



DETERMINA
N. 461/23 DEL 27.07.2023

OGGETTO: Fornitura programma di gestione presenze del personale Teamsystem e Maestrale consulting - Determina a contrarre. CIG 2883CQD4YA

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Premesso

Che con Delibera del Consiglio di Amministrazione di ASM è stato conferito incarico temporaneo di Direttore Generale F.F. di ASM al Segretario Generale del Comune di Taormina, dott. Giuseppe Bartorilla

Che l'Azienda da qualche anno, adotta un programma di rilevazioni presenze del personale di ruolo di ASM della società "TeamSystem", il quale non risulta più essere confacente alle nuove esigenze aziendali.

Che detto programma non riesce ad interfacciarsi con quello in uso dallo studio di consulenza del lavoro esterno Carpita e Figli, malgrado sia anch'esso fornito dalla stessa TeamSystem.

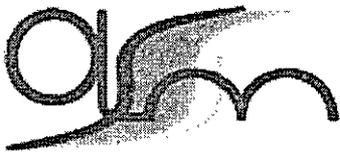
Che pertanto occorre dotare l'ASM di un programma che riesca a poter interagire con quello dello studio di consulenza, così facendo i dati delle presenze dei lavoratori verrebbero direttamente trasmessi allo stesso, senza ulteriori passaggi da parte dell'Azienda, accorciando i tempi e conseguentemente essere sicuramente più attendibili, ottimizzando la compilazione dei cedolini paga di ciascun dipendente.

Che vista la selezione per l'assunzione di nuovi dipendenti, il nuovo programma dev'essere in grado di gestire 100 dipendenti.

Che a tal fine è stata contattata la stessa società TeamSystem, la quale ha proposto il programma della Maestrale Consulting che è System Integrator TeamSystem con diverse soluzioni. (Cfr. protocollo n. 3596 del 23/06/2023)

Che tra le opzioni proposte quella che risulta essere la più adatta è quella denominata opzione b): Gestione Progetto + T & M per un totale di 8.700,00 € per i servizi resi. (cfr. pag. 11 dell'offerta Maestrale Consulting). A questi vanno aggiunti € 4.900,00 di canone annuo (cfr. pag. 22 della proposta Team System dedicata all'Azienda Servizi Municipalizzati - prot. 3596 del 23/06/2023) che per l'anno in corso sarà dimezzato a 2.450,00 €.

Visto lo Statuto di ASM

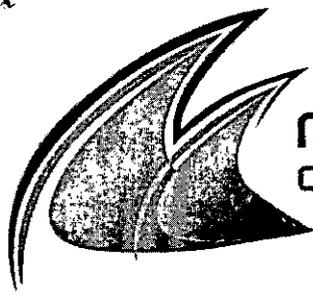


**Tutto ciò premesso
Determina di**

1. Acquistare il programma proposto dalla TeamSystem e Maestrale Consulting (che è System Integrator TeamSystem), per la gestione di 100 dipendenti, viste le prossime assunzioni in ASM e soprattutto le esigenze legate alla corretta compilazione dei cedolini paga dei lavoratori aziendali. In particolare si è deciso di acquistare l'opzione denominata b) : Gestione Progetto + T & M per un totale di 8.700,00 € per i servizi resi.(cfr. pag. 11 dell'offerta Maestrale Consulting). A questi vanno aggiunti € 4.900,00 di canone annuo (cfr. pag. 22 della proposta Team System dedicata all'Azienda Servizi Municipalizzati - prot. 3596 del 23/06/2023) che per l'anno in corso sarà dimezzato a 2.450,00 €.
2. Trasmettere la presente determina alla TeamSystem e Maestrale Consulting.
3. Trasmettere la presente determina allo Studio di consulenza del lavoro di ASM Carpita e Figli per gli adempimenti di competenza.
4. Pubblicare la presente determina sul sito aziendale.

Il Direttore Generale F.E. di ASM
Dott. Giuseppe Bartorilla





maestrale
consulting

ASM Taormina Prot. N.0003596 del 23-06-2023 arrivo

Offerta Commerciale **CONTRATTO DELIVERY**

10/05/2023

per

AZ. SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA

P.IVA 01982940833

 **maestrale**
group

 **TeamSystem**
System Integrator

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. SERVIZI PROPOSTI	3
3. TEAM DEL CLIENTE E DEL SYSTEM INTEGRATOR E IMPOSTAZIONE DI PROGETTO.....	8
4. SOLUZIONE PROPOSTA	9
5. STRUMENTI E AGEVOLAZIONI	14
6. CONDIZIONI GENERALI - CONTRATTO DELIVERY.....	20

ASM Taormina Prot. N.0003596 del 23-06-2023 arrivo

SCARICA L'APP PER ANDROID O PER IOS:

	Android	ios
 		

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

1. PREMESSA

Maestrale Consulting è System Integrator TeamSystem ed è stata selezionata grazie alla propria storia professionale, l'esperienza e la qualità nella gestione dei progetti e delle persone.

In seguito all'iniziativa di potenziamento dei servizi di delivery lanciata dalla stessa TeamSystem, a partire da giugno 2018, con il fine di instaurare partnership strategiche, **Maestrale Consulting si è distinta e specializzata nell'installazione, configurazione e customizzazione delle soluzioni ERP per le aziende.**

Maestrale Consulting è un ramo aziendale di **Maestrale Group**, una realtà che opera a livello Internazionale accompagnando le aziende lungo il loro percorso di **trasformazione digitale**. Maestrale Group offre soluzioni innovative per affrontare le sfide di un mondo sempre più interconnesso e in costante evoluzione. Ha un know how a 360° su flussi e processi aziendali in settori eterogenei. Grazie alle aziende del Gruppo, **crea valore ai propri Clienti adottando metodologie e tecnologie all'avanguardia in ambito IT, Cybersecurity, Sviluppo Software e implementazione di ERP**. I **Centri di competenza della Maestrale Consulting nel settore Vitivinicolo, HR e su Assessment strategici per le aziende** consolidano l'offering verso il mercato.

La Maestrale Consulting (di seguito "Maestrale") invita **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA** (di seguito "Cliente") a compilare digitalmente la "Scheda Anagrafica Cliente" (Allegato SAC) da considerarsi parte integrante del documento di offerta e dell'eventuale vostro ordine.

2. SERVIZI PROPOSTI

2.1 PROGETTO "DELIVERY" E METODOLOGIA DI LAVORO

Per garantire al Cliente un percorso di successo nell'adozione dei prodotti e delle soluzioni TeamSystem, è stata sviluppata e condivisa con TeamSystem una metodologia, la "Project Success Roadmap", che integra le tradizionali metodologie di gestione dei progetti e sviluppo/integrazione di soluzioni con tre fattori di successo orientati alla creazione di valore per il Cliente:

- > **Focus sul business del Cliente:** la tradizionale fase di assessment dell'"as is" viene fondata sulla identificazione delle esigenze e degli obiettivi degli owner di business e di processo, e non si limita alla mappatura degli aspetti funzionali dell'esistente.
- > **Miglioramento dei processi:** gap analysis e definizione del modello "target" hanno come obiettivo il miglioramento delle performance di business e di processo. Le profonde competenze di processo del System Integrator rappresentano in questa fase un significativo valore aggiunto nel proporre al Cliente best practice e opportunità di miglioramento delle proprie performance.
- > **Minimo impatto sul Cliente:** la metodologia e tutte le attività di progetto sono strutturate per

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

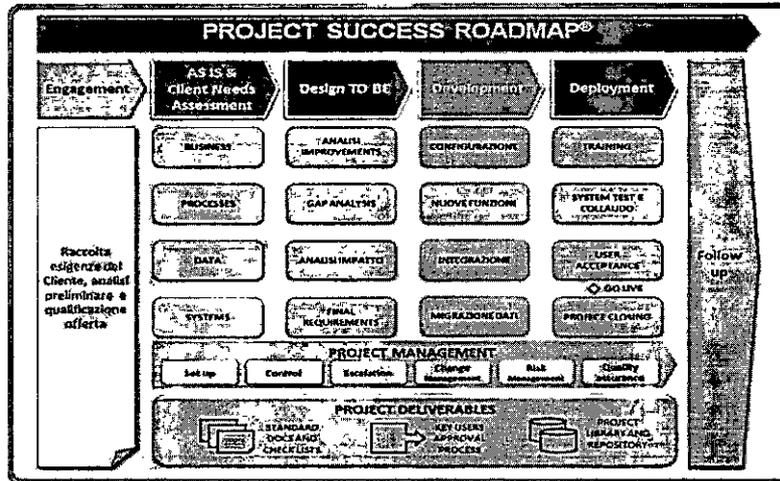
MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

3

28

utilizzare al minimo le risorse del Cliente e ridurre l'impatto in ogni fase del progetto.

La seguente figura rappresenta il framework di riferimento della metodologia:



A seguito dell'attività di "Ingaggio", che prevede un'analisi preliminare e la qualificazione e sottoscrizione dell'offerta, prende avvio la fase "standard" di progetto, con 4 fasi principali di seguito approfondite:

- > Analisi delle esigenze di business e mappatura della situazione "as is"
- > Design della soluzione target
- > Sviluppo della soluzione e dei processi/strumenti di migrazione
- > Go Live del Sistema

2.1.1 Gestione del progetto e del cambiamento

Tutte le fasi del progetto sono supportate da:

- > un processo strutturato di project management, che prevede le attività di set-up del progetto, controllo delle attività, gestione delle criticità, dei rischi e del cambiamento, quality assurance;
- > la gestione strutturata dei deliverable di progetto, con documenti standard e checklist di analisi, processi predefiniti di validazione/approvazione da parte degli utenti e library di progetto.

L'implementazione della soluzione ALYANTE prevede la partecipazione di un Gruppo di Lavoro costituito da specialisti del System Integrator sotto la guida e la responsabilità di un Capo Progetto e dai referenti del Cliente nelle aree funzionali oggetto del progetto.

L'adeguata composizione del Gruppo di Lavoro è un fattore chiave di successo del progetto: è essenziale quindi definire chiaramente i componenti, gli impegni e le disponibilità, gli specifici ruoli, anche in considerazione del fatto che gli stessi (lato Cliente) in genere continuano a svolgere le proprie mansioni. In

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
 P. IVA e C.F. 01577130550
 WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

particolare è fondamentale che del Gruppo di Lavoro facciano parte risorse del Cliente destinate a svolgere il ruolo di "Utente Chiave" nelle varie aree applicative: »

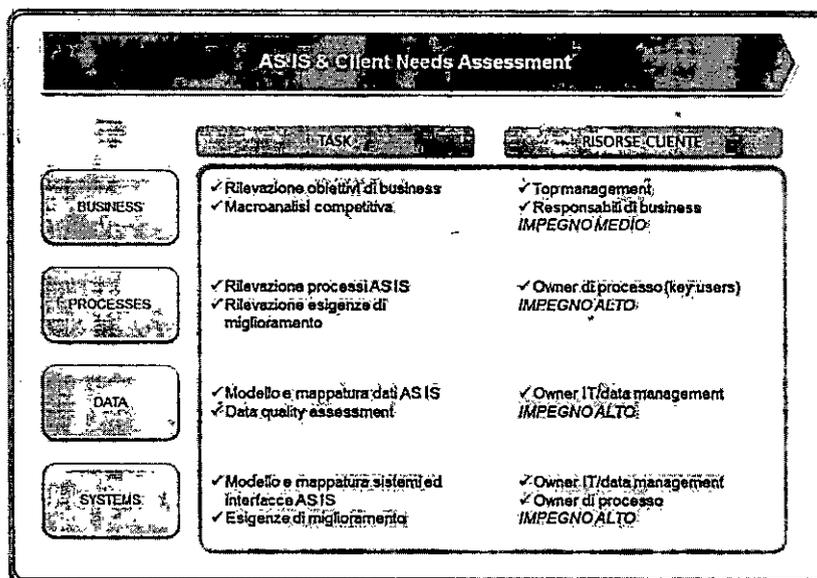
2.1.2 Analisi delle esigenze di business e mappatura della situazione as is

La fase ha due obiettivi fondamentali:

1. rilevare in modo strutturato la situazione esistente presso il Cliente dal punto di vista del modello di business, dei processi, dei sistemi e dei dati;
2. identificare in tali ambiti criticità, esigenze specifiche, opportunità di miglioramento che guideranno la definizione dei requisiti e del sistema target.

La fase viene sviluppata dagli analisti del System Integrator con il fondamentale contributo degli Utenti Chiave del Cliente, che forniscono le informazioni nel corso di workshop strutturati e mettono a disposizione la documentazione interna utile allo scopo.

Nella figura seguente il dettaglio delle sotto-attività delle risorse coinvolte e del loro livello di impegno¹.



2.1.3 Design della soluzione target (TO BE)

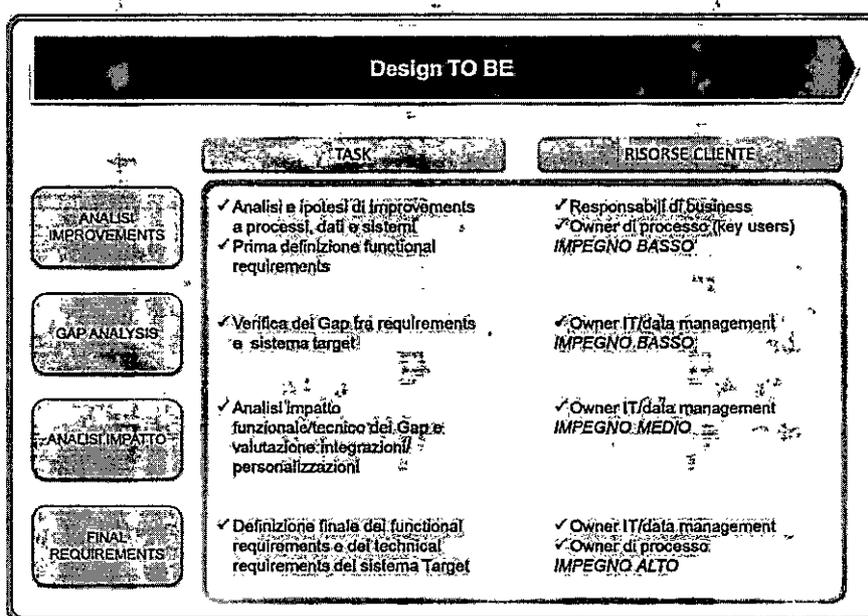
Obiettivo della fase di Design è identificare i requisiti finali del sistema, sulla base della rilevazione della situazione esistente e delle esigenze ed opportunità di miglioramento emerse da parte degli Utenti Chiave e

¹ I livelli di impegno saranno quantificati in dettaglio e confermati in fase di engagement. Per impegno alto si può indicativamente ipotizzare da 1 a 2 giornate della risorsa per settimana; per impegno medio da 0,5 a 1; per impegno basso si ipotizza inferiore a 0,5. L'impegno complessivo varia in funzione della durata delle fasi di progetto.

proposte dagli esperti funzionali del System Integrator. Il processo prevede una prima definizione dei requisiti che ipotizza di recepire le esigenze e opportunità di miglioramento, la verifica dei gap con i sistemi disponibili, l'analisi dell'impatto di eventuali personalizzazioni ed integrazioni, l'ottimizzazione degli interventi in base ad importanza ed impatto, in una logica costi benefici, e la definizione finale dei requisiti del sistema.

Il contributo degli Utenti Chiave in questa fase è fondamentale, in particolare nell'attività di analisi di impatto e definizione/approvazione dei requisiti finali del sistema.

