

O.d.G. del _____

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N°-----

12

Delibera n°

del

Oggetto: **Gestione digitale della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro - Affidamento alla società LSERVICE S.R.L.**

ALLEGATI/NOTE:

Allegato 1: Offerta della LSERVICE S.R.L. – Rif. Prot. n. 19211/2023 del 22/11/2023**Allegato 2:** Richiesta Unità Contratti – Rif. Prot. n. 19310/2023 del 23/11/2023**Allegato 3:** Offerta riformulata della LSERVICE S.R.L. – Rif. Prot. n. 19734/2023 del 01/12/2023

Il Direttore Generale f.f. d'intesa con il Direttore Tecnico ed il Capo Unità Contratti ed acquisti riferisce e propone quanto segue:

Premesso che:

- a seguito di accordi intercorsi con la direzione aziendale, con e-mail del 03/11/2023 l'Account Manager della società LSERVICE S.R.L., con sede legale ed operativa in Gioia del Colle alla Via Fratelli Rosati n° 33, Bari BA – 605094, ha trasmesso la propria proposta commerciale per l'implementazione di un software per la gestione digitale della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro;
- la LSERVICE S.R.L. offre servizi di consulenza, assistenza e rivendita software personalizzabili in base alle esigenze del cliente, ed il sistema informativo offerto per KYMA MOBILITA' S.p.A. è denominato "SIMPLEDO", applicazione leader sul mercato nazionale ed internazionale per la Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro progettata dalla Wolters Kluwer Italia Srl.
- nell'offerta inviata con mail del 03/11/2023 (**Allegato 1**), registrata al protocollo aziendale con il n. 19211/2023 del 22/11/2023, la LSERVICE S.R.L. ha proposto un corrispettivo annuo di € 12.500,00 oltre IVA per un contratto di durata triennale (prezzo complessivo riferito ad un periodo di tre anni pari a € 37.500,00, oltre IVA);
- SIMPLEDO è un ERP (Enterprise Resource Planning) software, in grado di coadiuvare le organizzazioni ad automatizzare e gestire i processi aziendali principali per ottenere le prestazioni ottimali, con particolare focus su:
 - pianificazione delle attività di valutazione dei rischi (l'applicazione permette di effettuare la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi a partire dai dati presenti nel programma);
 - gestione delle risorse umane, delle mansioni e dei materiali;

KYMA

MOBILITÀ

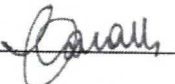
- gestione delle scadenze e delle notifiche, per mezzo del modulo "Scadenzario", la cui funzione permette la gestione aggregata delle scadenze di attività che sono soggette ad aggiornamenti e/o controlli periodici (Safety, Ambiente, Ambienti di lavoro, Mezzi aziendali, Impianti, etc.);
 - gestione delle attività della sicurezza;
 - pianificazione e gestione della formazione;
 - gestione delle attrezzature e dei relativi DPI;
 - gestione documentale;
 - gestione della sorveglianza sanitaria e delle cartelle sanitarie dei lavoratori (ad es. per ogni visita medica è possibile indicare la periodicità, eventuali accertamenti da effettuare ed i dipendenti che devono effettuarla con relativa scadenza);
 - monitoraggio e controllo delle attività aziendali, attraverso funzioni quali l'"Inspector", che consente il monitoraggio di tutti i lavoratori per le varie attività della sicurezza (visite mediche, formazione, DPI e ruoli della sicurezza);
- la licenza d'uso del sistema, concessa a KYMA MOBILITA' S.p.A. per un periodo triennale, è dimensionata al numero delle anagrafiche gestite da KYMA e dal numero degli utenti dell'applicazione;
 - con e-mail del 23/11/2023, registrata al Protocollo aziendale con il n. 19310/2023 del 23/11/2023, l'Unità Contratti ha chiesto alla Società LSERVICE S.R.L. disponibilità ad estendere l'offerta ad un numero di 50 anagrafiche aggiuntive, per un numero complessivo pari a 550 anagrafiche, conservando lo stesso corrispettivo proposto nella prima offerta (**Allegato 2**);
 - La LSERVICE S.R.L., con mail del 30/11/2023, assunta al n. di prot. 19734/2023 del 01/12/2023, ha riformulato l'Offerta (**Allegato 3**), accettando la modifica proposta da KYMA MOBILITA' S.p.A.

