



# Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta

DETERMINA DIRIGENZIALE N. 201 DEL 19-11-2014

## OGGETTO:

**Sistema informativo pianificazione manutenzione e gestione hardware e software. Rinnovo servizio di manutenzione e assistenza al software "TIGER" "Ver. WEB per l'anno 2014 - Soc. Romeo Gestioni s.p.a. - CIG: ZBA0DD8962**

### IL DIRETTORE GENERALE

#### Premesso

- che in data 31/12/2013 sono scaduti i termini previsti dal servizio di manutenzione e assistenza del software Tiger fornito dalla Soc. Romeo Gestioni s.p.a. in licenza d'uso, per l'importo annuo pari a Euro 40.000,00 oltre I.V.A.;
- che, il servizio di manutenzione e assistenza del software Tiger fornito in licenza d'uso, ha carattere continuativo annuale ;
- che, benchè scaduti i termini del citato servizio di manutenzione e assistenza, la predetta Società ha continuato ad assicurare, l'assistenza e la manutenzione del software Tiger;
- che, si pone la necessità di rinnovare il rapporto di fatto in essere;
- che la predetta Società ha manifestato la propria volontà di aderire al rinnovo del servizio di assistenza e manutenzione del software Tiger fornito in licenza d'uso, per il periodo 01/01/2014 – 31/12/2014, con nota n. EN/2014/457/UN del 29/01/2014, per l'importo annuo di Euro 40.000,00 oltre I.V.A.;
- che, con nota Prot. IN/2014/186/C1 del 06/02/2014, il Responsabile del C.E.D., nel rappresentare l'opportunità di proseguire il rapporto con la Soc. Romeo Gestioni s.p.a., anche nella considerazione che la ditta cura la manutenzione e l'assistenza del software da lei stessa prodotto e fornito in licenza d'uso e che diversa Società non sarebbe in grado di operare in quanto non in possesso degli elaborati sorgenti di progetto, ha ritenuto congruo l'importo richiesto sulla scorta dei costi di mercato;
- che, con nota Prot. US/2014/367/C1 del 11/02/2014 della Direzione Generale si accettava l'offerta economica della Soc. Romeo Gestioni s.p.a., per l'anno 2014 di Euro 40.000 (quarantamila/00) oltre iva, per il rinnovo annuale del servizio di manutenzione e assistenza software TIGER fornito in licenza d'uso;
- che la somma di Euro 40.000,00 più I.V.A., per il servizio di assistenza e manutenzione al software "TIGER" per l'anno 2014, verrà erogato in due semestralità previa presentazione di relativa fattura;
- che, con delibera dirigenziale n. 577 del 19/09/2013 veniva impegnata la somma opportuna alla copertura della spesa di Euro 20.000,00 più I.V.A. , per ogni semestre anno 2014, con impegno n. 527 del 12/09/2013;

#### Ritenuta

L'opportunità e la convenienza economica

#### DETERMINA

1. **Rinnovare** per il corrente anno 2014 il servizio di manutenzione e assistenza software del programma TIGER fornito in licenza d'uso con la Soc. Romeo Gestioni s.p.a.;
2. **Liquidare e pagare** la relativa spesa, per ogni semestre dell'anno 2014 di € 24.400,00 compreso IVA, sull'apposito capitolo dell'esercizio provvisorio 2014 n. 6.1.04.20 art. 5 ad oggetto: "Gestione sistema informatico" che presenta la disponibilità, impegno di spesa n. . 527 del 12/09/2013; ;
3. **Trasmettere** la presente ai Settori interessati per i conseguenziali adempimenti.

C.E.D.  
Il Responsabile  
(P.I. Filippo Romano)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Avv. Ernesto Toti)

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

#### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

SI ATTESTA CHE LA SOMMA DI € 24.400,00 COMPRESIVA DI I.V.A. ED ALTRI EVENTUALI ONERI, DERIVANTE DALLA PRESENTE DETERMINA DIRIGENZIALE, TROVA COPERTURA FINANZIARIA SUL CAPITOLO 6.1.04.20 ARTICOLO 5 BILANCIO DI PREVISIONE 2014 AD OGGETTO: "Gestione sistema informatico".