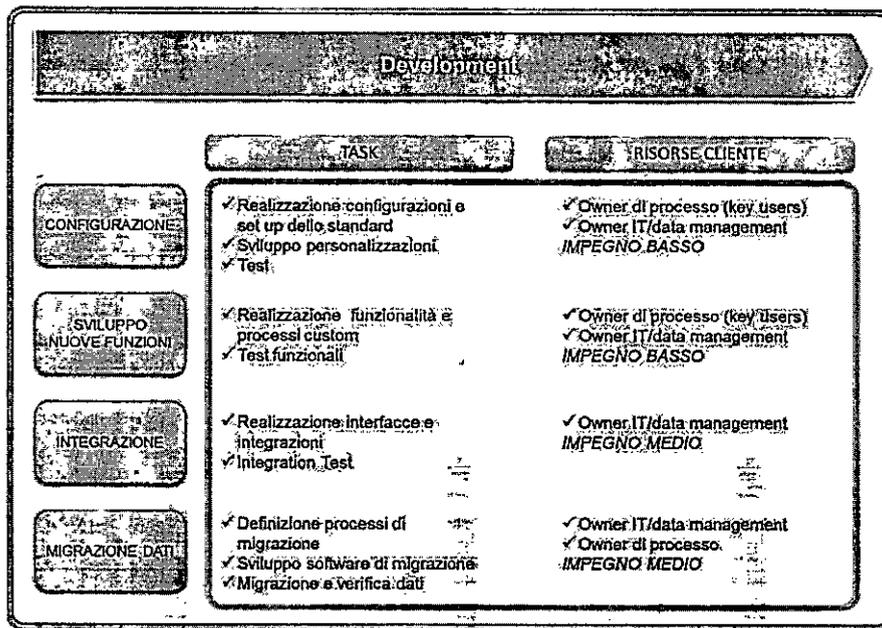
La figura seguente illustra il quadro sinottico di dettaglio di questa fase.



2.1.4 Sviluppo della soluzione e dei processi/strumenti di migrazione

La fase di Development è la fase realizzativa chiave nella quale vengono sviluppate e testate le configurazioni, le nuove funzionalità, le integrazioni con i sistemi al contorno e soluzioni di terze parti, e vengono effettuati i processi di migrazione dei dati. In questa fase il coinvolgimento degli Utenti Chiave è medio-basso, ma di importanza strategica per la corretta effettuazione dei test dei diversi componenti.

In figura è illustrato il quadro sinottico di dettaglio.

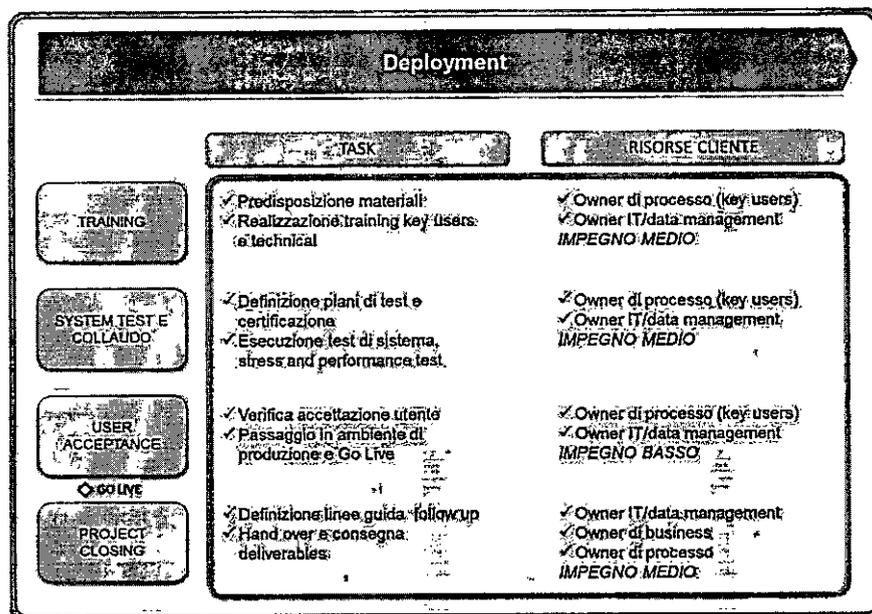


2.1.5 Implementazione e rilascio

La fase di Deployment ha l'obiettivo di effettuare la messa in produzione della piattaforma e completare la piena presa in carico della stessa da parte del Cliente. Il processo di "Go Live" vede un ruolo fondamentale da parte del Cliente, in particolare nella fase di training e di collaudo/accettazione del software.

La fase di formazione delle risorse del Cliente (Utenti Chiave, tecnici, personale sul campo), viene effettuata con strategie e strumenti da concordare in fase di analisi preliminare e che possono variare a seconda dei progetti (training on-the-Job, formazione agli Utenti Chiave e roll-out sul campo, formazione a distanza, etc.).

La conclusione del progetto prevede il trasferimento al Cliente di tutta la documentazione standard e di progetto e la definizione delle linee guida di sviluppo e di "Customer Improvement".



3. TEAM DEL CLIENTE E DEL SYSTEM INTEGRATOR E IMPOSTAZIONE DI PROGETTO

Per lo sviluppo del progetto sarà costituito uno specifico gruppo di lavoro "misto", composto da risorse del System Integrator e del Cliente che collaborano strettamente.

La presenza dei consulenti del System Integrator presso il Cliente è fondamentale per la riuscita del progetto e per facilitare il passaggio alle nuove procedure informatizzate, l'identificazione delle opportunità di miglioramento di processi e performance e la gestione del cambiamento.

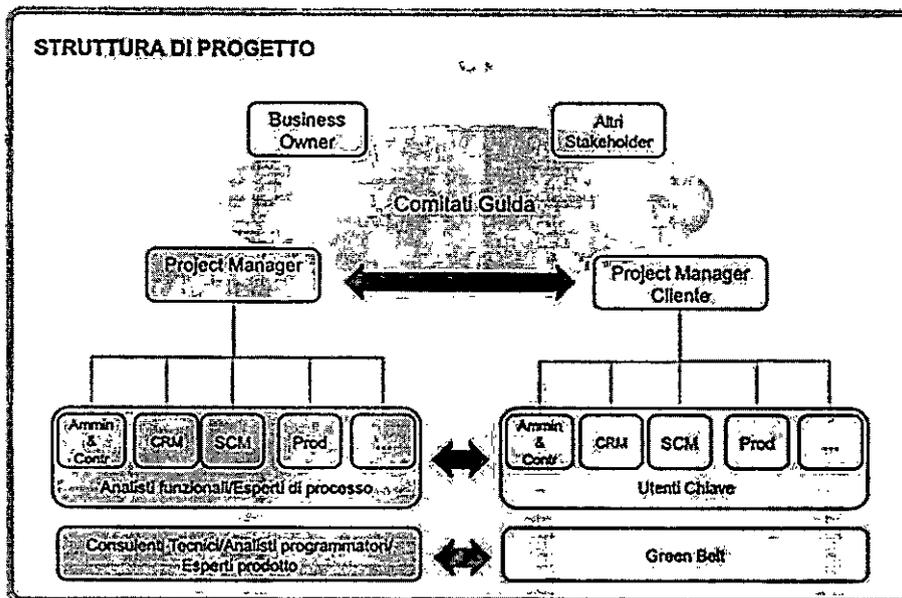
Sarà richiesto al Cliente di mettere a disposizione del progetto le risorse interne (Utenti Chiave) con le necessarie competenze sui processi gestionali interessati dal progetto. Le risorse del Cliente saranno coinvolte nelle fasi di analisi e identificazione di requisiti, nelle fasi di definizione e validazione delle soluzioni "target", nelle fasi di test e collaudo, nelle fasi di Training. Con una frequenza regolare verranno definiti degli incontri per la verifica dell'avanzamento dei lavori e la valutazione di criticità e scostamenti rispetto alla pianificazione.

Il raggiungimento dei risultati concordati è strettamente connesso alla effettiva collaborazione ed al coinvolgimento di tutti i soggetti incaricati di seguire la realizzazione del presente progetto.

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
 P. IVA e C.F. 01577130550
 WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2



4. SOLUZIONE PROPOSTA

La presente offerta ha ad oggetto le prestazioni in favore del **Ciente** di servizi professionali volti all'implementazione e all'avviamento del sistema informatico in conseguenza all'acquisto del Software TeamSystem la quale è l'unica responsabile del prodotto e della sua manutenzione evolutiva. Il Cliente dichiara di essere in possesso delle licenze d'uso su tutti i programmi (applicativi, sistema operativi, ecc.) oggetto dei servizi della **Maestrale** sollevando quest'ultima da qualsiasi responsabilità sull'uso degli stessi. Le attività che, sulla base delle informazioni disponibili alla data della presente offerta, **Maestrale** svolgerà in favore del **Ciente** sono dettagliatamente descritte nel documento accluso alla presente offerta sub Allegato SE.

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

4.1 VALORI ECONOMICI PROGETTO "DELIVERY"

A fronte dello svolgimento dei Servizi indicati nella Offerta, il Cliente corrisponderà a Maestrale i corrispettivi calcolati in base ai seguenti Valori (di seguito definiti "Valori a Voi riservati"), riferiti alla stima dei servizi stessi:

Opzione a): Time&Material

Attività progettuale	Valori Giornata	Valori Giornata a Voi riservati	Q.ta Giorni	Totale Valore
Analisi	920,00 €	720,00 €	1,25	900,00 €
Conduzione progetto	920,00 €	720,00 €	1,5	1.080,00 €
Attività specialistiche	920,00 €	720,00 €	0	0,00 €
Installazione	920,00 €	720,00 €	0,5	360,00 €
Parametrizzazione (delivery)	720,00 €	640,00 €	9,5	6.080,00 €
Formazione	720,00 €	640,00 €	2,25	1.440,00 €
Migrazione dei dati*	920,00 €	720,00 €	T&M	0,00 €
Supporto Post Go-Live*	720,00 €	640,00 €	T&M	0,00 €
Attività extra progettuali	920,00 €	720,00 €	T&M	0,00 €
TOTALE			15	9.860,00 €

* Ove non previste saranno considerate in Time&Material, ossia su richiesta del cliente.

NOTE:

- > Nel caso in cui sia richiesta l'implementazione di personalizzazioni, si provvederà ad emettere specifica offerta per la necessaria preventiva accettazione
- > Le attività per la migrazione dei dati, qualora richieste, sono rappresentate da importazioni attraverso tracciati standard di TeamSystem, messi a disposizione da parte del Cliente.
- > La stima di cui sopra non include ogni altra attività non specificatamente indicata in "Allegato SE"
- > Nel caso in cui i servizi vengano erogati presso la sede cliente, alle ore effettivamente consumate, verrà applicato un valore pari al 10% della tariffa di riferimento della figura professionale coinvolta

Data

__/__/2023

Timbro e firma per accettazione

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

10

28

Opzione b): Gestione Progetto + T&M

Attività progettuale	Valori Giornata a Voi riservati	Pagamento	Valori Giornata a Voi riservati	Q.ta Giorni	Totale Valore
Analisi	720,00 €	Gestione Progettuale			
Conduzione progetto	720,00 €		580,00 €	3,25	1.885,00 €
Installazione	720,00 €				
Attività specialistiche	720,00 €	A Consuntivo	640,00 €	0	0,00 €
Formazione	640,00 €		580,00 €	2,25	1.305,00 €
Parametrizzazione (delivery)	640,00 €		580,00 €	9,5	5.510,00 €
Migrazione dei dati*	720,00 €		640,00 €	T&M	0,00 €
Supporto Post Go-Live*	640,00 €		580,00 €	T&M	0,00 €
Attività extra progettuali	720,00 €		640,00 €	T&M	0,00 €
TOTALE				15	8.700,00 €

* Ove non previste saranno considerate in Time&Material, ossia su richiesta del cliente.

NOTE:

- > Nel caso in cui sia richiesta l'implementazione di personalizzazioni, si provvederà ad emettere specifica offerta per la necessaria preventiva accettazione
- > Le attività per la migrazione dei dati; qualora richieste, sono rappresentate da importazioni attraverso tracciati standard di TEAMSYSTEM, messi a disposizione da parte del Cliente.
- > La stima di cui sopra non include ogni altra attività non specificatamente indicata in "Allegato SE"
- > Nel caso in cui i servizi vengano erogati presso la sede cliente, alle ore effettivamente consuntivate, verrà applicato un valore pari al 10% della tariffa di riferimento della figura professionale coinvolta

Data

Timbro e firma per accettazione

MAESTRALE CONSULTING SRL

 SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
 P. IVA e C.F. 01577130550
 WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

11

28

4.2 CONDIZIONI COMMERCIALI

Validità offerta	L'offerta si ritiene valida per 20 giorni a far data dalla presente
Pagamenti	Il pagamento dovrà essere effettuato a mezzo Ri.Ba. 30 gg d.f.f.m.
IVA	22% a carico del cliente.
Fatturazione	<p>Opzione a): Time&Material:</p> <ul style="list-style-type: none"> > a consuntivo mensile sulla base dei VPS (Verbale di Prestazione Servizio) presentati dai consulenti al termine di ogni attività. Il VPS verrà presentato in modalità Cartacea per interventi on site a e a mezzo Email per interventi da remoto. <p>Opzione b): Gestione Progetto + T&M</p> <ul style="list-style-type: none"> > Fatturazione all'ordine per il valore della voce "Gestione Progetto"; > Fatturazione a consuntivo mensile (come per Opzione a), per i valori "A Consuntivo" <p>Unità minima di fatturazione (T&M):</p> <ul style="list-style-type: none"> > Mezza giornata (4 ore) e suoi multipli per le prestazioni erogate on-site. > Un'ora e suoi multipli per le prestazioni erogate da remoto.
Spese di trasferta	<p>I costi di trasferta applicati saranno i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> > trasporto, 0,50€/km a partire dalla sede Maestrale Consulting di Marsala > vitto, € 15,00 pranzo; € 30,00 cena / persona > le spese sostenute per l'alloggio e trasporti pubblici (aereo/ treno) saranno conteggiate a piè di lista.
Condizioni generali applicabili	L'eventuale accettazione dell'offerta dovrà essere formalizzata, qualora non si sia già provveduto in precedenza, con la sottoscrizione delle allegato "Condizioni generali contratto delivery" e delle integrazioni e modifiche indicate nelle presenti condizioni commerciali che, unitamente, costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto stipulato tra le parti. Nei casi in cui quanto indicato nelle condizioni generali risulta discordante o in contrasto con le condizioni commerciali sopra indicate, queste ultime prevalgono.

Data

Timbro e firma per accettazione

MAESTRALE CONSULTING SRL

 SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
 P. IVA e C.F. 01577130550
 WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

12

28

**Allegato SE
SERVICE ELEMENTS**

La successiva stima è stata elaborata prendendo come assunto:

Software TeamSystem: TS HR ALL-IN-ONE – 100 Dipendenti – 1 Ragione Sociale

DESCRIZIONE	ARGOMENTO/FUNZIONALITÀ	ANALISI	DELIVERY	FORMAZIONE
	TS HR PORTAL Organizzazione master PRESENZE o TSHR	0	2	0
SAAS-HR-25001	TS HR PORTAL Dashboard di Default	0	2	0
	TS HR PORTAL Mappatura utenti	0	2	0
	TS HR PORTAL con PRESENZE	0	2	0
SAAS-HR-25038	Web Infopoint base	0	6	4
	Rilevazione presenze base	4	32	6
SAAS-HR-25057	TS-HR APP HR	0	6	2
SAAS-HR-25053	Pianificazione turni	6	24	6
	Conduzione Progetto			12
	Installazione/Creazione Tenant			4

*Espresso in ore

5. STRUMENTI E AGEVOLAZIONI

5.1 APP MAEWAY

L'APP MaeWay è uno strumento che Vi consente di avere tutto il mondo Maestrale a portata di click!

Un' app customer oriented che vi permette di monitorare costantemente i progetti rendicontati, le attività svolte e di trovare rapidamente la soluzione più idonea a ogni vostra esigenza.

