. 60 del 19 febbraio 2025

Designazione referente del servizio

Referente del servizio all'interno del Comune: Antonio Crabolu

Ruolo del referente del servizio: Respondabile del Procedimento - RUP

Recapito telefonico:

0761 451791 int. 7

Indirizzo Email: Segreteria@comune.cellere.vt.it

Per accettazione:

ESTREMI PER LA FATTURAZIONE		(compilare tutti i campi)
Ufficio ordinante: Segreteria	Referente: Antonio Crabolu	
N. impegno:	Data impegno: 21/02/2025	Capitolo di spesa: 6900
N. Determina: 65	Data determina: 21/02/2025	
CIG (distinguere chiaramente le lettere dai numeri): B5BEB2FDAB		
Cod. univoco (distinguere chiaramente le lettere dai numeri):	UFPOEY (tutte lettere)	

a) DATA

21/02/2025.

.....
Halley Informatica s.r.l.

.....
Il Cliente (timbro e firma)

Da sottoscrivere ed inviare all'attenzione della Segreteria Vendite e-mail: halley@halley.it