

**INTEGRAZIONE ALLA CONVENZIONE CSTPU 2016-2020 - ALLEGATO TECNICO
RELATIVO AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE**

Il presente allegato tecnico è parte integrante della convenzione per la Costituzione del CSTPU Centro Servizi Territoriali Provinciale e regola le modalità ed i costi per l'erogazione dei servizi integrativi in dotazione all'Ente territoriale aderente alla convenzione.

Sono destinatari dei servizi previsti nel presente accordo i dipendenti, gli amministratori e altro personale il cui trattamento è assimilabile al lavoro dipendente dell'Ente territoriale.

La Provincia rende disponibili agli enti sottoscrittori del presente allegato i servizi sotto elencati; precisiamo che i servizi a domanda individuale elencati nel presente allegato che la Provincia si impegna a fornire agli enti sottoscrittori sono quelli e soltanto quelli (a cui è associata una quota annuale comprensiva di **IVA al 22%**) in cui il costo è evidenziato alla fine della descrizione del servizio stesso.

1. servizio di *virtualizzazione dei server* applicativi in dotazione all'Ente, *server gestito n. X*;

Questo servizio sarà erogato con le seguenti modalità:

- a. la disponibilità del server tramite la rete 24 ore al giorno per 7 giorni alla settimana, ad esclusione della manutenzione programmata e degli eventuali fermi macchina per danni all'hardware e/o al software di base e/o interruzione della connettività. I server saranno disponibili in diversi tagli di potenza e di capacità di memoria in funzione della tipologia dell'Ente e/o delle applicazioni che lo utilizzeranno;
- b. il monitoraggio del funzionamento del server in tutti i giorni feriali durante gli orari di apertura della sede della Provincia di Pesaro e Urbino;
- c. la gestione del server presidiata da un operatore per 6 giorni alla settimana (lunedì –sabato) e per 2 pomeriggi alla settimana (martedì e giovedì) nelle seguenti fasce orarie:
 - i. lunedì –venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,30
 - ii. martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 18,30
 - iii. sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,30;
- d. l'assistenza sistemistica e l'aggiornamento del sistema operativo

- e. la gestione del backup giornaliero, settimanale, mensile ed annuale e la tenuta in sicurezza delle copie;
- f. il ripristino delle configurazioni e degli archivi
- g. la manutenzione hardware e software;
- h. il supporto all'attività di migrazione delle procedure dal server dell'Ente al server collocato presso i NTT tramite l'utilizzo delle risorse specialistiche di cui è dotato il CST

Virtualizzazione server	€ X
--------------------------------	------------

2. servizio di gestione delle procedure personale in modalità ASP;

Questo servizio sarà erogato con le seguenti modalità:

fornitura servizi con cadenza mensile

- a. Eventuali variazioni parametri stipendiali
- b. Elaborazione cedolini e distribuzione in rete dei cedolini tramite la Intranet dell'Ente
- c. Stampe riepilogative.
- d. Invio DMA INPDAP
- e. Invio EMENS INPS
- f. Rilevazione on-line dei prestiti inpdap CARTOLARIZZATI E NON
- g. Compilazione F24 IRPEF ed INPS (CO.CO.CO. DIPENDENTI E AMMINISTRATORI)
- h. Fornitura dati per finanziaria.

fornitura servizi con scadenza periodica

- a. Aggiornamenti manuali, periodici dei programmi.

fornitura servizi con scadenza annuale

- a. Elaborazione e spedizione Cud.
- b. Elaborazione ed invio telematico del conto annuale
- c. Liquidazione 730/4
- d. Elaborazione ed invio telematico del 770.
- e. Allegato Al Bilancio di previsione per la spesa del Personale di ruolo anno successivo.
- f. Operazioni di assestamento per valutare la consistenza degli impegni per concludere l'esercizio in corso.
- g. Fornitura dati per denuncia IRAP.

servizi di supporto tecnico informatico propedeutici all'erogazione dei servizi applicativi

- a. configurazione e gestione ambiente software relativo alla gestione delle procedure informatiche;
- b. gestione delle procedure relative a: Dotazione Organica, Elaborazione Stipendi, Rilevazione Presenze, Gestione Aspetti contributivi, gestione automatica integrazione s7 inpdap + 770;
- c. Gestione del sistema informativo del personale in modalità Intranet / Internet
- d. formazione del personale degli enti firmatari
- e. assistenza informatica
- f. manutenzione e aggiornamento software di base ed applicativo

Servizi stipendi e previdenza	€ X
--------------------------------------	------------

3. servizio SUAP

- a. Fornitura e manutenzione del portale di front office, back office e gestione dei contenuti
- b. Integrazione con protocollo informatico Paleo e gestionale pratiche edilizie GMI
- c. Server Hosting
- d. Assistenza per il back office e front office
- e. Supporto tecnico agli utenti finali per la presentazione delle richieste on-line
- f. Iniziative formative e di confronto a favore degli enti aderenti e di eventuali altri soggetti portatori di interesse

SUAP	€ X
-------------	------------

4. servizio SUE

Il nuovo servizio SUE (Sportello Unico dell'Edilizia) nasce dall'esperienza e dall'evoluzione delle soluzioni tecniche ed organizzative adottate per il progetto SUAP. Il servizio SUE è in avvio di esercizio su alcuni Comuni e comprende i seguenti punti:

- a. di front end con sottositi per ogni sportello per la composizione, la presentazione e la memorizzazione delle pratiche edilizie da parte dei richiedenti: sono compresi circa 15 procedimenti standard con le relative modulistiche ed accorgimenti mirati alle pratiche edilizie.
- b. Completa integrazione con uno dei programmi maggiormente in uso nella Provincia di Pesaro e Urbino per la gestione delle pratiche edilizie: le richieste on-line vengono acquisite automaticamente nel sistema. Il portale web espone un'interfaccia standard "web services" che permette l'integrazione con altri sistemi gestionali.

- c. Integrazione con protocollo informatico Paleo: la protocollazione viene effettuata alla presentazione della richiesta on-line.

SUE (Sportello Unico dell'Edilizia)	NON RICHIESTO DALL'ENTE
--	--------------------------------

I servizi saranno erogati in modalità ASP, questa modalità di funzionamento che prevede la gestione delle procedure applicative presso il CSTPU e l'accesso alle procedure applicative tramite Internet ha come prerequisito la presenza di una stazione di lavoro (personal computer) e di un collegamento ad Internet presso l'Ente firmatario. Per le procedure non ancora avviate si dovrà concordare con l'Ente un programma di lavoro in cui siano individuati i tempi, i costi e le modalità operative di avviamento delle procedure non ancora attivate.

5. connettività Fastweb

Fastweb	NON RICHIESTO DALL'ENTE
----------------	--------------------------------

6. accesso a servizio InfoCamere

InfoCamere	NON RICHIESTO DALL'ENTE
-------------------	--------------------------------

L'Ente aderente alla convenzione base si impegna a:

1. fornire un contributo alla realizzazione delle attività, mettendo a disposizione tutto il materiale cartaceo ed informatico necessario al buon esito dei lavori.
2. mettere a disposizione il proprio personale per la raccolta ed il caricamento dei dati richiesti dalle procedure e per gli altri adempimenti amministrativi che non sono a carico dell'Ente Provincia
3. mettere a disposizione del progetto un personal computer ed un collegamento ad Internet.

Fatto, letto e sottoscritto in duplice copia in segno di accettazione;

per la Provincia di Pesaro e Urbino

il Direttore Generale dott. Marco Domenicucci

per l'Ente

XXXXXXXXXXXXXXXXXX