MaeWay è disponibile anche in versione Desktop ed è raggiungibile all'indirizzo:
<https://maeway.maestrale.it/>

Funzioni principali

L'APP è suddivisa in quattro aree principali:

- > **PROGETTI:** monitoraggio delle fasi previste e delle attività relative svolte per ogni progetto, download VPS e riferimenti di contatto specifici per commessa;
- > **MONDO MAE:** tutte le soluzioni e i servizi offerti da Maestrale Group;
- > **MAHELP:** le Vostre esigenze e le nostre soluzioni;
- > **PROFILO:** i tuoi dati anagrafici e la possibilità di richiederne una variazione.
- > **CONTATTI:** troverai tutti i contatti utili.

Se non hai ricevuto le credenziali, chiedile al tuo account manager di riferimento.

5.2 DIVISIONE "AGEVOLAZIONI"

Maestrale Consulting punta da sempre all'inserimento di nuovi servizi, con l'obiettivo di incrementare costantemente il valore aggiunto da mettere a disposizione dei propri Clienti.

E' stata quindi creata nel 2021 la "Divisione" dedicata alla Formazione Finanziata & Finanza Agevolata per offrire un supporto consulenziale e senza alcun investimento per i propri Clienti, che ne vogliono cogliere tutti i vantaggi.

Per qualsiasi informazione e/o approfondimento scrivere a: agevolazioni@maestrale.it.

5.3 FORMAZIONE FINANZIATA CON FONDI PARITETICI INTERPROFESSIONALI

Presupposti

- > Ogni mese tutte le Aziende, di qualsiasi settore e/o codice ATECO, con il pagamento dei contributi obbligatori (Mod. F24), versano una quota all'INPS, corrispondente allo 0,30% della contribuzione dei lavoratori, quale «contributo obbligatorio per la formazione e la disoccupazione involontaria».
- > Dall'anno 2000 è possibile per le Aziende scegliere a chi destinare tale versamento dello 0,30% dei contributi dei propri dipendenti: all'INPS oppure ai Fondi Paritetici Interprofessionali.
- > I Fondi Paritetici Interprofessionali – Legge n.388 del 2000 – sono organismi di natura associativa promossi dalle Organizzazioni Sindacali e dalle Associazioni Datoriali, finalizzati alla promozione di attività di formazione rivolte ai lavoratori occupati. I Fondi sono autorizzati a raccogliere lo 0,30% che le Aziende aderenti versano all'INPS e a ridistribuirlo tra le stesse attraverso Progetti Formativi presentati da Ente Accreditato/Ente Gestore.
- > Il numero delle Aziende che optano per l'adesione ad un Fondo Paritetico Interprofessionale è in continua crescita, al fine di non «sprecare» il proprio 0,30% e poter ricevere Formazione Finanziata a COSTO ZERO.
- > Solo destinando lo 0,30% ad un Fondo Paritetico Interprofessionale, l'Azienda aderente/versante ad esso, avrà infatti la garanzia che quanto obbligatoriamente versato all'INPS – Legge 845/1978 – possa ritornare all'Azienda stessa in «azioni formative volte a qualificare e/o riqualificare i propri lavoratori dipendenti, in sintonia con le proprie strategie aziendali.
- > L'adesione ad un Fondo Interprofessionale non comporta alcun costo ulteriore per le imprese e – in qualsiasi momento – è possibile comunque cambiare nuovamente Fondo o rinunciare all'adesione stessa, senza alcun addebito (salvo che non siano in corso progetti formativi, ed in tal caso dovranno prima essere conclusi e completata la relativa rendicontazione).
- > Nel caso in cui l'Azienda opti per il versamento dello 0,30% a favore di un Fondo Paritetico

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

15
28

Interprofessionale, continuerà a versare sempre e comunque all'INPS con lo stesso modello F24 dei contributi previdenziali, e sarà poi l'INPS stesso a «stornare» tale importo al Fondo scelto dall'Azienda, ed indicato nel CASSETTO PREVIDENZIALE – SEZIONE FONDI INTERPROFESSIONALI.

Soluzioni proposte

- > Di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il numero MINIMO di ore/formazione di cui potrebbe usufruire annualmente/semestralmente l'Azienda (A COSTO ZERO e SENZA ALCUN ANTICIPO DI COSTI A NESSUN TITOLO DA PARTE DELL'AZIENDA).
- > Tali numeri potranno variare a seconda della:
 - dimensione aziendale,
 - delle tematiche oggetto della formazione,
 - del numero di discenti/dipendenti da inserire nel progetto formativo,
 - della tipologia di Avviso a cui si partecipa,
 - della data di emanazione e relativa scadenza,
 - delle tempistiche di conclusione del progetto formativo,dal FONDO A CUI L'AZIENDA aderisce;

Maestrale collabora con i seguenti fondi:

FIMA – Fondimpresa

FAPI – Fondo Formazione PMI

FAGR – Foragri

FART – Fondo Artigianato Formazione

FARC - Fonarcom

FITE - Forte

FPRO – FondoProfessioni

Maestrale, a valle dell'analisi svolta con il cliente, suggerirà la soluzione migliore ed il fondo più idoneo, a quel tempo, per ottenere il massimo risultato, in base alle variabili sopra elencate.

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

16

28

DIMENSIONE AZIENDA	ORE FINANZIATE	N° DISCENTI (CONTESTUALMENTE IN AULA)
MICRO IMPRESA (da 1 a 9 dipendenti)	25/32	6/4
PICCOLA IMPRESA (da 10 a 49 dipendenti)	42/52	6/4
MEDIA IMPRESA (da 50 a 249 dipendenti)	65/78	6/4
GRANDE IMPRESA (oltre 250 dipendenti)	85/98	6/4

NB. Nel caso in cui l'Azienda Cliente aderisca ad un Fondo Paritetico Interprofessionale diverso da quelli sopra espressamente indicati, Maestrale non potrà garantire in alcun modo quanto sopra riportato.

5.4 FINANZA AGEVOLATA

I nostri Clienti potranno inoltre chiedere una Consulenza, totalmente gratuita e senza impegno, in merito alle agevolazioni previste dalla Legge di Bilancio, dal PNRR e/o da qualsiasi altra misura a livello nazionale di cui l'Azienda possa usufruire.

È possibile richiedere anche l'inserimento in una mailing list dedicata attraverso la quale il cliente, riceverà periodicamente aggiornamenti in merito alle agevolazioni attive siano esse sotto forma di credito d'imposta, in conto/interessi o in conto/capitale (fondo perduto).

ASM Taormina Prot. N.0003596 del 23-06-2023 arrivo

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
 P. IVA e C.F. 01577130550
 WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

17
 28

5.5 ENTE BILATERALE

Presupposti

- > La definizione di Ente Bilaterale è contenuta nell'art.2, lettera h, del Decreto Legislativo n. 276 del 10 settembre 2003, relativo alla "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge n.30 del 14 febbraio 2003".
- > Gli Enti Bilaterali sono Enti Privati senza scopo di lucro costituiti in maniera paritetica dalle Associazioni Sindacali dei Lavoratori e dei Datori di Lavoro, in attuazione al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro che li richiami. Gli Enti Bilaterali sono riconosciuti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed hanno l'obiettivo di garantire servizi e prestazioni in diversi settori, dalla formazione all'assistenza sanitaria, e sono un'opportunità nonché strumento di crescita per le Aziende.
- > Gli Enti Bilaterali si occupano di svolgere la funzione di mediatori tra il sindacato ed i datori di lavoro.
- > Il contributo alla bilateralità è disciplinato dalla Circolare Sacconi n.43 del 15.12.2010 e previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. L'obbligo alla bilateralità può però essere assolto sia attraverso l'adesione ed il conseguente versamento mensile (quota Azienda/quota lavoratore) ad un Ente Bilaterale autorizzato, sia attraverso analoghe forme di tutela per i lavoratori e – nel secondo caso – generalmente con un coefficiente maggiorato.
- > L'adesione si concretizza attraverso la contribuzione all'Ente, tramite appositi Codici di Contribuzione, assegnati mediante una convenzione stipulata con l'INPS.

Perché aderire?

Le imprese NON aderenti al Sistema degli Enti Bilaterali, in base all'Accordo Interconfederale del 23 luglio 2009, applicativo dell'intesa del 21 novembre 2008, dovranno corrispondere per ogni lavoratore un Elemento Aggiuntivo della Retribuzione (E.A.R.). Tale importo è escluso dalla base di calcolo del trattamento di fine rapporto (T.F.R.).

L'adesione al Sistema della Bilateralità consente alle Aziende di:

- > **ottemperare** agli obblighi contrattuali riducendo la spesa relativa all'E.A.R.;
- > **ottenere** servizi da riversare sui dipendenti come Welfare in relazione al contributo versato all'Ente,
- > **ottenere** un ritorno in servizi, anche a favore dell'Azienda stessa, tra cui ad esempio:
Formazione Finanziata - Canoni Licenze – Consulenze Specialistiche/Varie

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

18

28

Allegato I – SCHEDA ANAGRAFICA CLIENTE

RAGIONE SOCIALE

RAPPRESENTANTE LEGALE

INDIRIZZO

CAP / CITTA' / PROVINCIA

Sede operativa (se diversa)

CAP / Città / Provincia

PARTITA IVA

CODICE FISCALE

REGIME IVA

TELEFONO

E-MAIL (Rif. Amministrativo)

E-MAIL (Rif. Operativo)

PEC

SDI

IBAN

Data

5 / / 2023

Timbro e firma per accettazione

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

19

28

6. CONDIZIONI GENERALI - CONTRATTO DELIVERY

Le presenti condizioni generali (di seguito definite le "Condizioni Generali") disciplinano i termini e le condizioni della fornitura da parte della società Maestrale Consulting Srl, (società del gruppo facente capo a Maestrale Information Technology Srl), indicata in calce alle presenti Condizioni Generali (il "Fornitore") al cliente (il "Cliente") dei servizi funzionali all'implementazione e all'avviamento del sistema informatico del Cliente (i "Servizi"). I Servizi sono individuati nel documento d'offerta sottoposto dal Fornitore al Cliente e accettato dal Cliente ed avente ad oggetto i termini e le condizioni commerciali e tecnici dell'accordo (il "Documento d'Offerta").

PREMESSA

Documenti contrattuali ed efficacia

La disciplina contrattuale complessiva della prestazione dei Servizi è contenuta nelle presenti Condizioni Generali e nel Documento d'Offerta.

Il Documento d'Offerta e le Condizioni Generali, unitamente ai relativi allegati, sono di seguito congiuntamente definiti il "Contratto". Salvo diversamente specificato nel Documento d'Offerta, in caso di discordanza tra le disposizioni delle Condizioni Generali e quelle contenute nel Documento d'Offerta, prevalgono le disposizioni contenute nel Documento d'Offerta stesso.

Eventuali termini o condizioni diversi o aggiuntivi proposti dal Cliente, anche tramite moduli prestampati o in altra forma, o comunque richiamati dal Cliente nei propri documenti, non avranno efficacia alcuna nei confronti del Fornitore, salvo che non siano dal medesimo espressamente accettati per iscritto.

Dichiarazioni del Cliente

Con l'accettazione delle presenti Condizioni Generali il Cliente dichiara di:

- (i) avere tutti i diritti e poteri necessari, anche di rappresentanza legale, per concludere e dare esecuzione piena ed efficace al Contratto;
- (ii) utilizzare i Servizi nell'ambito della propria attività imprenditoriale, artigianale, commerciale o professionale, e che, pertanto, non si applicano nei suoi confronti le disposizioni del D. Lgs. 206/2005 a protezione dei consumatori.

6.1 OGGETTO

6.1.1 Il Fornitore si obbliga a fornire i Servizi professionali volti alla implementazione e all'avviamento del sistema informatico al Cliente, che accetta ai termini e alle condizioni di cui al presente Documento di Offerta, a fronte del pagamento da parte del Cliente dei corrispettivi nello stesso indicati. Il Fornitore con la partecipazione del Cliente, solamente dopo aver ricevuto tutte le informazioni allo stesso necessarie per la fornitura dei servizi oggetto della presente Offerta e dopo aver preso visione dei sistemi operativi sui quali sarà chiamato ad intervenire, comunicherà la durata della prestazione. Il mancato rispetto dei termini pattuiti per cause di qualunque natura o genere dipendenti dal Cliente non potrà in alcun modo e per nessuna ragione essere imputato al Fornitore da ritenersi esonerato da qualunque responsabilità in tal

senso.

6.1.2 Il contratto per i servizi di delivery avrà durata fin a quando il cliente sarà vincolato al contratto Team System. In ipotesi di recesso del Cliente dal rapporto con Team System, ovvero in caso di cessazione di efficacia di tale rapporto per qualsiasi causa, anche il presente contratto per i servizi di delivery cesserà di efficacia; fermo l'obbligo del Cliente di corrispondere al Fornitore tutte le somme previste per i servizi e, comunque, dovute a qualsiasi titolo in relazione al rapporto.

6.1.3 Salvo diversamente previsto nel Documento d'Offerta, il Cliente e il Fornitore (le "Parti") si danno reciprocamente atto e convengono che il Contratto ha ad oggetto la sola fornitura dei Servizi, restando espressamente escluse dal predetto Contratto:

- (i) la compravendita, la locazione o la concessione di qualsivoglia diritto d'uso, a qualsiasi titolo di hardware e/o di strutture informatiche di proprietà o comunque nella disponibilità del Fornitore o di terzi;
- (ii) la concessione di una licenza d'uso di soluzioni software di titolarità del Fornitore o di terzi;
- (iii) la prestazione da parte del Fornitore di servizi cloud; ivi inclusa, ma non limitatamente a, la concessione di licenze d'uso di applicativi saas; e/o
- (iv) la fornitura di servizi di connessione o di rete.
- (v) Laddove espressamente previsto nel Documento d'Offerta, potrà essere oggetto del Contratto la fornitura di servizi di sviluppo software (es. sviluppo di personalizzazioni o di interfacce con altri sistemi) e/o di conversione (es. migrazione dati).

6.1.4 Ogni attività aggiuntiva o diversa da quelle espressamente individuate nel Documento d'Offerta (ivi incluse le eventuali richieste di modifica, anche parziali, avanzate dal Cliente in relazione alla prestazione di uno o più Servizi) dovrà essere oggetto di un autonomo e separato ordine per iscritto da intendersi vincolante per il Fornitore solamente a seguito di espressa accettazione per iscritto da parte di quest'ultimo. L'erogazione di tali attività sarà soggetta alle presenti Condizioni Generali, ed alle eventuali clausole e condizioni aggiuntive che dovranno essere concordate e provate sempre per iscritto.

6.1.5 Le attività svolte in esecuzione del presente Contratto saranno oggetto di consuntivo tramite appositi verbali di prestazione servizio che saranno sottoposti all'approvazione del Cliente, il quale avrà due giorni lavorativi successivi alla ricezione del verbale per verificare la conformità delle attività svolte agli accordi presi. In caso di mancato riscontro nel termine predetto da parte del Cliente il verbale si intenderà approvato, con le conseguenze di cui al punto 1.6 che segue. In caso di invio di osservazioni nel termine predetto, le Parti si obbligano - entro i due giorni lavorativi successivi all'invio medesimo - ad esaminare il relativo contenuto e a risolvere, in applicazione dei principi di buona fede e di correttezza di esecuzione del rapporto, ogni

questione sorta mediante la redazione di un accordo scritto. In caso di mancato accordo, ciascuna parte riporterà per iscritto le proprie osservazioni, sempre nel medesimo termine.

- 6.1.6 Nell'ipotesi di mancata partecipazione da parte del Cliente alla redazione del verbale predetto, ovvero in caso di sua mancata sottoscrizione da parte del Cliente, il verbale di prestazione servizio si intenderà approvato ed accettato senza riserve, con la rinuncia che il Cliente non avrà nulla a pretendere, con la rinuncia ad ogni eventuale diritto, azione o garanzia.

6.2 EFFICACIA E STIMA DELLE TEMPISTICHE

6.2.1 Fatto salvo quanto diversamente previsto nel Documento d'Offerta, il Contratto è valido ed efficace dalla data dell'accettazione del Documento d'Offerta da parte del Cliente.