Tanto premesso si propone, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023:

1. Di autorizzare l'affidamento alla Società LSERVICE S.R.L. per la gestione digitale della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro di cui all'offerta Rif. mail del 30/11/2023, registrata al protocollo aziendale con il n. 19734/2023 del 01/12/2023 a fronte di un corrispettivo complessivo di € 37.500,00 oltre IVA, riferito al periodo di

tre anni.

2. Di autorizzare la Direzione generale, la Direzione Tecnica e l'Unità contratti ed acquisti per l'assunzione di ogni atto connesso e conseguente.

- Il Capo Unità Contratti ed acquisti 
- Il Direttore Tecnico _____
- Il Direttore Generale f.f. 

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata ed i relativi allegati;
- ritenuto di approvarla;
- visti lo Statuto Sociale ed il Codice civile;
- a voti ...

DELIBERA

- a) Di autorizzare l'affidamento alla Società LSERVICE S.R.L. per la gestione digitale della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro di cui all'offerta Rif. mail del 30/11/2023, registrata al protocollo aziendale con il n. 19734/2023 del 01/12/2023, a fronte di un corrispettivo complessivo di € 37.500,00 oltre IVA, riferito al periodo di tre anni.
- b) Di autorizzare la Direzione generale, la Direzione Tecnica e l'Unità contratti ed acquisti per l'assunzione di ogni atto connesso e conseguente.

Oggetto: I: Simpledo - offerta economica

Mittente: <pietro.carallo@kymamobilita.it>

Data: 22/11/2023, 10:40

A: <kymamobilita@kymamobilita.it>

CC: "Nicola CARRIERI" <nicola.carrieri@kymamobilita.it>, 'Ufficio Appalti e Contratti Kyma Mobilità Taranto' <appalti@kymamobilita.it>

Da: Francesco Massaro - Lservice <francesco.massaro@lservice.srl>

Inviato: venerdì 3 novembre 2023 16:27

A: petro.carallo@kymamobilita.it

Oggetto: Simpledo - offerta economica

Buonasera Dott. Carallo,

in allegato l'offerta economica relativa a Simpledo. Son riuscito a raggiungere un ottimo prezzo considerando che abbiaincluso tutti i moduli ad accezione dell'ambiente.

Ci sono sicuramente aspetti che necessitano di approfondimenti. Pertanto può contattarmi quando lo ritiene opportuno.

Allego anche le condizioni generali di contratto ed il dettaglio dei moduli.

Grazie,

Buon fine settimana

Francesco Massaro

Account Manager

LService Srl

Via F.lli Rosati, 33 - 70023 Gioia del Colle (BA)

Centro Direzionale - Isola G7, piano 11, interno 41 - 80142 Napoli (NA)

Piazza Carlo Magno, 21, Piano 3, ufficio 310 - 00162 Roma (RM)

Cell. +39 348 2293632

francesco.massaro@lservice.srl



Rispetta l'ambiente! Hai davvero bisogno di stampare questa mail?



Wolters Kluwer

— Allegati: —

Moduli Simpledo_SaaS.docx	1,2 MB
CGC_LService (1).pdf	246 kB
Offerta_Simpledo_Kyma.pdf	245 kB

**Tipo
documento**

**PROPOSTA ECONOMICO
TECNICA**

**Tipologia
servizi**

SIMPLEDO

Per

**KYMA SERVIZI S.P.A.
VIA CESARE BATTISTI, 657 –
74123 - TARANTO
PI P.IVA 00146330733
Att.ne:**

**Riferimento
Proposta**

del 03/11/2023

Vers. Tmp 4.0



Sommario

1. VALUTAZIONE ECONOMICA E NS. PROPOSTA COMMERCIALE	3
2. CONDIZIONI DI FORNITURA	4
3. RIFERIMENTI CLIENTI E FATTURAZIONE	5
4. Allegati	6



Simplified SaaS

NB.

2) Tutti i moduli e le funzionalità sono descritti nell'allegato Moduli Simpledo.