IMPEGNO DELLA SPESA NR. 527 /2013  
LIQUIDAZIONE DELLA SPESA NR. \_\_\_\_\_/2014  
PAG.TO DELLA SPESA MANDATO NR. \_\_\_\_\_/2014

L'ISTR./RE DIR./VO CONTABILE  
(Rag. Michele Montano)



RAG/CEA  
M

PROV. DI CASERTA	
MUN. CASERTA	
Prot. N° GIC/RG/2014/5382	
FA	03/11/2014
000000RG2014000005382	

Napoli,

Spett.le

Istituto Autonomo Case Popolari  
Della Provincia di Caserta

Prot. n

Via Eleuterio Ruggiero, 134  
81100 Caserta

Tipo

a mezzo: Posta Prioritaria

c.a: Sig. Montano

OGGETTO: Trasmissione fatture

I. A. C. P. di CASERTA
Protocollo Generale
Prot. n° EN/2014/5385/UN
Data 11/11/2014

Con riferimento all'oggetto si trasmette, in allegato alla presente, la fattura n. 5833 del 31/10/2014.

Distinti saluti.

I.A.C.P. - CE
DIREZIONE
10 NOV. 2014
RIC. POSTA

Direzione Amm.azione e Finanza  
(Rdg. Biagio Manna)

SEDI  
NAPOLI  
ROMA  
MILANO  
BARI  
CAGLIARI  
SALERNO  
LIVORNO

SEDE LEGALE  
81143 NAPOLI  
CENTRO DIREZIONALE  
ISOLA E4

PARTITIVA  
0000000000

CAPITALE SOCIALE  
EURO 10.000.000,00

C.F.-REG. IMPRESE NA  
03000000000

R.E.A. NAPOLI  
451632

Società sottoposta  
alle direzioni e  
coordinamento di  
Romeo Partecipazioni srl

ROMEO GESTIONI s.p.a. - PRESIDENZA

80143 NAPOLI - CENTRO DIREZIONALE, ISOLA E4 - TEL. 061 6041200 - FAX 061 6041222  
00186 ROMA - VIA DI PALLACORDA, 7 - TEL. 06 32676219 - FAX 06 32676222

GRUPPO ROMEO

presidenza

Spett.le **Istituto Autonomo Case Popolari della Provincia di Caserta**  
 Via Eleuterio Ruggiero, 134  
**81100 CASERTA**  
 P.IVA: 00101970614

**FATTURA**  
 numero **5833**  
 del **31/10/2014**

DESCRIZIONE	Iva	IMPORTO
Servizio di manutenzione e assistenza, software e sistemistica sul Data base Oracle e sul sistema TIGer/PM	22%	20.000,00
Rif. Offerta n° prot. GIC/RG/2014/793 DEL 12/02/2014		

**Modalità di pagamento**  
 Bonifico Bancario

**Condizioni di pagamento**  
 30 gg data prentazione fattura

**Banca d'appoggio**  
 MONTE DEI PASCHI DI SIENA  
 IBAN: IT29 M 01030 03408 000000243055

**Totale Imponibile** € **20.000,00**

**I.V.A.** 22% € **4.400,00**

**TOTALE FATTURA** € **24.400,00**  
 S.E.&.O.

SEDI  
 NAPOLI  
 ROMA  
 MILANO  
 BARI  
 CAGLIARI  
 SALERNO  
 LONDRA

**SEDE LEGALE**  
 80143 NAPOLI  
 CENTRO DIREZIONALE  
 ISOLA E4

**PARTITA IVA**  
 05600000630

**CAPITALE SOCIALE**  
 EURO 10.000.000,00

**C.F. REG. IMPRESE NA**  
 05600000630

**R.E.A. NAPOLI**  
 451638

Società sottoposta  
 alla direzione e  
 coordinamento di  
 Ramco Partecipazioni srl



**COMUNICAZIONE INTER**

PRESIDENZA PUBBLICAZIONI  
 U.O. DI CASERTA  
 Prof. N° GIC/RG/2014/3395  
 COMIN 05/07/2014

N. \_\_\_\_\_ Da \_\_\_\_\_

A

P.A.	P.C.	U.O. Destinataria
	X	AP - Dott.ssa Barbara Nappi
X		AC - Rag. Biagio Manna



**OGGETTO** Emissione fattura IACP Caserta - 1° semestre Canone Contratto di Manutenzione Tiger PM WEB

Si richiede l'emissione di una fattura per l'importo di Euro 20.000,00 (ventimila) IVA esclusa, relativa al canone di manutenzione del sistema Tiger PM WEB - IACP Caserta.