6.2.2 Le tempistiche indicate dal Fornitore si intendono essenziali secondo i termini e le condizioni indicate al punto 1.2, solamente nel caso in cui le parti seguiranno senza eccezione la procedura indicata. (Le predette sono frutto di una stima che si basa sui dati comunicati e/o a disposizione del Fornitore alla data in cui la stima è stata formulata).

Le tempistiche sono stimate in base alle attività di analisi: e.g. documenti di analisi, diagrammi di gantt, etc.,

Quanto sopra indicato si applica anche nel caso di tempistiche formulate dal solo Cliente che pertanto dovranno intendersi sempre come indicative e conseguentemente non costituiscono termini essenziali.

Il Cliente prende atto che i Servizi hanno un alto livello di complessità tecnica e che l'erogazione degli stessi potrà subire dei rallentamenti o dei ritardi rispetto alle Tempistiche Stimate in funzione di diversi fattori quali, a mero titolo esemplificativo:

- (i) variazione, su richiesta del Cliente, delle attività previste;
- (ii) eventi imprevedibili alla data della stima (e.g. problematiche connesse ai sistemi *hardware*, *software*, *cloud* e di rete del Cliente; fatto del Cliente o di un terzo; etc.)
- (iii) fattori o dati tecnici non conosciuti dal Fornitore alla data della stima delle tempistiche.

Il Fornitore, pertanto:

salvo il caso in cui il ritardo derivi da dolo o colpa grave, non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile di eventuali danni, passività o conseguenze negative di qualsivoglia natura derivati al Cliente o a terzi in conseguenza di Interruzioni, sospensioni, ritardi o malfunzionamenti dovuti al fatto del Cliente o di terzi, cause di forza maggiore, eventi imprevedibili, fattori tecnici o a elementi di cui il Fornitore non fosse a conoscenza.

Il Fornitore si impegna espressamente a:

6.2.3 Svolgere tutte le attività di propria competenza con la massima diligenza, secondo elevati livelli qualitativi e nel pieno rispetto degli obiettivi assegnati, tenendo costantemente informato il Cliente dello stato di avanzamento delle attività con particolare riferimento agli impegni sanciti.

6.2.4 Garantire la priorità assoluta delle attività stabilite, rispettando i tempi di prestazione e di attuazione sanciti ed il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.

6.2.5 Garantire la disponibilità di risorse adeguate e qualificate allo svolgimento delle mansioni prestabilite.

6.2.6 Impegnarsi ad applicare inderogabilmente nei confronti dei propri dipendenti tutte le norme di legge, di regolamento e di contratto collettivo vigenti in materia di rapporto di lavoro subordinato, ivi comprese le norme relative alla prevenzione degli infortuni, l'igiene e la sicurezza del lavoro e le assicurazioni sociali obbligatorie. Tali obblighi seppur non esaustivamente e dettagliatamente esplicitati in tale ordine dovranno ritenersi integralmente e sostanzialmente riportati e trascritti.

6.2.7 Sollevare il Cliente da ogni e qualsiasi pretesa economica e/o responsabilità diretta o indiretta dal rapporto di lavoro intercorrente tra il Fornitore ed il personale di quest'ultimo.

6.2.8 Garantire che il proprio personale abbia adeguata competenza tecnica per lo svolgimento delle attività oggetto di richiesta.

6.2.9 Fornire gli estremi della polizza di Assicurazione dietro richiesta scritta del Cliente da far pervenire tramite PEC.

6.3 RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL CLIENTE

6.3.1 Il Cliente si impegna a compiere tutto quanto necessario per consentire al Fornitore di dare corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal Contratto. Salvo diversamente specificato per iscritto nel Documento d'Offerta, la messa a disposizione di tutto il materiale hardware, software e di rete necessario per la corretta prestazione dei Servizi da parte del Fornitore (i "Materiali") sarà ad esclusivo carico del Cliente. Il Cliente, pertanto, si impegna a dotarsi autonomamente dei Materiali necessari al fine di consentire al Fornitore di prestare correttamente i Servizi. Il Cliente sarà altresì tenuto a verificare l'idoneità dei Materiali ai fini della corretta prestazione dei Servizi e rinuncia sin d'ora a qualsiasi pretesa nei confronti del Fornitore per inadempimenti e/o ritardi nella prestazione dei Servizi che siano conseguenza diretta o indiretta della mancanza e/o dell'inidoneità dei Materiali.

6.3.2 Il Cliente si obbliga a mettere a disposizione del Fornitore un ambiente di test nel quale quest'ultimo possa svolgere le attività oggetto dei Servizi senza rischiare di compromettere l'operatività dell'azienda e dei suoi processi e la sicurezza dei dati. In ogni caso, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10 in materia di protezione di dati personali, il Cliente rimarrà responsabile esclusivo di un'adeguata protezione del proprio sistema e di tutti i dati e le informazioni in esso contenuti, anche in caso di accesso remoto del Fornitore o dei tecnici dalla medesima incaricati ai sensi del successivo art. 5 (a titolo esemplificativo, il Cliente sarà esclusivo responsabile per la scelta e l'implementazione di procedure relative alla sicurezza, alla crittografia, all'uso e alla trasmissione dei dati, il back up e il recupero dei dati memorizzati). Il Cliente si impegna, ora per allora, a effettuare, prima dell'esecuzione di qualsiasi intervento da parte del Fornitore, una copia di back-up completa dei dati e delle informazioni presenti nel proprio sistema. Fatti in ogni caso salvi gli inderogabili limiti di legge, in nessun caso il Fornitore potrà essere ritenuto responsabile per qualsiasi danno (diretto o indiretto), costo, perdita e/o spesa che il Cliente e/o terzi dovessero subire in conseguenza di perdite di dati, documenti e/o informazioni contenute nei sistemi informatici del Cliente derivanti dalla prestazione dei Servizi per fatti e condotte poste in essere dai predetti e comunque non riconducibili anche indirettamente al Fornitore.

6.3.3 Il Fornitore, fatti salvi gli inderogabili limiti di legge, non potrà in nessun caso essere ritenuto responsabile per qualsiasi danno (diretto o indiretto), costo, perdita e/o spesa che il Cliente e/o terzi dovessero subire in

conseguenza di attacchi informatici, attività di hacking e, in generale, accessi abusivi e non autorizzati da parte di terzi ai sistemi informatici del Cliente e/o del Fornitore dai quali possano derivare, senza pretesa di esautività, le seguenti conseguenze: (i) mancata fruizione dei Servizi; (ii) perdite di dati, documenti e/o informazioni di titolarità o comunque nella disponibilità del Cliente; e (iii) danneggiamento dei sistemi hardware e/o software e/o cloud e/o alla connettività del Cliente.

6.3.4 Il Cliente si obbliga a fornire tempestivamente al Fornitore ogni informazione, dato o conoscenza necessaria, utile o anche solo opportuna ai fini della corretta erogazione dei Servizi. Il Fornitore, fatti salvi gli inderogabili limiti di legge, non potrà in nessun caso essere ritenuto responsabile per qualsiasi danno (diretto o indiretto), costo, perdita e/o spesa che il Cliente e/o terzi dovessero subire in conseguenza del mancato rispetto del suddetto obbligo da parte del Cliente.

6.3.5 Il Fornitore non rilascia dichiarazioni o garanzie espresse o implicite sul fatto che i Servizi siano adatti a soddisfare le specifiche esigenze del Cliente o a realizzare l'utilità concreta perseguita dal Cliente.

6.3.6 Salvo il caso di dolo o colpa grave, la responsabilità del Fornitore non potrà mai eccedere l'ammontare dei corrispettivi pagati dal Cliente ai sensi del Contratto in relazione allo specifico Servizio che ha dato origine alla responsabilità del Fornitore. Il Fornitore non potrà essere ritenuto responsabile per eventuali danni da lucro cessante, mancato guadagno o danni indiretti, perdita o danneggiamento di dati, fermo fabbrica, perdita di opportunità commerciali o di benefici di altro genere, pagamento di penali, ritardi o altre responsabilità del Cliente e/o delle sue affiliate o controllate verso terzi.

6.4 CORRISPETTIVI, AGGIORNAMENTO DEI CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

6.4.1 A fronte della fornitura dei Servizi, il Cliente è tenuto a corrispondere al Fornitore i corrispettivi determinati in base alle tariffe indicate nel Documento d'Offerta (le "Tariffe") oppure in base a separati accordi intervenuti tra il Cliente e il Fornitore, nonché a rimborsare al Fornitore le spese vive sostenute per la prestazione dei Servizi.

6.4.2 Il Cliente prende atto e accetta espressamente che le Tariffe/Canoni sono soggette ad aggiornamento

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

annuale, nella misura del 100% della variazione in aumento dell'indice ISTAT dei prezzi della produzione dei servizi, calcolato come media degli ultimi dodici mesi.

6.4.3 Fatto salvo quanto eventualmente previsto nel Documento d'Offerta, tutte le Tariffe si intendono al netto di IVA e di ogni ulteriore Imposta eventualmente applicabile.

6.4.4 I pagamenti dovranno essere effettuati dal Cliente nel termine espressamente indicato nel Documento d'Offerta o, in mancanza di espressa previsione nel Documento d'Offerta, nel termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura emessa dal Fornitore.

6.4.5 In caso di mancato o ritardato pagamento anche di una sola delle somme dovute secondo le modalità ed i tempi indicati ai sensi del Contratto, il Fornitore avrà il diritto di applicare sulle somme ad esso dovute interessi di mora nella misura prevista dal D.Lgs. 231/2002. In tal caso, il Fornitore si riserva di inviare al Cliente una diffida ad adempiere entro il termine di quindici giorni dalla data della ricezione della diffida. Decorso inutilmente il termine, il Fornitore avrà diritto di sospendere immediatamente e senza ulteriore avviso ogni prestazione dovuta ai sensi del Contratto, riconoscendo al Cliente sin d'ora che il mancato o ritardato pagamento delle somme dovute ai sensi del Contratto, nei termini sopra indicati costituisce inadempimento di grave entità. Inoltre, decorso inutilmente il termine di trenta giorni dal ricevimento della diffida di cui sopra, il Fornitore avrà diritto:

- (i) di risolvere anticipatamente il Contratto mediante semplice comunicazione scritta e trasmessa a mezzo pec;
- (ii) il cliente rinuncia a proporre eventuali contestazioni o eccezioni senza aver preventivamente adempiuto integralmente alle proprie obbligazioni di pagamento

6.5 LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI, TEAM DI LAVORO, AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A TERZI

6.5.1 Il servizio potrà essere svolto presso la sede legale del Cliente o da remoto. Quando il Fornitore erogherà i Servizi presso la sede legale del Cliente, fatta salva la possibilità di erogare i servizi richiesti presso eventuali ed ulteriori sedi secondarie, previa valutazione di idoneità delle stesse da parte del Fornitore, il Cliente dovrà mettere a disposizione del Fornitore l'opportuno

supporto logistico per l'espletamento delle attività (in ogni caso, nel rispetto delle normative applicabili in materia di sicurezza sul lavoro). Per motivi di opportunità tecnica e logistica, alcune attività potranno essere svolte, ad insindacabile giudizio del Fornitore, in remoto dalle sedi del Fornitore. A tal fine, il Cliente dovrà garantire al Fornitore e ai tecnici dallo stesso incaricati un accesso remoto ai propri sistemi in modalità sicura.

6.5.2 Ai fini dell'erogazione dei Servizi, laddove ritenuto opportuno dal Fornitore, sarà costituito uno specifico gruppo di lavoro composto da risorse del Fornitore e del Cliente che collaboreranno costantemente e in buona fede. Le risorse del team del Cliente dovranno avere specifiche competenze con riferimento a ciascun processo gestionale interessato. Il Cliente prende atto e accetta che una continua e fattiva collaborazione sua e dei membri del suo team è essenziale ai fini di una corretta e completa erogazione dei Servizi da parte del Fornitore. Il Fornitore, fatti salvi gli inderogabili limiti di legge, non potrà in nessun caso essere ritenuto responsabile per qualsiasi danno (diretto o indiretto), costo, perdita e/o spesa che il Cliente e/o terzi dovessero subire in conseguenza della mancata continua e fattiva collaborazione del Cliente e delle sue risorse e/o dell'incompetenza di queste ultime.

6.5.3 Il Cliente prende atto e accetta che il Fornitore potrà affidare, in tutto o in parte, l'erogazione dei Servizi a soggetti terzi di comprovata esperienza e competenza, e alle medesime condizioni contrattuali previste nel presente Offerta, previa comunicazione al Cliente che dovrà pervenire a mezzo pec all'indirizzo del predetto con un preavviso di 7 (sette) giorni.

6.6 RECESSO E RISOLUZIONE

6.6.1 Le parti potranno recedere anzitempo dal Contratto nelle seguenti ipotesi:

- (i) mediante semplice comunicazione scritta con effetto immediato, qualora il Cliente/Fornitore divenga insolvente, sia posto in liquidazione, sia assoggettato ad una qualsiasi procedura concorsuale;
- (ii) in qualsiasi momento, mediante semplice comunicazione scritta con un preavviso scritto al Cliente/Fornitore di 60 giorni.

6.6.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal Contratto, il Fornitore potrà risolvere il Contratto, con effetto immediato, mediante l'invio di

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

23

28

una semplice comunicazione scritta in tal senso al Cliente, in caso di inadempimento da parte del Cliente anche ad un solo degli obblighi previsti a suo carico contenuti nelle seguenti clausole: "Dichiarazioni del Cliente"; 3.1-3.2-3.4 (Responsabilità e obblighi); 4.1-4.2-4.4 (Corrispettivi); 5 (Luogo di esecuzione dei Servizi, team di lavoro, affidamento dei Servizi a terzi); 7 (Diritti di proprietà intellettuale); 9 (Riservatezza); 12 (Dichiarazione di presa visione e di accettazione del Codice di Condotta Anti-Corruzione); 13.1 (Disposizioni finali). È fatto comunque salvo il diritto del Fornitore di ottenere il risarcimento di tutti i danni subiti.

6.6.3 È fatto comunque salvo il diritto del Fornitore di ottenere il risarcimento di tutti i danni subiti.

6.7 DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

6.7.1 Il Cliente prende atto e riconosce espressamente che tutti i diritti di proprietà industriale e/o intellettuale, ivi inclusi i relativi diritti di sfruttamento economico, sui software eventualmente sviluppati nell'erogazione dei Servizi (ivi inclusi, ma non limitatamente a, i relativi codici oggetto, codici sorgente, interfacce e documentazione di supporto) saranno, in tutto e in ogni loro parte e ovunque nel mondo, di esclusiva titolarità del Fornitore.

6.7.2 Restano altresì in capo al Fornitore tutti i diritti sui marchi, loghi, nomi, e altri segni distintivi comunque associati ai Servizi, con la conseguenza che il Cliente non potrà in alcun modo utilizzarli senza la preventiva autorizzazione scritta del Fornitore.

6.7.3 Il Cliente dichiara e garantisce di avere ottenuto tutte le licenze e le autorizzazioni necessarie a consentire al Fornitore di prestare i Servizi, e che, pertanto, le attività oggetto dei Servizi, ivi inclusa, ma non limitatamente a, le eventuali attività di sviluppo e personalizzazione di software di terzi, non violano in alcun modo alcun diritto di proprietà industriale e/o intellettuale di terzi, ovunque nel mondo.

6.7.4 Il Cliente prende atto e accetta che i Servizi potrebbero richiedere l'installazione, da parte del Fornitore, di software di terze parti concesso in licenza cosiddetta open source. Il Cliente si impegna ad osservare i termini e le condizioni applicabili a tali software che, ove necessario, verranno rese idoneamente conoscibili al Cliente da parte del Fornitore.

6.7.5 Il mancato rispetto e la violazione delle condizioni

indicate nei paragrafi del presente art. 7 da parte del Cliente determinerà in capo al medesimo una responsabilità ed il conseguente risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti subiti dal Fornitore.