3) Verrà fatturato annualmente l'importo totale a prescindere dall'attività legate dall'utilizzo dei singoli moduli

Import Dati Una Tantum e Periodica

*Verrà fornito un tracciato excel che verrà popolato dal cliente, sotto la nostra supervisione tecnica.



2. CONDIZIONI DI FORNITURA

Modalità di Pagamento:	SDD
Esclusioni:	IVA e quant'altro non indicato nella proposta
Dilazione di Pagamento:	30 gg d.f.f.m.
Tempi di Consegna:	Entro 180 giorni
Durata Contrattuale:	36 mesi
Validità Proposta:	30 giorni
Note:	

Fatturazione	
Contributo Una Tantum:	Alla consegna e rilascio dell'ambiente comprensivo di relativi moduli
Canoni Mensili:	Annuale Anticipato da sottoscrizione ordine



3. RIFERIMENTI CLIENTI E FATTURAZIONE

Fatturazione elettronica

PEC*	
CODICE DESTINATARIO	
SOGGETTO SPLIT PAYMENT	

Riferimento tecnico cliente

Nome*	
Cognome*	
E-mail*	
Telefono Nr.*	
Cellulare Nr.*	

Riferimento amministrativo cliente

Nome*	
Cognome*	
E-mail*	
Telefono Nr.*	
Cellulare Nr.*	

* Informazioni obbligatorie da compilare; per i riferimenti telefonici è sufficiente indicare almeno un recapito per singolo riferimento



4. Allegati

Gli allegati che seguono costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Proposta:

- Condizioni Generali di Contratto già approvate;
- Servizi di assistenza;
- Moduli Simpledo;

Con la sottoscrizione sotto riportata, il cliente conferma di aver ricevuto e di aver preso visione e di accettare il documento progettuale allegato.

LService S.r.l.

Il l.r.p.t.

Per Accettazione:

Firma Cliente

Data

ALLEGATO TECNICO

SaaS

SIMPLEDO

SOMMARIO

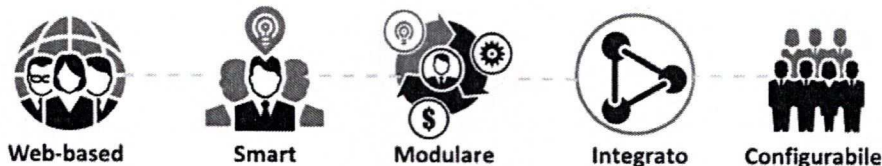
1.	LA SOLUZIONE SIMPLEDO	1
2.	PROGETTO FORNITURA SIMPLEDO	2
2.1	SOFTWARE SIMPLEDO: SPECIFICHE TECNICO-FUNZIONALI	2
2.2	MACRO PROCESSI GESTITI DA SIMPLEDO	2
2.3	SIMPLEDO – CROSS FUNCTIONALITIES	3
	MESSENGER (E-MAIL NOTIFIER)	3
	IMPORTAZIONE E NORMALIZZAZIONE DEI DATI.....	3
	MULTI LINGUA	3
	SISTEMI DI CONTROLLO (WIDGET KPI)	4
2.4	SIMPLEDO – SAFETY	5
	ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA	5
	ANAGRAFICHE AZIENDALI (LAVORATORI, MANSIONI, ATTIVITÀ, FUNZIONI, LUOGHI DI LAVORO, SOSTANZE CHIMICHE, IMPIANTI, MACCHINE, ATTREZZATURE, ETC.)	5
	DPI	6
	ADEMPIMENTI E SCADENZE.....	6
	EMERGENZE.....	6
	FORMAZIONE DEI LAVORATORI E PIANI FORMATIVI	6
	MANUTENZIONI	7
2.5	SIMPLEDO - DVR & RISK EVALUATION	7
	VALUTAZIONE DEI RISCHI E DVR.....	7
2.6	SIMPLEDO – HEALTH.....	8
	SORVEGLIANZA SANITARIA.....	8
	MEDICINA DEL LAVORO.....	8
2.7	SIMPLEDO – NEAR MISS & ACCIDENTS	9
	INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI.....	9
2.8	SIMPLEDO – AUDIT & RISK MANAGEMENT	10
	GESTIONE DOCUMENTALE	10
	NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE/PREVENTIVE.....	10
	SEGNALAZIONI	11
	GESTIONE AUDIT E CHECK LIST DI CONTROLLO	11
	RIESAME DELLA DIREZIONE	11
2.9	SIMPLEDO – CONTRACTORS	12
2.10	SIMPLEDO – ENVIRONMENT	13
	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE E DAA.....	13
	GESTIONE DATI	14
2.11	ARCHITETTURA APPLICATIVA: TECNOLOGIA SAAS	14
2.12	MISURE E SICUREZZA DEI DATI.....	15
2.13	ALIMENTAZIONE DEL SISTEMA	15