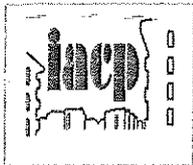
La fattura si riferisce al 1° semestre di validità del canone annuale di manutenzione del sistema Tiger PM WEB ovvero al contratto stipulato con L'Istituto Autonomo per le Case Popolari Caserta - Via Eleuterio Ruggiero, 134 - C.A.P. 81100 - Caserta (Ns. Prot. n. GIC/RG/2014/793 del 12/02/2014)

e relativa in particolare a:

*"1° semestre di validità Canone Annuale relativo al Contratto di Manutenzione del Sistema Tiger PM WEB per il periodo gennaio 2014 - dicembre 2014"*

Si richiede in ogni caso, per le modalità di fatturazione, di far riferimento alle precedenti fatture emesse a carico dell'ente afferenti il contratto in oggetto.

DA	Redazione U.O. Emittente	Approvazione Resp. Gerarchico	Approvazione Resp. Gerarchico
Ruolo Aziendale	AIS - Sviluppo Software (Sig. Davide Paris)	FP - Project Controller ed Amministrazione (Rag. Pasquale Florio)	AI - Direzione Sistemi Informativi (Dott. Diego Romeo)
Firma			
Data	07/07/14	07/07/14	



# Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta

US 2014 367 C1

11 02 2014

**C.E.D.**

*Centro Elaborazione Dati*

Spett.le ROMEO s.p.a  
Centro Direzionale  
Isola E4 Pal. FADIM  
80142 NAPOLI

**OGGETTO**

**RINNOVO SERVIZIO DI MANUTENZIONE  
E ASSISTENZA SOFTWARE**

In riferimento alla Vs nota, del 28/01/2014 n. EN/2014/457/UN, in cui è formulata l'offerta economica per il rinnovo annuale del servizio di manutenzione e assistenza software dei programmi forniti in licenza d'uso, si ritiene opportuno accettare il rinnovo del servizio di che trattasi per l'anno 2014, costo annuale di Euro 40.000,00 (quarantamila/00) oltre IVA.

E' gradita l'occasione per porgere distinti saluti.

Il Direttore Generale  
(Avv. Ernesto Toti)



PRESIDENZA ROMEO GESTIONI	
IACP DI CASERTA	
US:	
Prot. N° GIG/RC/2014/477	
CSIS	28/01/2014
00000RG20140000000477	

*CEB*

Spett.le  
IACP Caserta  
Via Elcureno Ruggiero, 134  
81100 - Caserta

c.a. *Avv. Ernesto Toui*  
p.c. *Sig. Filippo Romano*

*presidenza*

**Oggetto: Rinnovo contratto di manutenzione e assistenza**

Vi comunichiamo la nostra offerta per il rinnovo del contratto e assistenza del Sistema Informativo TIGER-PM in uso presso l'Ente per la gestione del patrimonio immobiliare di Vs. proprietà, agli stessi patti e condizioni, per il periodo di anni uno.

Pertanto, il corrispettivo annuale di manutenzione software del Sistema Informativo TIGER-PM per il periodo 01/01/2014 - 31/12/2014 è fissato in € 40.000,00 (quarantamila/00) oltre IVA.

Il pagamento del corrispettivo avverrà con due rate posticipate alla fine di ogni semestre di durata della prestazione (giugno e dicembre) e verrà corrisposto in unica soluzione entro 30 giorni (trenta) dalla data di presentazione della fattura.

Rimanendo a Vs. completa disposizione per qualsiasi informazione in merito, cogliamo l'occasione per porgerVi i più distinti saluti.

**I.A.C.P. - CE**  
**DIREZIONE**  
**28 GEN 2014**  
**RICETTA PER POSTA**  
**IN ELETTRONICA**

Direzione Sistemi Informativi  
*(Dott. Diego Romeo)*

**I. A. C. P. di CASERTA**  
**Protocollo Generale**  
Prot n° **EN / 2014 / 457 / UN**  
Data **29/01/2014**

SEDE  
NAPOLI  
ROMA  
MILANO  
BAR

SEDE LEGALE  
80143 NAPOLI  
CENTRO DIREZIONALE  
ISOLA E4

PARTITA IVA  
05850900519

CAPITALE SOCIALE  
EURO 1.000.000,00

C.F./P.I.E. IMPRESE NA  
05850900519

R.E.A. NAPOLI  
811638

Società sottoposta  
alla direzione e  
controllo amministrativo  
dell'Ente partecipante di cui