6.7.6 Il Cliente si impegna a tenere il Fornitore indenne ed a manlevare il predetto in ragione dei danni diretti e indiretti dallo stesso subiti, ivi incluse ipotesi derivanti dalla violazione, da parte del predetto, delle disposizioni di cui al presente articolo 7.

6.8 DIVIETO DI STORNO

6.8.1 Durante la vigenza del Contratto e per un periodo di un anno successivo alla cessazione dello stesso, il Cliente si impegna a non assumere, né a sollecitare l'assunzione, nonché a non instaurare rapporti di collaborazione, a qualsiasi titolo, anche di consulenza, con qualsiasi dipendente o collaboratore del Fornitore.

6.8.2 In caso di violazione di quanto stabilito al comma che precede, il Fornitore avrà diritto di risolvere il Contratto mediante comunicazione pec. Il Cliente, inoltre, sarà tenuto a corrispondere al Fornitore, a titolo di penale, una somma pari al 200% dell'ultima retribuzione annuale del dipendente / collaboratore, salvo il diritto al maggior danno eventualmente subito dal Fornitore. Il Cliente riconosce la congruità della penale alla luce dell'interesse che il Fornitore ha al rispetto da parte del Cliente delle previsioni di cui al presente art. 8.

6.9 RISERVATEZZA E PRIVACY

6.9.1 Le Parti riconoscono e si danno reciprocamente atto che tutte le informazioni di cui verranno a conoscenza nell'esecuzione del Contratto (le "Informazioni Riservate") hanno natura confidenziale e riservata e, pertanto, si impegnano a non utilizzarle o divulgarle a terzi, in qualunque modo e con qualunque mezzo, per finalità diverse da quelle di cui al Contratto, salvo per quanto richiesto dalla legge e/o sulla base di un legittimo ordine da parte dell'autorità giudiziaria o amministrativa e/o per tutelare un proprio diritto anche nei confronti di terzi, fermo restando in ogni caso l'obbligo di preventiva comunicazione all'altra Parte, in modo da permettere a quest'ultima di richiedere le necessarie misure a tutela della segretezza delle informazioni. L'obbligo di riservatezza che precede non riguarda le informazioni che sono di dominio pubblico.

6.9.2 Le parti si impegnano ad adottare tutte le misure opportune al fine di garantire la riservatezza delle

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

24

28

informazioni e dei documenti comunicati o di cui esse verranno a conoscenza in occasione dell'esecuzione del presente contratto.

6.9.3 Privacy. Le parti, ai fini della normativa in materia di riservatezza dei dati personali, prestano reciprocamente il proprio consenso al trattamento dei propri dati, unicamente finalizzato all'esecuzione del presente contratto. Con la sottoscrizione della presente offerta il cliente:

- accetta
- non accetta

di essere destinatario di informazioni commerciali, anche a mezzo invio di newsletter per e-mail, relative ai prodotti del fornitore.

Ai sensi dell'art. 32 del REGOLAMENTO UE 2016/679, i dati personali forniti dal Cliente, per l'attivazione del servizio saranno trattati dalle parti adottando misure tecniche e organizzative idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza volte a garantire un livello di sicurezza proporzionato al rischio, nel rispetto della normativa sopra richiamata.

6.10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

6.10.1 Privacy. In allegato, da considerarsi parte integrante dell'accordo, i moduli sottoscritti denominati "Atto di Nomina" (ADN) e/o "Informativa" (I)

6.11 LEGGE APPLICABILE, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

6.11.1 Il Contratto è regolato dalla e deve essere interpretato in conformità alla legge italiana.

6.11.2 Il Fornitore e il Cliente si impegnano a porre in essere ogni misura necessaria od opportuna per risolvere in buona fede e amichevolmente qualsiasi controversia dovesse sorgere in relazione all'interpretazione ed esecuzione del Contratto.

FORO ESCLUSIVO

6.11.3 tutte le controversie derivanti e riconducibili all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente contratto saranno devolute al Foro di Terni individuato espressamente e concordemente dalle parti come foro esclusivo, con la sottoscrizione del presente accordo.

6.12 DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E DI ACCETTAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE

6.12.1 Il Cliente dichiara di avere preso visione e di conoscere il contenuto del Codice Etico, del Codice di Condotta Anti-Corruzione e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 ("Modello Organizzativo") adottati dal Fornitore e si obbliga - anche per i propri eventuali dipendenti e collaboratori a conformarsi alle regole ed alle procedure contenute nel Codice Etico, nel Codice di Condotta Anti-Corruzione e nel Modello Organizzativo (laddove applicabili al Cliente) e ad informare tempestivamente il Fornitore di qualsiasi atto, fatto o comportamento di cui venga a conoscenza che ne possa integrare la violazione, segnalando la possibile violazione all'Organismo di Vigilanza del Fornitore secondo le modalità indicate nel Modello Organizzativo unitamente al Codice etico da richiedere tramite PEC all'indirizzo maestraleconsulting@pec.net.

6.12.2 Il Cliente dichiara di essere consapevole che la violazione degli obblighi di cui al paragrafo 12.1 che precede costituisce a tutti gli effetti grave inadempimento da parte del Cliente ai sensi e per gli effetti dell'art. 1455 c.c.

6.13 SALUTE E SICUREZZA

6.13.1 Le Parti si impegnano a cooperare e coordinarsi allo scopo di adempiere le obbligazioni previste all'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008, così come modificato e integrato tempo per tempo. Al riguardo, il Fornitore è tenuto ad informare il Cliente circa i rischi propri relativi alle attività oggetto dei Servizi nonché ad impegnarsi alla costante e continua collaborazione e cooperazione per l'individuazione di rischi e l'adozione di misure preventive e protettive da parte del proprio personale operativo negli ambienti di lavoro del Cliente.

6.13.2 In presenza di rischi di interferenza, e fatte salve le esclusioni previste dall'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008 (ad esempio, con riguardo alle prestazioni di natura intellettuale), le Parti sono tenute alla elaborazione di un DUVRI (Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) su iniziativa del Cliente e all'attuazione di misure preventive congiunte. Resta inteso che, allorché l'interferenza, preventivamente esclusa dalle Parti, dovesse emergere nello svolgimento dei Servizi, le Parti dovranno informarsi reciprocamente e immediatamente agire al fine di correttamente ottemperare alle disposizioni di legge vigenti.

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

25

28

6.13.3 Allo stato, essendo assenti rischi interferenziali, non vi sono costi relativi alla predisposizione di misure volte ad eliminare o ridurre al minimo i suddetti rischi medesimi

6.13.4 Il Cliente, inoltre, dichiara e garantisce di rispettare le prescrizioni inderogabili di legge di cui al summenzionato D. Lgs n. 81/2008; altresì è tenuto - prima dell'avvio delle attività oggetto del presente Contratto - a comunicare ai lavoratori del Fornitore eventuali disposizioni di sicurezza e misure generali di prevenzione e protezione, nonché a garantire la capacità di risposta alle emergenze di incendio e sanitarie.

6.14 DISPOSIZIONI FINALI

6.14.1 Il Cliente non ha diritto di trasferire o cedere i suoi diritti e/o le obbligazioni derivati dal Contratto senza il

Per presa visione e accettazione

Luogo e Data

Terni, / /2023

Timbro e firma del Cliente

Timbro e firma Maestrale Consulting S.r.l.

preventivo consenso scritto del Fornitore.

6.14.2 Nel caso in cui una qualsiasi delle clausole delle presenti Condizioni Generali sia o diventi invalida o inefficace, tale invalidità o inefficacia non vizia la validità o l'efficacia delle altre clausole delle Condizioni Generali, che pertanto rimarranno in vigore tra le Parti. Le Parti concordano di sostituire le clausole invalide o inefficaci con clausole valide e efficaci, che siano il più possibile aderenti alla volontà delle Parti.

6.14.3 Nelle presenti Condizioni Generali, quando non diversamente specificato, tutti i termini espressi in giorni devono intendersi quali giorni lavorativi.

6.14.4 Le presenti CONDIZIONI GENERALI sono da considerarsi parte integrante e sostanziale del contratto di riferimento.

ASM Taormina Prot. N.0003996 del 23-06-2023 arrivo

Al sensi degli artt. 1341, comma 2, e 1342 c.c., Il Cliente dichiara di aver esaminato attentamente e accetta espressamente le seguenti clausole delle Condizioni Generali del Fornitore:

"DOCUMENTI CONTRATTUALI ED EFFICACIA";

"DICHIARAZIONI DEL CLIENTE";

6.1 - (OGGETTO);

6.2 - (EFFICACIA E STIMA DELLE TEMPISTICHE);

6.3 - (RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DEL CLIENTE);

6.4 - (CORRISPETTIVI, AGGIORNAMENTO DEI CORRISPETTIVI E PAGAMENTI);

6.5 - (LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI, TEAM DI LAVORO, AFFIDAMENTO DEI SERVIZI A TERZI);

6.6 - (RECESSO E RISOLUZIONE);

6.7 - (DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE);

6.8 - (DIVIETO DI STORNO);

6.9 - (RISERVATEZZA E PRIVACY);

6.10 - (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI);

6.11 - (LEGGE APPLICABILE, COMPOSIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE);

6.12 - (DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E DI ACCETTAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA ANTI-CORRUZIONE);

6.13 - (SALUTE E SICUREZZA);

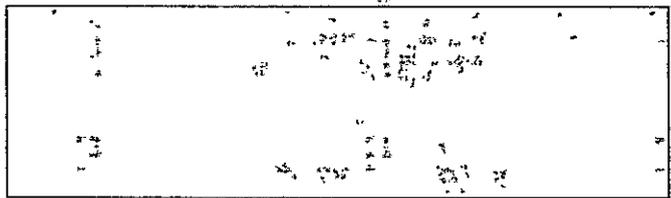
6.14 - (DISPOSIZIONI FINALI).

Per presa visione e accettazione

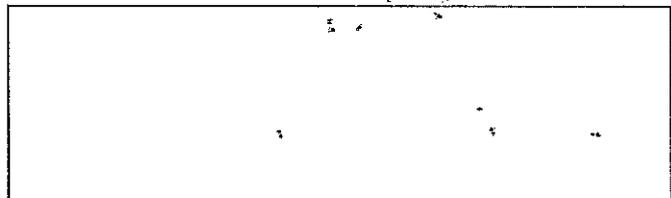
Luogo e Data

Terni, / /2023

Timbro e firma del Cliente



Timbro e firma Maestrale Consulting S.r.l.



ASM Taormina Prot. N.0003596 del 23-06-2023 arrivo

MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

27

28

Allegato I – INFORMATIVA

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016

Al sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali degli utenti di cui MAESTRALE CONSULTING S.R.L. (P.IVA 01577130550), entrerà nella disponibilità, si comunica quanto segue:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è MAESTRALE CONSULTING S.R.L. (P.IVA 01577130550), con sede legale in Terni, Via L. Casale n. 7.

Il Titolare può essere contattato all'indirizzo di posta elettronica privacy@maestrale.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Titolare tratterà i Suoi Dati Personali per le attività e i servizi forniti collegati al rapporto contrattuale. I dati sono altresì trattati dal Titolare per il perseguimento del proprio legittimo interesse nella misura in cui non prevalgono i Suoi interessi o diritti che richiedono la protezione dei Dati Personali.

BASE GIURIDICA

La base giuridica del trattamento è costituita dal contratto che Lei ha stipulato e dalla sua esecuzione, nonché dall'esplicito consenso al trattamento dei dati da Lei manifestato nell'ambito della sottoscrizione del contratto stesso.

RIFIUTO AL CONFERIMENTO DEI DATI

Lei può rifiutarsi di conferire al Titolare i Suoi dati personali. Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma un eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte potrà dar luogo all'impossibilità da parte del Titolare di fornirLe i servizi offerti.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratterà i Suoi Dati Personali nel rispetto delle garanzie di riservatezza e delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, attraverso strumenti informatici, telematici e manuali, con logiche strettamente correlate alle finalità del trattamento.

Il trattamento è effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati ed è svolto dal Titolare e/o da Responsabili o Incaricati di cui il Titolare può avvalersi per memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. Il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione dei Suoi Dati Personali, anche relativi ai log originati dall'accesso ed utilizzo dei servizi resi disponibili via web, correlate alle finalità sopra indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Ai Responsabili e alle Persone Autorizzate al trattamento, eventualmente designati, impartirà adeguate istruzioni operative, finalizzate all'adozione delle misure di sicurezza adeguate, al fine di poter garantire la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEI DATI

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati personali trattati dal Titolare non saranno diffusi a soggetti indeterminati, in nessuna possibile forma, inclusa quella della loro messa a disposizione o semplice consultazione senza Suo esplicito consenso.

Potranno essere comunicati ai soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge, regolamenti, normative comunitarie.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Tutti i Suoi Dati Personali oggetto di trattamento per le finalità di cui sopra saranno conservati nel rispetto dei principi di proporzionalità e necessità e comunque fino a che non siano state perseguite le finalità del trattamento.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Tra i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- > chiedere al Titolare l'accesso ai Suoi dati personali, ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti senza ingiustificato ritardo; la cancellazione di detti dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- > richiedere ed ottenere dal Titolare – nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati – i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro Titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- > opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali, al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- > revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni oppure particolari categorie di dati. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità.
- > Proporre reclamo ad un'autorità di controllo (in particolare all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali mediante raccomandata A/R indirizzata a Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121 00186 Roma ovvero mediante messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a protocollo@pec.gpdp.it).

Per l'esercizio dei Suoi diritti e per la revoca del Suo consenso potrà inviare una comunicazione alla casella mail: privacy@maestrale.it. La sua richiesta sarà riscontrata nel minor tempo possibile e, comunque, nei termini di cui al GDPR.