1. LA SOLUZIONE SIMPLEDO

Wolters Kluwer Italia Srl presenta **SIMPLEDO**, il software ERP che si rivolge alle aziende che puntano ad una gestione della **Salute e Sicurezza sul Lavoro**, della **Qualità** e dell'**Ambiente**, con particolare focus su:

- Pianificazione delle attività di valutazione dei rischi;
- Gestione delle risorse umane, delle mansioni e dei materiali;
- Gestione delle scadenze e delle notifiche;
- Gestione delle attività della sicurezza;
- Pianificazione e gestione della formazione;
- Gestione delle attrezzature e dei relativi dispositivi di protezione individuale;
- Gestione di audit e check-list;
- Gestione documentale;
- Gestione della sorveglianza sanitaria e delle cartelle sanitarie dei lavoratori;
- Monitoraggio SGSL.

Al fine di consentire ai propri clienti una gestione della sicurezza strutturata ed efficiente a 360°, Wolters Kluwer Italia ha lavorato sui punti di forza di SIMPLEDO, rendendolo:



SIMPLEDO, inoltre, offre il **controllo in tempo reale delle attività e degli indicatori di performance (KPI)** ad esse correlati, permettendo ai clienti di prendere le decisioni più opportune in linea con quanto imposto da adempimenti e normative, di rappresentarne i trend e di evidenziarne le criticità intervenendo tempestivamente al fine di mettere in campo azioni correttive e di miglioramento.

L'esperienza e la professionalità acquisite hanno consentito a Wolters Kluwer Italia di collaborare con numerose aziende leader di mercato, operanti in contesti dinamici italiani e multinazionali, appartenenti alle seguenti industry:

- **Energy e Utilities**
- **Telecommunication & Media**
- **Banking**
- **Product**
- **Pharm & Health**
- **Retail**
- **GDO**
- **Construction**
- **Public Administration.**

2. PROGETTO FORNITURA SIMPLEDO

Di seguito si illustra il progetto per la fornitura dell'applicativo SIMPLEDO, comprensivo della descrizione delle specifiche funzionalità e delle attività professionali e personalizzazioni condivise.

2.1 Software SIMPLEDO: specifiche tecnico-funzionali

SIMPLEDO è il sistema informativo aziendale leader sul mercato nazionale ed internazionale per la Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro.

SIMPLEDO permette di:

- Perseguire la conformità alle leggi e normative sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/08, OHSAS18001, SGSL) in modo sicuro ed efficace grazie all'**integrazione con i sistemi gestionali aziendali**, alla **verifica degli scostamenti** dagli obiettivi ed agli **strumenti di notifica puntuale** delle prescrizioni;
- Presidiare i processi che disciplinano la gestione della sicurezza e salute **adottando strategie efficaci e monitorando gli indicatori di performance e di compliance**;
- Creare una solida **cultura della prevenzione e della protezione**, assicurare uno sviluppo sostenibile, coinvolgere tutte le risorse umane aziendali nel controllo della sicurezza in ogni fase, generare un ecosistema di qualità;
- **Ridurre i costi diretti ed indiretti** derivanti da una gestione non organica della Sicurezza.