Prot. IN/2014/188/C1  
data: 06/02/2014

**C.E.D.**

Centro Elaborazione Dati

**Al Direttore Generale**  
**SEDE**

**OGGETTO**

**RINNOVO SERVIZIO DI MANUTENZIONE E ASSISTENZA SOFTWARE  
ANNO 2014  
FORNITO DALLA SOCIETA' ROMEO GESTIONI s.p.a.  
RELAZIONE**

Il sottoscritto, responsabile del CED di questa Amministrazione, in riferimento alla nota n. EN/2014/457/UN del 29/01/2014 della società Romeo Gestioni s.p.a. avente oggetto "Rinnovo servizio di manutenzione e assistenza", con la quale viene esplicitata l'offerta per il rinnovo del servizio di manutenzione ed assistenza, per l'anno 2013, dei programmi forniti in licenza d'uso, denominati TIGER-PM, per la gestione del patrimonio immobiliare.

TIGER/PM è un sistema informativo costituito da un insieme di moduli (macrofunzioni) e sottomoduli fortemente integrati tra loro che possono, in maniera flessibile, avere vita propria e di adattarsi alle più svariate esigenze. La Romeo Gestioni, fornisce un costante arricchimento e potenziamento delle procedure, dei sottomoduli e dei moduli software, in funzione delle variazioni del mercato e della evoluzione delle esigenze dell'Ente, con un progressivo adeguamento agli standard tecnologici emergenti e alle più innovative tecniche di progettazione e sviluppo del software che rendono il sistema TIGER particolarmente affidabile e di facile manutenzione.

La natura e le prestazioni delle tecnologie strumentali utilizzate dalla Romeo Gestioni si possono spiegare con quattro parole chiave:

- **apertura:** TIGER è un sistema modulare, segmentato al proprio interno per aderire ai problemi e segmentabile verso l'esterno per aumentare le sue capacità di cadere, come un abito tagliato su misura, sulle esigenze del Cliente ed assumere la loro forma con precisione e rapidità
- **rendicontazione:** la flessibilità di TIGER consente di avere sempre la piena cognizione delle informazioni che sono state introdotte e classificate grazie alla sua applicazione, per accelerare la costruzione di documenti sintetici o per segnalare lo stato delle cose ai gruppi dirigenti del Cliente
- **sintesi:** la moltitudine delle informazioni non deve essere solo catalogata: deve anche essere gestita in termini intelligenti. TIGER è in grado di generare gruppi (clusters) razionalmente ordinati di eventi in grado di dare la percezione immediata del quadro generale prima di approfondire i singoli eventi
- **affidabilità:** TIGER sopporta ben guasti ed è un sistema ad elevata fault-tolerance ed è per questo in grado di generare una grande confidenza degli operatori con la gestione dei suoi output ed una grande fiducia nelle sue capacità di memoria e di restituzione delle informazioni.

Le procedure realizzate attraverso l'adozione di tecnologie dell'ultima generazione, si avvalgono di DBMS relazionale e consentono l'interazione uomo-macchina tramite interfaccia grafica.

• Ambiente di sviluppo e produzione del software

- adozione di linguaggi di quarta generazione e ad oggetti
- architettura del sistema: Client/Server, Network Computing Architecture (NCA), Web-based
- Data Base: RDBMS Oracle Database 10G
- Piattaforma Tecnologica Server: Unix Server, Microsoft Windows Server, Linux Enterprise Server
- Piattaforma Tecnologica Client: Microsoft Windows 98/2000/XP (nella nuova versione WEB)
- Ambiente di progettazione e disegno del Sistema: Oracle Designer e JDeveloper per la progettazione UML
- Ambiente di sviluppo: Oracle Developer Suite e Oracle JDeveloper.

TIGER è, inoltre, conforme alle direttive del Ministero della Funzione Pubblica, inerenti le forniture informatiche alla Pubblica Amministrazione, ed agli standard di qualità dettati dalla norma ISO 27001 2005.

Il Sistema TIGER-PM è strutturato in 186 moduli e sottomoduli, fortemente integrati tra loro, che rispondono anche alle più sofisticate e complesse esigenze di personalizzazione, ed è oggi in grado di assolvere a circa 2.856 funzioni principali.