Data

__/__/2023

Firma per presa visione

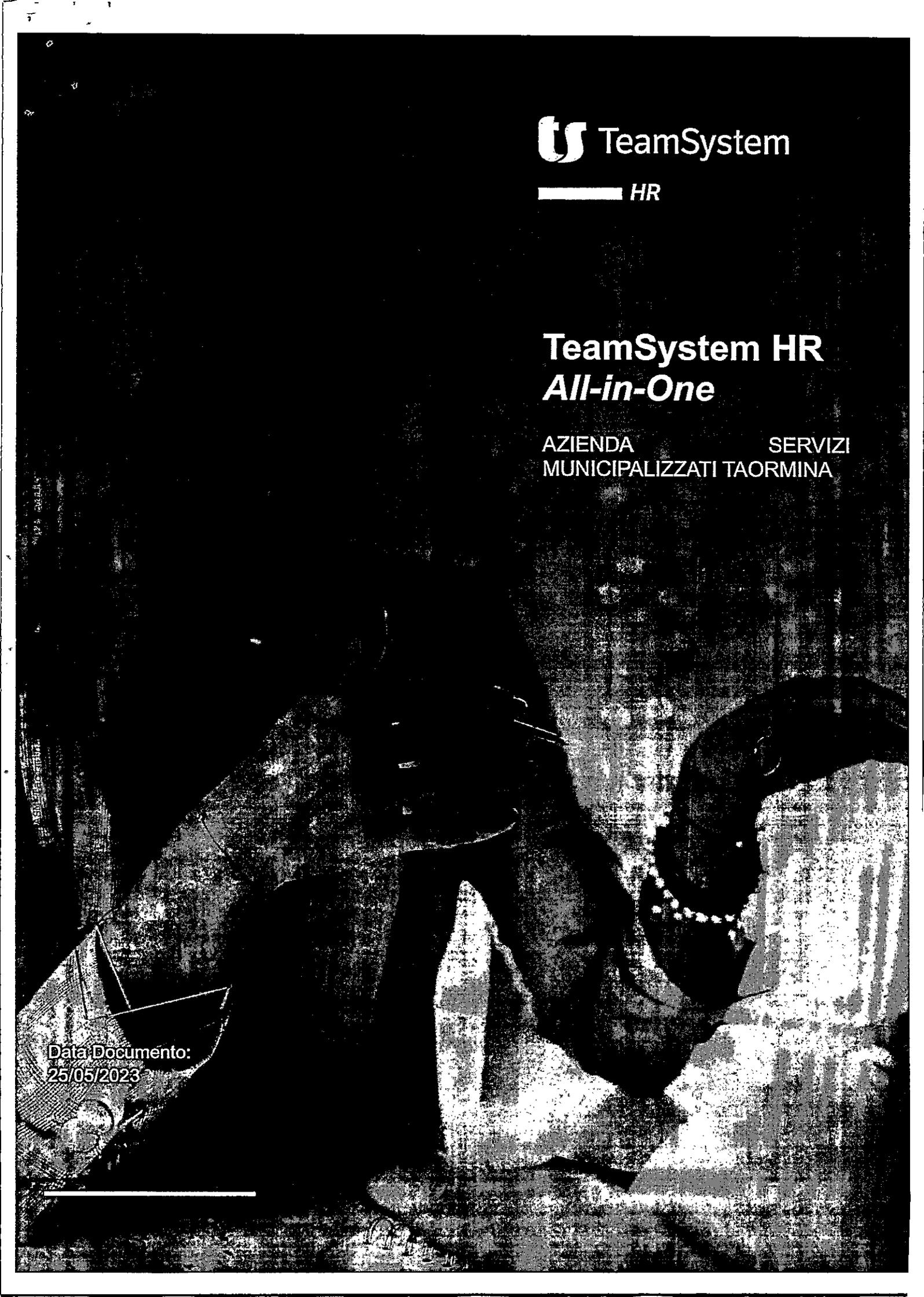
MAESTRALE CONSULTING SRL

SEDE Via Luigi Casale, 7 - 05100 Terni (TR)
P. IVA e C.F. 01577130550
WEB www.maestrale.it/maestrale-consulting

MC_230571_OFC-DOC_ASMT01_230510_FC2

28

28



ts TeamSystem

HR

TeamSystem HR *All-in-One*

AZIENDA SERVIZI
MUNICIPALIZZATI TAORMINA

Data Documento:
25/05/2023



Sommario

1	Situazione del Cliente ed obiettivi del progetto.....	3
2	TeamSystem: 40 anni di successi.....	4
3	La digital transformation.....	6
4	Perché una soluzione All-in-One.....	7
5	TeamSystem HR	8
6	Copertura funzionale.....	9
6.1	Viste sulla soluzione TeamSystem HR	14
7	Modello di gestione dei progetti di avviamento di TeamSystem HR	15
8	Metodologia di sviluppo del progetto.....	16
8.1	Team del Cliente e di TeamSystem e impostazione di progetto	16
9	Assistenza, supporto post-vendita ed evoluzione della soluzione	19
10	Moduli di prodotto.....	22



1 Situazione del Cliente ed obiettivi del progetto

L'adozione di un sistema HR deve saper coniugare le **qualità tecniche e funzionali del software**, le **capacità progettuali del fornitore** - basate su una consolidata esperienza di mercato - e la **conoscenza degli obiettivi aziendali** che si vogliono soddisfare con il progetto, per una migliore gestione e per un consolidamento dei dati a disposizione del Cliente.

Per comprendere al meglio le esigenze di **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA** saranno organizzati incontri preliminari all'offerta economica, che metteranno a fuoco le principali priorità di business da approfondire puntualmente durante la fase di analisi e che delineano i benefici ottenibili con l'implementazione del sistema gestionale TeamSystem HR.

Al termine della fase di incontri preliminari alla stesura dell'offerta verranno sottoposti a **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA** due documenti che identificano:

- I moduli di TeamSystem HR necessari alla copertura dei processi aziendali identificati negli incontri preliminari, i servizi di manutenzione compresi nella fornitura e le condizioni economiche relative alla fornitura stessa
- I servizi professionali necessari ad affrontare e portare a termine il progetto di revisione del sistema informativo aziendale di **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA**. Tale documento evidenzierà le attività necessarie all'implementazione di TeamSystem HR presso l'Azienda, il team di progetto, l'effort necessario da parte del personale di **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA**. Il documento identificherà inoltre i tempi previsti per l'esecuzione del progetto e le relative condizioni economiche.



2 TeamSystem: 40 anni di successi

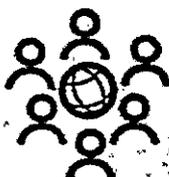
TeamSystem, con quarant'anni di presenza sul mercato e un percorso di costante crescita è leader italiano nella fornitura di prodotti software per Imprese e Professionisti, grazie alla costante attenzione al servizio e al supporto al Cliente, elementi imprescindibili per il successo dei progetti e il corretto utilizzo delle soluzioni proposte.

Vision: portare il Digitale in ogni Impresa



IMPRESE

Rendere le imprese Italiane più competitive grazie a soluzioni digitali con impatto immediato e concreto sul business



SISTEMA PAESE

Contribuire alla valorizzazione del Paese realizzando piattaforme digitali che collegano imprese, PA, cittadini



PERSONE

Diffondere strumenti e pratiche che permettono alle persone di esprimere il proprio talento in modo efficace e gratificante



AMBIENTE

Contribuire a migliorare l'impatto sull'ambiente con soluzioni digitali pensate per la sostenibilità ambientale e la riduzione del consumo di risorse

La storia di TeamSystem è stata costruita su capisaldi importanti:

- Qualità nel servizio ai Clienti e presenza capillare sul territorio;
- Costanti investimenti nell'evoluzione di tecnologie, prodotti e competenze;
- Un'offerta estremamente ampia e articolata.

che hanno portato a una crescita aziendale costante dal 2000 ad oggi.



I numeri di TeamSystem

Con oltre 459 milioni di euro di ricavi e oltre 500 persone di R&D impegnate nell'evoluzione dei prodotti TeamSystem è oggi la più grande realtà italiana nel mercato del software.

Grazie ad una serie politica di investimento, TeamSystem accresce e affina continuamente l'offerta sia in termini di prodotti che di qualità dei servizi, con una elevata attenzione ai reali bisogni dei propri clienti.

Oltre 500 persone sono costantemente impegnate nella ricerca e sviluppo di soluzioni tecnologicamente evolute e costantemente aggiornate in funzione delle variazioni normative.

459,2

Milioni di Euro di Ricavi nel 2020*

*dati proforma 2020, TeamSystem e società controllate

1,5

Milioni di clienti

350

Software Partner
e sedi dirette



3 La digital transformation

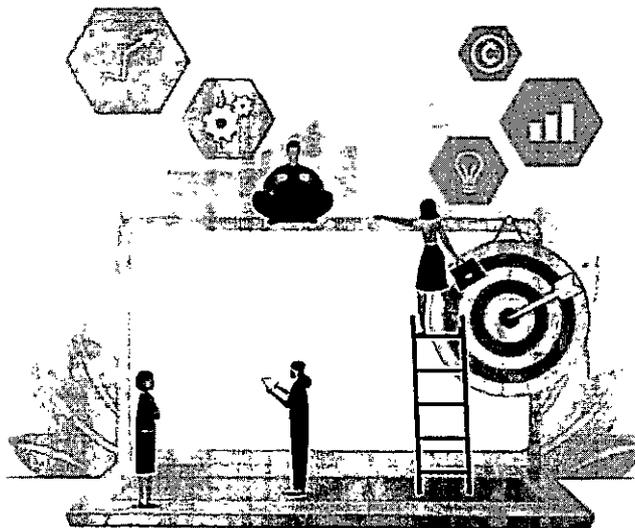
La **digital transformation** non è più soltanto una questione tecnologica, ma una sfida che coinvolge tutto il **capitale umano** spingendo l'Azienda a una ridefinizione complessiva delle pratiche, dei **processi**, dei **luoghi** e delle modalità di lavoro verso forme più **agili** con l'obiettivo di sviluppare in ogni area aziendale nuove competenze e professionalità che siano in grado di interpretare al meglio le nuove opportunità e condurre al cambiamento.

La **direzione HR** è chiamata a supportare le **linee di business** nel ripensare profondamente i propri **processi** e nel renderli adeguati alle nuove esigenze del digitale, per:

- Garantire che la **forza lavoro** acquisisca le competenze digitali richieste
- Sviluppare nei manager capacità di **leadership** e assumere rapidamente ruoli adeguati al cambiamento
- Rimuovere tutte le barriere che impediscano ai lavoratori di svolgere il proprio lavoro in modo semplice ed efficace, ripensato soprattutto senza vincoli di spazio
- Avere una strategia di trasformazione digitale chiara e coerente, focalizzando sulle esperienze dei dipendenti attraverso programmi dedicati allo sviluppo dei talenti

Questa trasformazione digitale caratterizza anche il rapporto tra l'Azienda e lo **Studio Professionale di riferimento**. Nelle realtà aziendali che si affidano al **Consulente del Lavoro**, è fondamentale che il **Professionista** utilizzi **soluzioni a valore aggiunto** per erogare in modo più efficiente i servizi primari, dall'elaborazione delle buste paga alla gestione delle pratiche.

Inoltre, avere un **filo diretto fra Azienda e Studio** - in grado di consentire una condivisione in tempo reale dei documenti e garantire una gestione efficiente di ogni singolo dipendente - diventa un fattore organizzativo importante. Attraverso soluzioni digitali accessibili anche in mobilità, diventa possibile un nuovo dialogo digitale fra **Professionista, Azienda, dipendenti**.

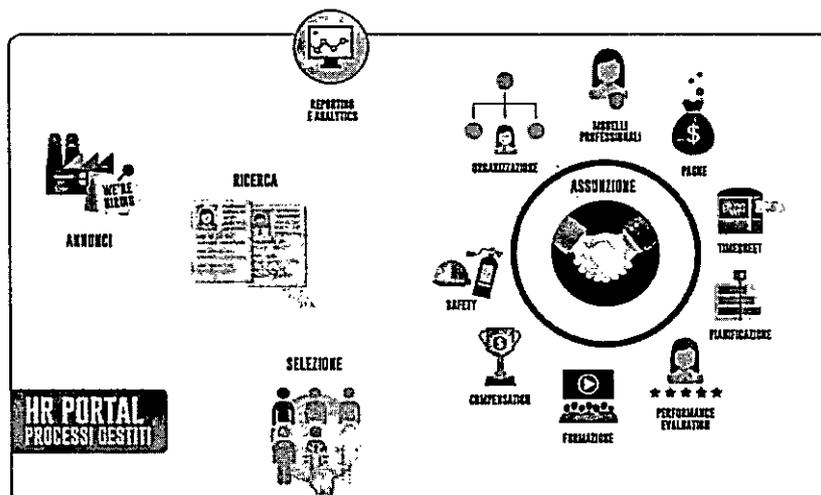




4 Perché una soluzione All-in-One

Per guidare la trasformazione digitale abbiamo scelto di approcciare il mercato con una soluzione All-in-One che porta in dote alle organizzazioni i seguenti vantaggi e benefici operativi:

- **Copertura di tutti i processi**, un perimetro esclusivo nel mercato HR: un unico punto di accesso centralizzato e sicuro ai dati del personale; consente una gestione flessibile delle autorizzazioni di accesso ai dati sensibili
- **Elevata flessibilità**: dalla piccola e media impresa alle grandi realtà Enterprise fino agli Studi Professionali dei Consulenti del Lavoro, la soluzione si adatta alle necessità di società eterogenee in termini di dimensione e complessità, grazie a un sistema altamente configurabile
- **Monitoraggio immediato**: è consentito l'accesso al sistema da parte di dipendenti e manager e la piena partecipazione al miglioramento dei processi, alla loro gestione e al loro monitoraggio
- **Unico repository centralizzato per documenti e contenuti**, utilizzati in qualsiasi formato e in modo integrato (video, webinar, white paper etc.), taggati e categorizzati per essere facilmente fruibili
- **HR analytics**: dall'amministrazione alla gestione, dalla formazione alla sicurezza sul luogo di lavoro; è consentita la condivisione e l'analisi dei dati in tempo reale su tutta la piattaforma
- **Una relazione Azienda - dipendente in totale mobilità**: la soluzione si rivolge a tutte le Aziende che hanno compreso l'importanza di investire sulla people mobile strategy di dipendenti e collaboratori





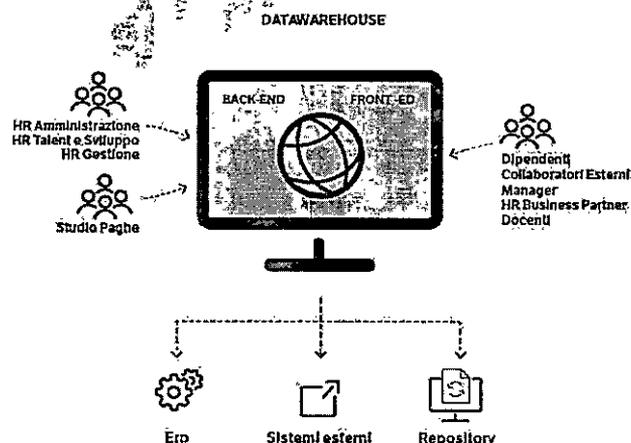
5 TeamSystem HR

TeamSystem HR è la soluzione che permette di **controllare ogni fase del processo amministrativo del personale** (dall'assunzione alla gestione del rapporto di lavoro fino alla sua cessazione) e di arricchire la proposta di **funzionalità verticali**, come il welfare, la gestione delle performance e gli aspetti legati alla compensation, alla formazione aziendale, all'organizzazione H&S e alla sorveglianza sanitaria.

TeamSystem HR automatizza i processi offrendo **avanzate funzionalità trasversali** di reporting e analytics, dashboard con KPI visibili e aggregati (es. risultati di valutazione, turnover, KPI presenze, RAL media, bonus per unità organizzativa), aggiornamenti in tempo reale e rinnovati cruscotti di controllo.

Un'interfaccia dedicata consente l'integrazione bidirezionale con i sistemi esterni e permette il perfetto allineamento con i sistemi informativi aziendali e la qualità del dato presente in TeamSystem HR.

L'accesso a TeamSystem HR è diversificato a seconda dei processi da gestire e dei ruoli: **back-end** per i processi di amministrazione, gestione, sviluppo e sicurezza e **front-end** per dipendenti, manager, HR Business Partner, docenti e personale esterno.



HR e Consulenti del Lavoro possono così gestire tutti i processi amministrativi e strategici della propria Azienda o delle Aziende Clienti in modo completamente automatizzato, guidato, veloce, riducendo gli errori nella gestione del personale e nelle elaborazioni e pratiche mensili dei lavoratori: buste paga, tabulati di verifica, controllo e contabili, comunicazioni Uniemens, assegni nucleo familiare, modulistica speciale (DMAG, Casse Edili, ENPALS, etc.).

Con TeamSystem HR, il Consulente dello Studio e i suoi collaboratori svolgono più velocemente le attività ripetitive e si possono dedicare sia alle attività di controllo sia a fornire ai Clienti servizi consulenziali e a maggior valore, quali simulazioni e analisi previsionali o gestione delle risorse umane.



Attraverso l'app mobile di TeamSystem HR il sistema crea un vero e proprio dialogo digitale tra lavoratori e Azienda. L'app mobile è dedicata a tutte le società che utilizzano il gestionale paghe di TeamSystem Studio o TeamSystem HR e quindi anche a quei Consulenti del Lavoro che vogliono erogare servizi a valore aggiunto.

6 Copertura funzionale

TeamSystem HR è una soluzione **All-in-One** che accoglie in un unico ambiente l'insieme delle funzionalità di una moderna Direzione HR (Amministrazione, Gestioni, HCM e Sicurezza).