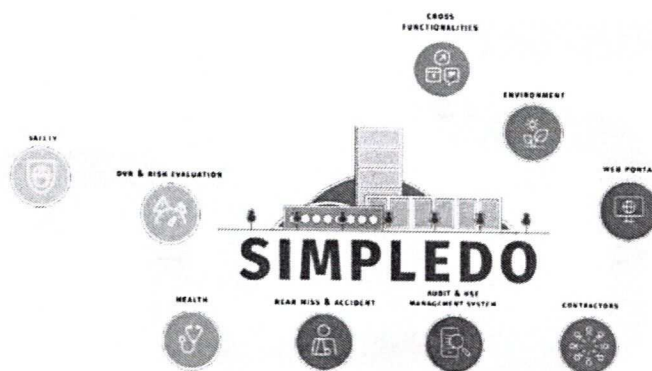
SIMPLEDO è un **unico ambiente ed unica base di dati** per una migliore organizzazione delle informazioni.

Il software SIMPLEDO risponde all'esigenza di **organizzare, tracciare e controllare** tutte le attività secondo schemi gerarchici. I meccanismi offerti da SIMPLEDO per rappresentare le strutture aziendali si adattano bene alla gestione delle autorizzazioni e della visibilità dei dati secondo una logica gerarchica.

L'infrastruttura sul lato del servizio SIMPLEDO può prevedere architetture più o meno complesse in funzione delle SLA e dei livelli di sicurezza richiesti.

È il **sistema modulare** che mette a disposizione strumenti che permettono di controllare i processi aziendali e di migliorare le prestazioni in materia di sicurezza attraverso il pieno controllo delle attività e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

2.2 Macro Processi gestiti da SIMPLEDO



2.3 SIMPLEDO – Cross Functionalities

MESSANGER (E-MAIL NOTIFIER)

La funzione Scadenzario permette la **gestione in maniera aggregata delle scadenze** generate dalle varie funzionalità di SIMPLEDO. Ad ogni tipologia di scadenza è possibile associare e configurare un **alert tramite mail** a vari livelli.

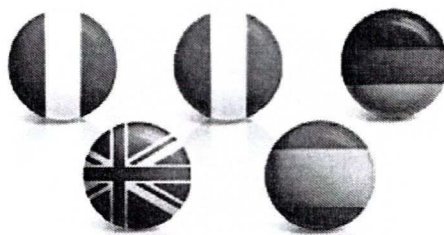
Il servizio Messenger monitorizza le attività dello scadenziario per inviare e-mail dal contenuto configurabile a responsabili designati in base alle Unità Organizzative e al tipo di attività.

IMPORTAZIONE E NORMALIZZAZIONE DEI DATI

SIMPLEDO è provvisto di un **Tool** che **permette l'importazione** sia dei dati anagrafici dei lavoratori con rispettive posizioni, delle unità produttive, delle direzioni etc., sia altre informazioni (es. corsi) dai sistemi ERP presenti in azienda (es SAP) attraverso tracciati di importazione standard già predisposti. Altresì SIMPLEDO **permette di esportare dati** (anagrafiche, infotype su formazione/visite mediche etc.) verso altre applicazioni aziendali (es SAP). *È possibile realizzare un Preimporter personalizzato per supportare eventuali nuove sorgenti oppure sorgenti con particolari transcodifiche.*

MULTI LINGUA

Con il modulo Multi-lingua l'operatore ha la possibilità di scegliere la lingua con la quale utilizzare l'applicativo. L'applicativo viene fornito con la doppia lingua ITALIANO/INGLESE: la scelta avviene semplicemente attraverso l'impostazione della lingua del proprio browser.



SUPPORTO FAST SIGN

SIMPLEDO supporta l'uso di firme elettroniche per la produzione di documenti. Il modulo FastSign migliora la gestione dei processi consentendo la produzione di documenti con firma elettronica attraverso l'acquisizione di una o più firme grafometriche e / o digitali. L'uso della firma elettronica avanzata evita l'apposizione di firme autografate su documenti cartacei, migliorando l'usabilità dei documenti.

SUPPORTO ART.53 - ACCESS & DATA TRACING

Il modulo consente di tenere traccia di tutte le attività svolte in SIMPLEDO memorizzando tutti i dati modificati e / o cancellati al fine di riportarli agli utenti autorizzati che hanno predisposto singole azioni di inserimento, modifica e cancellazione.