Le funzioni sono suddivise in sotto "Aree Applicative" volte a soddisfare i requisiti funzionali delle corrispondenti aree gestionali. Di seguito sono riportate le aree applicative in cui è suddiviso il SISTEMA.

Il sistema si articola nei seguenti moduli:

1. Consistenza e Inventario
2. Pianificazione e controllo delle attività di censimento
3. Rappresentazione grafica e territoriale del patrimonio immobiliare
4. Gestione tecnica ed amministrativa degli impianti
5. Manutenzione degli immobili
6. Gestione giuridica e contabile dell'utenza
7. Gestione degli oneri accessori
8. Gestione della morosità e del contenzioso giudiziale
9. Gestione Legale
10. Condomini e Autogestioni
11. Rendicontazione dei servizi e contabilità gestionale
12. Gestione del Protocollo e degli Atti amministrativi
13. Gestione Archivio
14. Gestione dei flussi comunicazionali (workflow management)
15. Archiviazione documentale e gestione elettronica della documentazione
16. Centrale Operativa (Call Center e segnalazioni guasto per pronto intervento)
17. Gestione Graduatorie di assegnazione alloggi
18. Acquisizioni e Dismissioni

• Gestione del Patrimonio Immobiliare

### **Consistenza e Rappresentazione Grafica del Patrimonio :**

I diversi moduli consentono di gestire qualunque classe di beni patrimoniali o demaniali e qualunque tipologia strutturale (abitazioni, uso diverso, grandi contenitori culturali e sportivi, capannoni industriali, monumenti, fondi rustici, aree a verde, suoli, enfiteusi, cabine tecnologiche, etc.).

Vengono gestite tutte le informazioni necessarie all'identificazione univoca del bene, alla classificazione catastale ed alla condizione manutentiva.

Sono trattati tutti i parametri e le variabili di tipo tecnico e fisico necessari ad una corretta determinazione del canone secondo i diversi regimi giuridici applicabili agli immobili.

E' prevista la gestione di tutti i dati di natura inventariale, in particolare per rispondere ai requisiti di legge nel caso di soggetti pubblici.

Per ogni singola unità sono sviluppabili le tavole millesimali in modo automatico (o imputabili direttamente se già disponibili) per la ripartizione delle spese per tabella (generale, scale, ascensore, etc.) e per tipo di servizio (consumi elettrici o idrici, riscaldamento, etc.).

Particolarmente interessante è la gestione di tutti gli atti riguardanti l'immobile e la registrazione di tutti gli abusi edilizi o le difformità dalla destinazione d'uso.

Sono disponibili moduli di gestione delle planimetrie degli immobili, degli archivi fotografici e delle rappresentazioni cartografiche e tematiche del patrimonio sul territorio.

Il particolare interesse di questi applicativi è offerto da una integrazione di dati alfanumerici e cartografici, finalizzato ad ogni tipo di analisi.

### **Gestione Tecnica ed Amministrativa degli Impianti :**

La flessibilità consentita dall'approccio insiemistico adottato permette di effettuare ogni genere di attribuzione ed abbinamento tra impianto e struttura edile.

Sono registrati per ogni tipologia impiantistica (dall'autoclave al citofono, dall'impianto elevatore a quello di riscaldamento e ad ogni altra centrale tecnologica) tutti gli elementi tecnici necessari alla verifica di rispondenza ai requisiti normativi, alle certificazioni ed alle autorizzazioni necessarie, correlate secondo uno scadenziere.

I dati di natura tecnica (dimensione dei consumi, potenze installate, etc.) sono correlati all'elemento edile o spaziale e consentono la programmabilità della assistenza, oltre alla registrazione di tutti gli interventi manutentivi e relativi costi e ripartizioni.

La procedura consente la gestione della direzione lavori di controllo dell'operato dei fornitori.

### **Manutenzione degli Immobili :**

Il sistema di applicativi di questo modulo consente una gestione completa del ciclo manutentivo: dalla registrazione dell'insorgenza del malfunzionamento fino alla chiusura della contabilità dei lavori ed eventuale ripetizione al conduttore.

La registrazione delle segnalazioni identifica l'unità immobiliare, l'utente ed il mezzo; è prevista la programmazione dei sopralluoghi, siano essi su chiamata o autonomi; vengono emesse in modo automatico le bolle di lavoro, le relazioni tecniche ed eventuali computi metrici estimativi.