TeamSystem HR consolida in un'unica **soluzione cloud** le diverse funzioni che rispondono a tutte le esigenze relative alla gestione delle risorse umane, dalla ricerca di personale alla sicurezza nell'ambiente di lavoro e consente a HR, Consulenti del Lavoro, manager e lavoratori di accedere ai dati significativi in qualsiasi momento della giornata.

TeamSystem HR è una **soluzione data driven dall'esclusiva ampiezza funzionale**, in grado di sfruttare tutti i vantaggi del cloud per garantire alte performance e sicurezza sui dati, anche in **smart working e in mobilità**.

All-in-One

Amministrazione

- ⊙ Paghe
- ⊙ Presenze
- ⊙ Pianificazione turni
- ⊙ Budget
- ⊙ Note spese

HCM

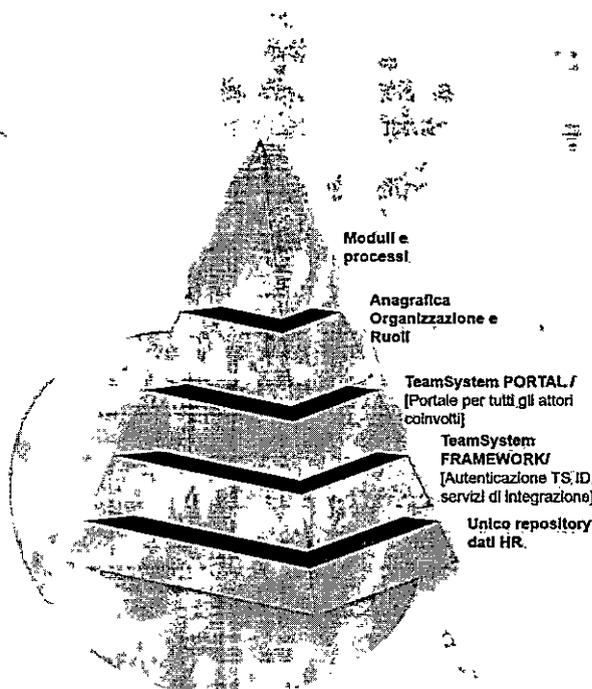
- ⊙ Anagrafica e Organizzazione
- ⊙ Recruiting
- ⊙ Sviluppo
- ⊙ Formazione
- ⊙ E-learning
- ⊙ Compensation

Gestioni

- ⊙ Timesheet
- ⊙ Welfare
- ⊙ Controllo accessi
- ⊙ Gestione visitatori
- ⊙ Dotazioni

Sicurezza

- ⊙ Organizzazione e metodologia
- ⊙ Nomine e Incarichi H&S
- ⊙ Data certa DVR
- ⊙ Dotazioni (DPI)
- ⊙ Adempimenti formativi
- ⊙ Sorveglianza sanitaria
- ⊙ Parco Immobiliare
- ⊙ Eventi H&S
- ⊙ Healthy Workspace



Amministrazione

Paghe: L'elaborazione paghe e l'emissione dei cedolini permettono di analizzare gli aspetti finanziari legati alle molteplici attività aziendali. La procedura è multi-aziendale e multi-contrattuale e ottimizza la gestione di tabelle, anagrafiche e voci di calcolo.

Presenze: Il sistema di rilevazione delle presenze permette di gestire le informazioni in modo dinamico, dai tradizionali lettori di badge fino agli smartphone con geolocalizzazione e supporta i



nuovi paradigmi di lavoro in mobilità, fornendo informazioni sempre dettagliate e corrette al modulo paghe.

Pianificazione turni: La condivisione immediata dei dati presenti sul cartellino permette di prendere decisioni sempre corrette. L'integrazione consente di semplificare l'attività di pianificazione e dell'ufficio risorse umane.

Budget: Le informazioni ereditate dalle Paghe, l'opportunità di gestire variabili in ambito retributivo e contributivo a qualsiasi livello contrattuale e il calendario perpetuo consentono di costruire una previsione del costo del personale su più anni e distinta per centro di costo, qualifica, livello e singolo dipendente.

Note spese: La rendicontazione delle spese sostenute dal personale tiene conto di tutte le variabili tipiche di questo processo: limite per i rimborsi, richieste anticipi, livelli autorizzativi, indennità di spesa etc.

Gestioni

Timesheet: Rendiconta le attività svolte su commessa, Cliente, centro di costo o altra entità. L'integrazione con la funzione di rilevazione presenze garantisce la congruenza tra le ore pagate sul cedolino e le ore considerate in contabilità analitica.

Welfare: È un servizio in grado di gestire tutte le tipologie di welfare (puro, contrattuale e di produttività), pensato per migliorare il work-life balance senza gravare sui costi aziendali. Permette di scegliere qualsiasi struttura o servizio senza che questi siano obbligatoriamente convenzionati.

Controllo accessi: Gestisce interamente quanto concerne l'accesso fisico agli edifici aziendali attraverso l'uso di tornelli, apriporta o sbarre, definendo le politiche di accesso ai singoli varchi e configurando fasce orarie o giorni abilitati.

Gestione visitatori: Consente di creare l'anagrafica del visitatore automaticamente nella fase di registrazione in reception, permettendo di indicare le dotazioni con cui accedono agli ambienti aziendali.

Dotazioni: La gestione delle dotazioni assegnate ai collaboratori aziendali comprende tutti i dati che le contraddistinguono (lotto, targa, matricola o altro), la sua scadenza, la documentazione tecnica, il suo responsabile. La dotazione può essere associata a un ruolo aziendale.

Human Capital Management

Anagrafica e Organizzazione: Raccoglie in un unico ambiente tutte le funzionalità per gestire al meglio il disegno dell'organigramma e i suoi legami con il controllo di gestione, fino ai dati relativi al dipendente (passaggi di livello, variazioni di contratto, cessazioni e riassunzioni, etc.)



Recruiting: Dalla verifica delle posizioni aziendali scoperte all'onboarding del nuovo dipendente all'interno dell'organizzazione, il processo viene gestito: analizzando le necessità del contesto, monitorando lo stato di avanzamento, attivando gli eventi amministrativi e gestionali al momento dell'assunzione.

Sviluppo: Lo sviluppo del personale consente di monitorare obiettivi e crescita delle risorse attraverso un processo valutativo determinato in base alle esigenze del Cliente e la definizione del legame tra i risultati di valutazione e i piani di crescita, le politiche retributive e la valutazione del potenziale.

Formazione: Viene gestita attraverso un Extended Learning Management System completo di tutte le funzionalità (compresa l'erogazione di contenuti on-line) che consente a dipendenti, manager, docenti e gestori della formazione di interagire all'interno di un unico ecosistema digitale di apprendimento.

E-learning: Le funzionalità di erogazione dei contenuti on-line consentono la progettazione di percorsi che prevedano un qualsiasi tipo di contenuto digitale in modo da coprire tutte le esigenze di formazione.

Compensation: La pianificazione retributiva è strutturata e gestita in modo integrato agli altri processi di sviluppo per garantire competitività, trasparenza ed equità interna ed esterna, con la possibilità di gestire budget, benchmark retributivi, processi di candidatura e integrazione con il sistema paghe.

Sicurezza

Organizzazione e metodologia: Permette di avere una vista health & safety live sul tipo di organizzazione safety impostata in Azienda. Tutela lavoratori e Datore di Lavoro e supporta nell'attuazione di un modello organizzativo orientato alla sicurezza sul lavoro, a vantaggio di tutti i processi aziendali.

Nomine e incarichi H&S: Permette di gestire l'intero processo di nomina/incarico delle figure legate alla sicurezza, quali Datore di lavoro, Servizio di prevenzione e protezione, Medico competente e coordinatore, Addetti alle emergenze, RLS.

Data certa DVR: Permette di pubblicare ufficialmente il DVR o altri documenti associati e generati in autonomia, a garanzia di tutti gli interlocutori e del buon esito di verifiche interne o esterne.

Dotazioni (DPI): Consente di gestire un magazzino di DPI e individuare esigenze di assegnazione dei DPI per singolo lavoratore, pianificando e monitorando scadenze e necessità di nuova assegnazione e archiviazione delle evidenze di consegna.

Adempimenti formativi: Permette la gestione e la rendicontazione della formazione H&S attraverso il calcolo delle esigenze formative legate alla sicurezza sul lavoro, la gestione dello scadenziario, la convocazione ai corsi periodici obbligatori e il relativo monitoraggio.



Sorveglianza sanitaria: Permette di gestire le disposizioni di legge legate alla sorveglianza sanitaria attraverso il calcolo delle necessità di visite mediche e accertamenti inerenti al profilo di rischio del lavoratore, la definizione personalizzata dei protocolli sanitari, la programmazione e la convocazione delle visite, la compilazione dei dati di visita e di assegnazione delle idoneità da parte del medico.

Parco immobiliare: Permette di gestire gli immobili censiti in piattaforma. Dà la possibilità di strutturare le informazioni relative al parco immobiliare e a ogni singolo immobile e le relative documentazioni associate, secondo il modello H&S definito.

Eventi H&S: Permette la gestione di infortuni, near miss e segnalazioni, facilita l'archiviazione e gestione documentale attraverso dati di monitoraggio e controllo sempre disponibili e aggiornati in tempo reale.

Healthy Workspace: Offre un KIT di applicazioni software e hardware (*) integrato nelle piattaforme gestionali, per affrontare in sicurezza il riavvio delle attività produttive in situazioni di emergenza sanitaria (Covid-19): rischi associati alla temperatura corporea dei lavoratori, questionari di tracciamento per dipendenti e visitatori, adozione, controllo e verifica dei DPI e degli strumenti di distanziamento sociale.

Mobilità

TeamSystem HR rende fruibile in mobilità tutte le informazioni fondamentali per la relazione digitale tra Azienda e lavoratore:

L'applicazione copre infatti processi amministrativi e gestionali, permettendo al lavoratore di:

- ✓ **consultare e gestire in mobilità e autonomia i propri dati anagrafici o bancari**, con la possibilità di proporre modifiche in self service;
- ✓ **esaminare i dati contrattuali** (inquadramento, qualifica, mansione, livello); in situazioni multi-aziendali, permette di selezionare con un unico accesso l'Azienda di interesse, visualizzarne i dati relativi e avviare comunicazioni segregate per profilo aziendale;
- ✓ **controllare il cedolino paga e la Certificazione Unica (CU)**, con la possibilità di avviare una ricerca storicizzata e condividere la documentazione con soggetti terzi, in modo semplice e immediato;
- ✓ **consultare la situazione dei prestiti e leggere rapidamente i residui verso tutti i soggetti creditori**;
- ✓ **comunicare le attività svolte ed effettuare richieste** di ferie e permessi;
- ✓ **gestire la timbratura di inizio e fine lavoro** per l'elaborazione del cartellino e dei dati di produzione (timesheet); anche in forma geolocalizzata e nel pieno rispetto del GDPR;
- ✓ **gestire le note spese** in mobilità

Un sistema di alert consente al lavoratore di ricevere comunicazioni aziendali, visualizzandole sull'applicativo (es. approvazione di una richiesta ferie, pubblicazione di un cedolino paga).



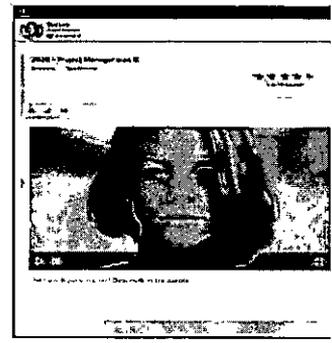
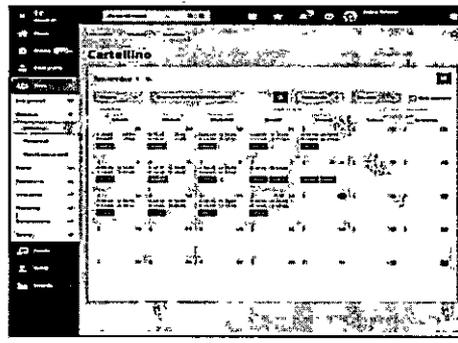
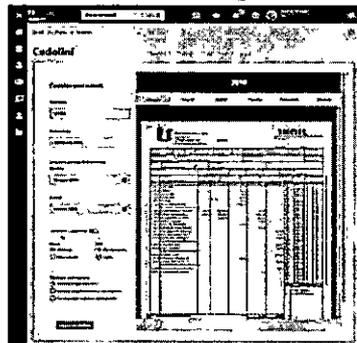
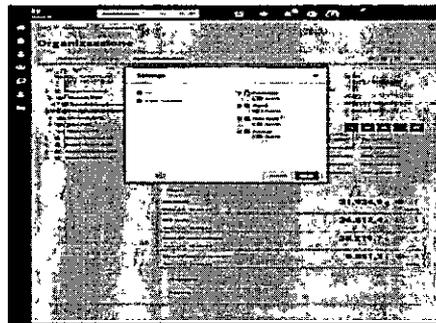
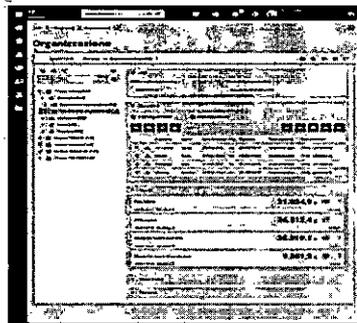
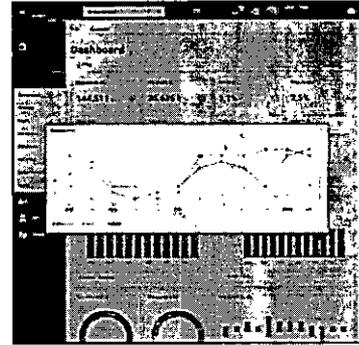
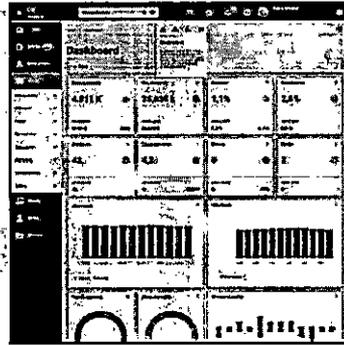
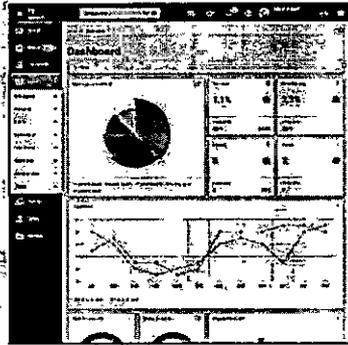
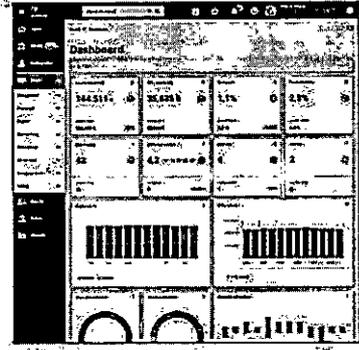
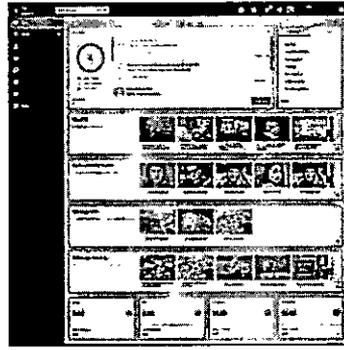
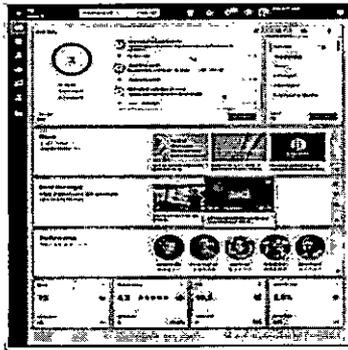
La soluzione mobile di TeamSystem HR è in grado di colloquiare con più sorgenti di dati e farli confluire in una gestione unica: l'Azienda può comunicare le informazioni relative a timbrature, richieste ferie e permessi, mentre lo Studio Professionale può trasmettere i dati contrattuali, le buste paga, la CU e i contratti firmati digitalmente.