La pianificazione degli interventi e/o cantieri è assistita nei suoi stati di avanzamento fino alla certificazione finale ad opera della direzione lavori o eventuale collaudo attraverso i più sofisticati sistemi PM (project management).

Procedure opzionali consentono la programmazione, anche pluriennale, di tutto il fabbisogno manutentivo, attraverso una gestione costante per edificio dal turn-over Riparazioni eseguite - Nuove insorgenze.

Tali moduli correlati a quelli della rendicontazione permettono la visibilità in tempo reale degli stanziamenti a preventivo, degli impegni a consuntivo e degli scostamenti.

### **Gestione Giuridica e Contabile dell'utenza :**

Questo modulo tratta tutte le informazioni di tipo soggettivo necessarie per gestire il rapporto locativo e relative al conduttore (codice fiscale, partita IVA, nominativo o denominazione, dati anagrafici e reddituali) o, nel caso di regime ERP, anche a tutti i componenti del nucleo familiare.

Sono assai interessanti le applicazioni di assegnazione e gestione delle utenze.

stabilito per l'indennità risarcitoria (es. equo canone).

Vengono registrati i periodi di validità contrattuale, le scadenze e i periodi di effettiva fruizione del bene; è così sotto controllo tutta la storia del rapporto di utenza.

Il modulo contabile consente l'elaborazione e la gestione dei corrispettivi dovuti, sulla base di tutti i dati ed i coefficienti necessari. Al variare di uno solo di essi, il canone viene ricalcolato ed aggiornato e vengono computati eventuali conguagli.

Sono disponibili in sottomoduli le diverse modalità di calcolo dei canoni secondo i vari regimi giuridici (L.392/78; L. 359/92; L. 203/82; codice civili; leggi regionali ERP) per la trattazione degli elementi oggettivi o soggettivi per eventuali riduzioni. Il modulo produce ogni tipo di rettifica, aggiornamento, adeguamento e dilazione, computando interessi ed operando le registrazioni contabili dovute.

E' disponibile la massima visibilità sulla posizione contabile dell'utente sotto forma di estratto conto o corrispondenza esplicative.

Il modulo è corredato di procedure (on line e batch) che prevedono la elaborazione, la stampa e l'invio delle bollette di c/c premarcato mensili.

Sono trattati tutti gli aspetti della registrazione automatica dei versamenti (ad esempio tramite Posta) e del processo di imputazione delle somme incassate (ad esempio quelle effettuate in modo difforme da quello previsto).

### **Gestione degli Oneri Accessori :**

La ripartizione delle spese per ogni unità immobiliare avviene avendo a base l'edificio o la scala. Per ogni tipo di spesa sostenuta per l'immobile è trattata l'eventuale grado di recuperabilità dall'utenza (fino al 100%) secondo i coefficienti e le competenze previste dalla legge. Nel caso di condominio è gestita la quota di terzi. E' facilitato al massimo l'abbinamento tra il servizio e la struttura oggetto delle forniture (lotto, edificio, scala o unità).

La trattazione dei costi rispetta il consueto ciclo di preventivazione, consuntivazione e conguaglio per singolo esercizio finanziario.

### **Gestione della Morosità e del Contenzioso :**

Per la gestione della morosità sono stati allestiti moduli particolarmente potenti per mantenere sotto costante controllo entità e tendenze del fenomeno per ogni segmento di patrimonio ritenuto rilevante.

In via standard sono previsti quattro livelli (modificabili secondo le caratteristiche del fenomeno) in ordine crescente di gravità.

Lo scatto da uno status a quello superiore o il ritorno alla condizione iniziale di "utente in regola con i pagamenti" avviene ad ogni ciclo di elaborazione ed è correlato ai provvedimenti legali da assumere, che vengono automaticamente predisposti.

La procedura prevede la possibilità di trattare la dilazione della morosità, elaborando secondo criteri prefissati le rate costanti comprensive degli interessi dilatori da imputarsi sulle bollette.

Sono assistite le procedure di contenzioso di ogni tipo e grado, in particolare per la gestione in tempo reale del rapporto con gli studi legali, anche per le spese e gli onorari.

### **Rendicontazione :**

Si tratta di un insieme di procedure che consente di rappresentare in forma aggregata i dati economici e finanziari relativi alle entrate ed alle spese, sia per competenza che per cassa.

Consente un agevole interfacciamento con le esigenze di contabilità, di visibilità e di reporting del proprietario.

Esso assolve anche a tutti i requisiti della contabilità pubblica.

Le elaborazioni previste in questo modulo predispongono i dati sia per le operazioni di preventivazione che per quelle di consuntivazione, quali l'accertamento delle entrate, il riaccertamento dei residui attivi, lo stralcio dei crediti inesigibili, la gestione di tutte le spese e dei fornitori e la amministrazione dei condomini.

### **Gestione delle Comunicazioni e dei Processi :**

Agli estremi di queste linee di attività ci sono le comunicazioni esterne, in entrata ed in uscita. Tutte le comunicazioni ufficiali, interne ed esterne, sono gestite dai moduli protocollo ed archivio dotati di funzioni di numerazione, classificazione dei documenti, trattazione puntuale e massiva della posta, ed anche di funzioni di gestione elettronica dei documenti ed archiviazione ottica conforme alle normative AIPA.

TIGER consente di consultare e ricercare i documenti elettronici eliminando il collo di bottiglia del movimento della carta.

TIGER consente di modellizzare le procedure per la gestione degli affari, monitorare le linee di attività ed effettuare azioni correttive sui singoli affari e/o sulle procedure.

Essendo la ditta Romeo Gestioni s.p.a. produttrice del software TIGER/PM e che non è ipotizzabile l'affidamento della manutenzione e assistenza di tale software ad altra ditta del settore, perché una ditta diversa da quella realizzatrice del programma non sarebbe in grado di effettuare il servizio di manutenzione ed assistenza in quanto non in possesso degli elaborati sorgenti di progetto.

Si ritiene inoltre congruo il valore economico dell'offerta E 40.000,00 oltre I.V.A., visti i servizi offerti, le funzionalità del software e i costi correnti di mercato.

Tanto si comunica per dovere d'ufficio.

C.E.D.  
Centro Elaborazione Dati  
Il Responsabile  
(P.I. Filippo Romano)



**DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**

PER CONTRATTI PUBBLICI DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA CON AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DATA DEL  
21/10/2014  
Rilasciato a datore di lavoro

Spett.le ROMEO GESTIONI SPA  
facility.napoli@pec.grupporomeo.com

Protocollo documento n°	32298931	del	21/10/2014
Codice Identificativo Pratica (C.I.P.) (da citare sempre nella corrispondenza)		20141681281664	

Spett.le MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI  
SOPRINTENDENZA BAPSAE DI NAPOLI E PROVINCIA - NAPOLI  
mbac-sbapsae-na@mailcert.beniculturali.it

Impresa	ROMEO GESTIONI SPA				
Sede legale	DIREZIONALE IS.E4 80143 NAPOLI (NA)				
Sede operativa/Ind attività	DIREZIONALE IS.E4 80143 NAPOLI (NA)				
Codice Fiscale	05850080630	e-mail	DIREZIONEPERSONALE@GRUPPOROMEO.COM	e-mail PEC	facility.napoli@pec.grupporomeo.com
C.C.N.L. applicato	L'impresa dichiara di applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, del seguente settore: METALMECCANICA				
Oggetto del contratto	19040 S5 CIG ZE010C95E6-NAPOLI-PALAZZO REALE-PULIZIA STRAORD.ARCHIVIO				

Con il presente documento si dichiara che l'Impresa **RISULTA REGOLARE** ai fini del DURC in quanto:

<input checked="" type="checkbox"/> I.N.A.I.L. - Sede di NAPOLI	<input checked="" type="checkbox"/> È assicurata con Codice Ditta n° 5306175
Risulta regolare con il versamento dei premi e accessori al 22/10/2014	
Il responsabile del procedimento NUNZIATA PATRIZIA	
<input checked="" type="checkbox"/> I.N.P.S. - Sede di NAPOLI	<input checked="" type="checkbox"/> È iscritta con Matricola Azienda n° 5115264820
Risulta regolare con il versamento dei contributi al 16/10/2014	
Il responsabile del procedimento MIGLIACCIO VINCENZO	

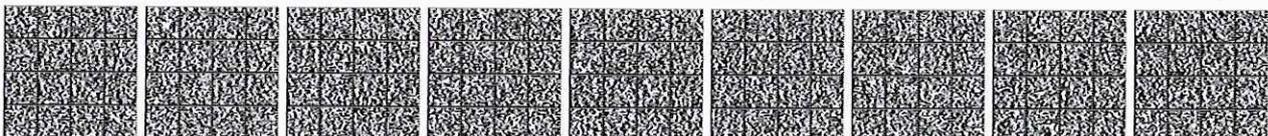
DURC valido 120 giorni dalla data di emissione.