L'app mobile si rivolge infatti anche ai Professionisti che desiderano offrire un nuovo servizio' alle Aziende Clienti e ai loro dipendenti. Il Consulente del Lavoro acquisisce velocemente i dati necessari per elaborare le buste paga e rende autonome le Aziende Clienti e i loro dipendenti nella loro consultazione.

ASM Taormina Prot. N.0003596 del 23-06-2023 arrivo



6.1 Viste sulla soluzione TeamSystem HR



ASM Taormina Prot: N.003596 del 23-06-2023 arrivo



7 Modello di gestione dei progetti di avviamento di TeamSystem HR

Il successo nell'introduzione di una soluzione per la gestione delle risorse umane in Azienda dipende da diversi fattori che riguardano:

- Il produttore della soluzione
- Il team di progetto che si occupa di fornire i servizi di avviamento del sistema a copertura delle aree organizzative
- Per ultimo, ma certamente essenziale per la riuscita del progetto, il team dell'Azienda che decide di affrontare il progetto di cambiamento.

L'Azienda che affronta il progetto chiede al produttore:

- **Solidità del fornitore:** il ciclo di vita di un sistema HR in Azienda va dai 6 agli 8 anni. La garanzia di continuità del fornitore è un punto fondamentale della partnership
- **Garanzia di investimenti continui sulla piattaforma.** Un sistema per la gestione delle risorse umane è adeguato alle esigenze di evoluzione dell'Azienda solamente se è costantemente rinnovato tenendo conto del cambiamento tecnologico e delle nuove esigenze di business
- **Massima attenzione alle normative e alla loro evoluzione**

TeamSystem è la più grande Azienda italiana di software gestionali. **Gli investimenti su TeamSystem HR sono stati molto significativi.** Il team di ricerca e sviluppo conta oltre 500 risorse con approfondite competenze nell'ambito della realizzazione di soluzioni informatiche per le Aziende.

I laboratori di R&D di TeamSystem sono in costante contatto con istituzioni e professionisti in ambito normativo e questo assicura un costante e rapido adeguamento a tutte le normative riguardanti il mondo del lavoro.

Il fornitore di servizi deve avere:

- Forti competenze su TeamSystem HR
- Forte conoscenza del prodotto e degli scenari di parametrizzazione di TeamSystem HR per offrire una soluzione che sia in grado di vestire il software sui processi propri dall'Azienda Cliente
- Competenze sui processi aziendali
- Prossimità territoriale al Cliente per ottimizzare le fasi di supporto
- Consulenti esperti in grado di supportare tutte le fasi del progetto



8 Metodologia di sviluppo del progetto

Per garantire al Cliente un percorso di successo nell'adozione dei prodotti e delle soluzioni, TeamSystem ha sviluppato una metodologia, chiamata **Project Success Roadmap**, che integra le tradizionali metodologie di gestione dei progetti e di sviluppo/integrazione di soluzioni con tre fattori di successo orientati alla creazione di valore per il Cliente:

- **Focus sulle esigenze di business del Cliente:** la tradizionale fase di assessment viene fondata sulla identificazione della situazione attuale e degli obiettivi del progetto
- **Miglioramento dei processi:** definizione del modello "target" da recepire nella parametrizzazione del prodotto. Le competenze di processo di TeamSystem rappresentano in questa fase un significativo valore aggiunto nel proporre al Cliente best practice e opportunità di miglioramento delle proprie performance
- **Minimo impatto sul Cliente:** la metodologia e tutte le attività di progetto sono strutturate per utilizzare al minimo le risorse del Cliente e ridurre l'impatto in ogni fase del progetto

A seguito dell'attività di ingaggio, che prevede un'analisi preliminare e la qualificazione e sottoscrizione dell'offerta, prende avvio la fase standard di progetto, con 4 fasi principali:

- **Analisi della situazione attuale**
- **Disegno della soluzione target**
- **Sviluppo della soluzione e dei processi/strumenti di migrazione**
- **Go-Live del sistema**

8.1 Team del Cliente e di TeamSystem e impostazione di progetto

Per lo sviluppo del progetto sarà costituito uno **specifico gruppo di lavoro misto**, composto da risorse di TeamSystem e del Cliente che collaborano strettamente.

La presenza dei consulenti di TeamSystem presso **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA** è fondamentale per la riuscita del progetto e per facilitare il passaggio alle nuove procedure informatizzate, identificando le opportunità di miglioramento di processi e performance e guidando il cambiamento.

Sarà richiesto a **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA** di mettere a disposizione del progetto le risorse interne (Utenti Chiave) con le necessarie competenze sui processi gestionali interessati dal progetto. Le risorse di **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA** saranno coinvolte nelle fasi di analisi e identificazione di requisiti, nelle fasi di definizione e validazione delle soluzioni target, nelle fasi di test e collaudo, nelle fasi di training. Con una frequenza regolare verranno definiti degli incontri per la verifica dell'avanzamento dei lavori e la valutazione di criticità e scostamenti rispetto alla pianificazione.

Il buon andamento del progetto è strettamente connesso alla effettiva collaborazione e al coinvolgimento di tutti i soggetti incaricati di seguire la realizzazione del presente progetto.



Nello schema che segue sono messe in evidenza le figure professionali e i team coinvolti nel progetto:

Figura	Profilo sintetico
Comitato Guida	<ul style="list-style-type: none">• Costituito dai vertici Aziendali e da BSI• Sponsor e facilitatore delle attività legate al progetto• Valuta e approva le tempistiche di avviamento• Valuta e approva, mette a disposizione gli strumenti e le risorse necessarie al progetto
Capo Progetto TeamSystem e Cliente	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile del successo del progetto• Pianifica e coordina le attività• Stabilisce le priorità• Riporta al Comitato Guida
Utente Chiave Cliente	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile (o suo delegato) dell'area in questione• Sponsor e riferimento operativo per la sua area• Fornisce le informazioni per la definizione dei nuovi flussi operativi• Effettua e valida i test sui nuovi flussi per la sua area
Consulente Funzionale TeamSystem	<ul style="list-style-type: none">• Consulente applicativo con una solida esperienza su progetti di implementazione di Sistemi ERP nelle aree di propria competenza: processi e funzioni• Configurazione e implementazione del sistema• Migrazione dati• Addestramento utenti e affiancamento durante il periodo transitorio
Consulente Tecnico / Analista Programmatore TeamSystem	<ul style="list-style-type: none">• Consulente Tecnico con esperienza sugli strumenti di sviluppo• Realizzazione Nuove Funzionalità• Integrazione Sistemi• Realizzazione/Ottimizzazione delle interfacce• Inizializzazione dei processi di trasferimento
Green Belt	<ul style="list-style-type: none">• Riferimenti tecnici lato Cliente (generalmente parte del CED o EDP)• Responsabili dell'import/export dei dati• Responsabili dell'implementazione delle infrastrutture hardware

ASM Taormina Prot. N. 0003596 del 23-06-2023 arrivo



Pianificazione di massima prevista per il progetto (esempio da modificare in base alla situazione):

Attività	stima GG	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10
Analisi As Is	XX	■									
Analisi To Be	XX		■								
Conversioni di base	XX		■	■							
Reportistica - Integrazione web	XX				■	■					
Amministrazione	XX					■	■				
Gestioni	XX						■	■			
HCM	XX							■	■		
Sicurezza	XX								■		
Verifica Modello	XX								■	■	
Formazione	XX								■	■	
Go Live	XX										■

Project Manager	XX	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
-----------------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Totale	XX	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
--------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ASM Taormina Prot. N.0003596 del 23-06-2023 arrivo

9 Assistenza, supporto post-vendita ed evoluzione della soluzione

TeamSystem fornisce assistenza post-vendita continua attraverso una struttura dedicata al supporto al Cliente.

La piattaforma web MySupport è il punto di accesso unico e sempre disponibile che racchiude:

- **COMPETENZA**
Un motore semantico in linguaggio naturale consente la rapida individuazione della documentazione più utile alla specifica esigenza. Il motore semantico è costantemente aggiornato e offre in autonomia informazioni di supporto all'utilizzo dei prodotti e soluzioni di natura tecnica ai problemi sottoposti dal Cliente.
- **EFFICIENZA**
L'interazione con il servizio di assistenza garantisce un inserimento delle richieste più semplice e organizzato sia dal portare sia da un sistema IVR telefonico.
- **TEMPESTIVITÀ**
Attraverso MySupport, TeamSystem comunica proattivamente agli utenti di TeamSystem HR, contestualmente all'utilizzo del prodotto, informazioni e notizie sui temi maggiormente rilevanti.
- **CONTROLLO**
MySupport aggiorna costantemente il Cliente sul livello del servizio: problemi aperti, chiusi e tempo medio di attesa per la soluzione.

MySupport si avvale del lavoro quotidiano di un team di professionisti TeamSystem dedicato, con l'obiettivo di migliorare costantemente la qualità del servizio e arricchire e aggiornare i contenuti messi a disposizione dei nostri Clienti.

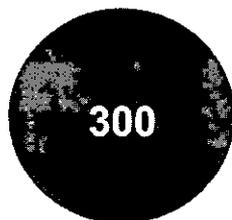
L'accesso a MySupport avviene direttamente da TeamSystem HR, contestualmente all'utilizzo del prodotto.

Il Cliente riceve periodicamente aggiornamenti derivanti da nuove release di prodotto e modifiche ai programmi derivanti da variazioni di leggi esistenti. Per quanto riguarda specifiche esigenze di



personalizzazione o evoluzione di prodotto, TeamSystem è sempre a disposizione dei propri Clienti per soddisfare esigenze di business, aggiornamento tecnologico e di processo.

I numeri chiave della struttura del customer service



300
Risorse tecniche divise in 5 reparti e gestire tramite strumenti avanzati da una struttura di supervisor e team leader

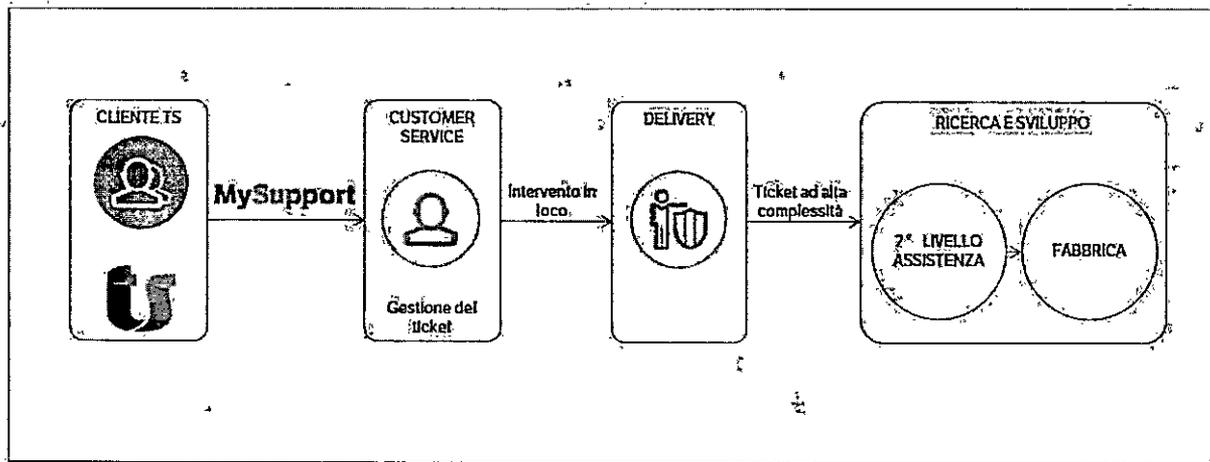


23.000
Clienti gestiti

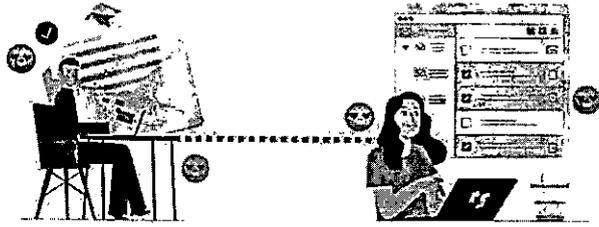


Più di
650.000
Ticket di assistenza gestiti l'anno

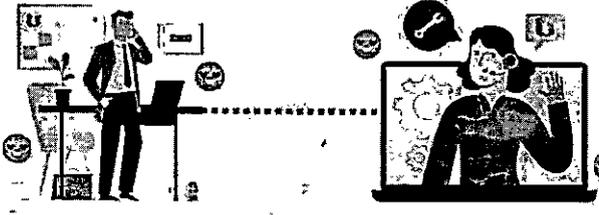
Il processo di assistenza prevede l'accesso tramite MySupport e si articola su due livelli in base alla complessità dello specifico ticket. MySupport è accessibile online su mysport.teamsystem.com, attraverso le credenziali fornite durante il processo di avviamento, o direttamente da TeamSystem HR.



Il Customer Service di TeamSystem monitora costantemente il livello di soddisfazione dei Clienti in relazione al servizio di assistenza. A tale scopo, accanto agli indicatori di valutazione delle performance operative, ascoltiamo costantemente la voce dei Clienti, attraverso un progetto di Customer Journey chiamato **TeamSystem Con Te** che accompagna il Cliente durante tutta la relazione con Teamsystem.



Il proprio consulente
sempre a
disposizione su
prenotazione



Il proprio consulente
on line via chat



Contattaci: CONTACT_CENTER@ASM

Il nostro servizio clienti è sempre a tua disposizione per il tuo prossimo contratto. Siamo pronti a darti ogni informazione e supporto necessario.

Se hai un contratto in corso, rivolgiti al tuo consulente di riferimento.



NUMERO VERDE



TELEGRAM

Se hai una nuova pratica,
CONTATTACI: CONTACT_CENTER@ASM

ASM Taormina Prot. N.0003596 del 23-06-2023 arrivo



10 Moduli di prodotto

La soluzione sarà fornita in una configurazione per un massimo di **100 Dipendenti**, prodotti e i relativi moduli che abbiamo ritenuto necessari per **AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI TAORMINA** - in base alle informazioni raccolte - sono i seguenti (gli importi esposti sono espressi in euro al netto di IVA):

Codice Listino	Descrizione	Canone annuale [€]
SAAS-HR-25001	TS HR Portal Prerequisito a tutta l'offerta	2.500,00 €
SAAS-HR-25038	Kit Presenze	1.990,00 €
SAAS-HR-25053	Pianificazione e Rilevazione base per contabilità analitica Il modulo permette: <ul style="list-style-type: none">• Inserimento delle ore settimanali suddivise per commessa/fase/reparto/centro di costo per la costificazione delle ore dei dipendenti da passare alla contabilità industriale• Pianificazione grafica mensile o settimanale della turnistica	1.800,00 €
SAAS-HR-25057	TS HR - HR App Modulo che permette la gestione del timesheet e le timbrature di produzione (anche le timbrature virtuali), la comunicazione eventi di malattia, la visualizzazione saldo ferie e permessi e la richiesta periodi di ferie, permessi e altre assenze (prer. Kit Presenze), fascicolo documentale, bacheca digitale e news	790,00 €
Totale a Voi riservato		7.080,00 €
		4.900,00 €



Ing. Alessandra Vizzini
Consulente commerciale Enterprise
HR Specialist Sicilia e Calabria



TeamSystem S.p.A.
Viale Ruggero di Lauria 59, 95127 Catania (CT)
Tel. 095/223086 – Cell. 347/1115086
www.teamsystem.com

ASM Taormina Prot. N.0003596 del 23-06-2023 arrivo

Il presente documento non è vincolante e non è produttivo di effetti o obblighi di sorta nei confronti di TeamSystem o del cliente. L'eventuale conclusione di un accordo vincolante tra TeamSystem e il cliente è in ogni caso soggetta all'accettazione da parte del cliente delle condizioni generali del gruppo TeamSystem.