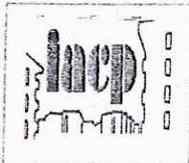
**RILASCIATO AI FINI DELL'ACQUISIZIONE D'UFFICIO.**

Il certificato viene rilasciato in base alle risultanze dello stato degli atti e non ha effetti liberatori per l'Impresa. Rimane pertanto impregiudicata l'azione per l'accertamento ed il recupero di eventuali somme che successivamente risultassero dovute.

Emesso dall' INAIL in data 27/10/2014

Per INAIL-INPS  
FIRMATO DIGITALMENTE DA  
NUNZIATA PATRIZIA





# Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Caserta

DETERMINA DIRIGENZIALE N. 577 DEL 19-09-2013

**OGGETTO:** Sistema informativo – pianificazione – manutenzione - gestione hardware e software.

## IL DIRETTORE GENERALE

### Premesso

- che, il sistema informativo dell'Ente è composto da una parte hardware o parte fisica, comprendente tutti gli elementi elettronici quali l'impianto di rete, server, pc, stampanti ed altro e da una parte software ovvero l'insieme dei programmi applicativi e sistemi operativi funzionanti sulla piattaforma hardware;
- che con note: n. US/2009/5809/C1 del 28/10/2009, n. US/2009/6683/C1 del 01/12/2009, n. IN/2010/758/C1 del 21/09/2010 il Responsabile dell'Ufficio C.E.D. esponeva la necessità di adeguare ed aggiornare tale sistema informativo;
- che, le attività di progettazione, pianificazione ed esecuzione per l'adeguamento ed aggiornamento del sistema informativo dell'Ente sono concluse;
- che tutti gli apparati hardware e tutto il software è stato aggiornato, e quindi il sistema nella sua totalità risulta a regime produttivo;
- che, il Responsabile del C.E.D., con nota n.IN/2013/311/C1 del 21/02/2013, quantizzava la spesa per la pianificazione – manutenzione – gestione ordinaria, del sistema informativo' in: € 69.389,90 sul capitolo di bilancio 6.2.11.20 art. 3 "Macchine elettroniche per ufficio" e € 100.791,63 sul capitolo di bilancio 6.1.04.20 art. 5 "Gestione sistema informatico" ;
- che, in attesa dell'espletamento dei provvedimenti relativi a quanto indicato in premessa;

### Visto

Lo statuto dell'Ente;

### Richiamata

La propria competenza

## DETERMINA

1. **Impegnare** la somma di € 69.389,90 sul capitolo di bilancio di previsione 2013 n. 6.2.11.20 art. 3 ad oggetto: "Macchine elettroniche per ufficio" che presenta la disponibilità e la somma di € 100.791,63 sul capitolo di bilancio di previsione 2013 n. 6.1.04.20 art. 5 ad oggetto: "Gestione sistema informatico" che presenta la disponibilità ;
2. **Trasmettere** la presente ai Settori interessati per i consequenziali adempimenti.

C.E.D.  
Il Responsabile  
(P.I. Filippo Roamno)

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

IL DIRETTORE GENERALE  
(Avv. Ernesto Toci)

### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

SI ATTESTA CHE LA SOMMA DI € 69.389,90 DERIVANTE DALLA PRESENTE DETERMINA DIRIGENZIALE, TROVA COPERTURA FINANZIARIA SUL CAPITOLO 6.2.11.20 ART. 3 DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2013 AD OGGETTO: "Macchine elettroniche per ufficio".

IMPEGNO DELLA SPESA NR. 526 DEL 12/09/2013

SI ATTESTA CHE LA SOMMA DI € 100.791,63 DERIVANTE DALLA PRESENTE DETERMINA DIRIGENZIALE, TROVA COPERTURA FINANZIARIA SUL CAPITOLO 6.1.04.20 ART. 5 DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2013 AD OGGETTO: "Gestione sistema informatico".

IMPEGNO DELLA SPESA NR. 527 DEL 12/09/2013

CONTABILITA' GENERALE – CONTABILITA' SPECIALE  
IL RESPONSABILE

(Ran. Michela Montano)