SISTEMI DI CONTROLLO (WIDGET KPI)

SIMPLEDO implementa diversi sistemi di monitoraggio e controllo delle attività:

- Indicatori di Controllo dei Processi;
- Inspector;
- Scadenzario;
- Notifica Eventi.

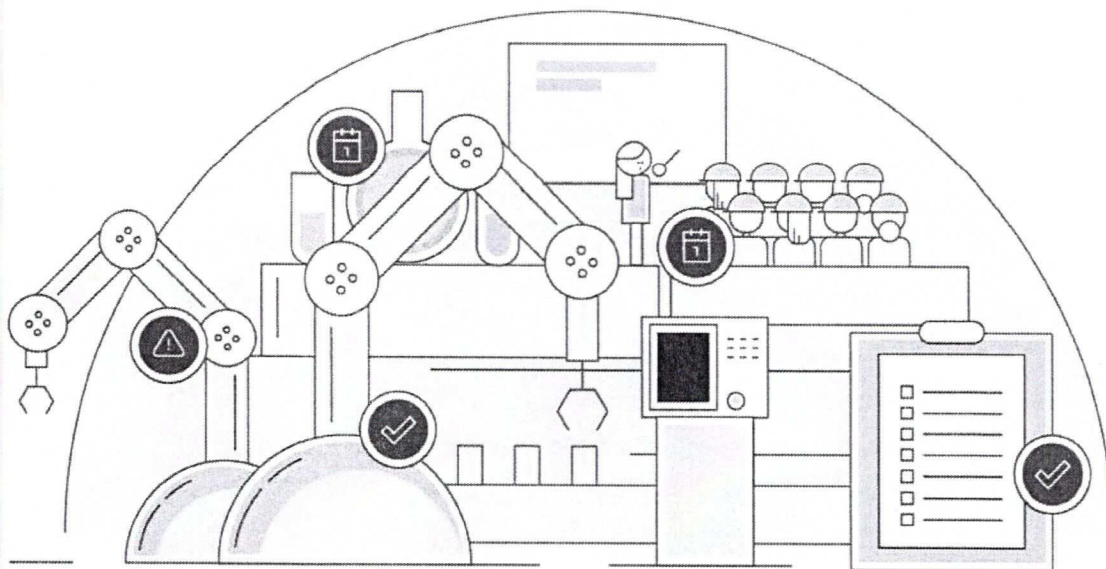
Attraverso i *WIDGET* SIMPLEDO permette di realizzare dashboard personalizzate per utenti specifici o gruppi di utenti allo scopo di tenere sotto controllo specifici ambiti (*Cambi mansione, Controllo Neoassunti, Statistiche Non Conformità, Bacheca documenti, Statistiche infortuni, Aggregazione delle scadenze, Riepilogo attività di sicurezza, Cruscotto e-learning*).

L'INSPECTOR è lo strumento di SIMPLEDO **esclusivo** dal valore aggiunto che **permette di monitorare tutti i lavoratori per le varie attività della sicurezza**: visite mediche, formazione, DPI e ruoli della sicurezza.

Definiti i gruppi omogenei di lavoratori per ognuno di essi si possono attivare i requisiti della sicurezza ed il sistema in automatico verifica per tutti i lavoratori la copertura dei requisiti richiesti oltre a:

- controllo della copertura degli addetti per unità o sede di lavoro
- incompatibilità tra il lavoratore e la valutazione dei rischi
- incompatibilità tra le prescrizioni/limitazioni e la mansione safety.

2.4 SIMPLEDO – Safety



ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

SIMPLEDO permette di gestire tutti i ruoli della sicurezza (Datore di lavoro, Dirigente della sicurezza, preposto ecc.). Ad ogni ruolo saranno associate le persone nominate e dovrà essere indicato l'ambito di competenza in base alla struttura organizzativa.

SIMPLEDO inoltre permette di controllare per unità o per sede di lavoro il numero minimo di addetti che devono essere presenti.

Anagrafiche Aziendali (lavoratori, mansioni, attività, funzioni, luoghi di lavoro, sostanze chimiche, impianti, macchine, attrezzature, etc.)

L'applicazione SIMPLEDO consente la definizione di **mansioni, incarichi, compiti e qualifiche** offrendo la possibilità di organizzarle per gruppi. Ad ogni mansione possono essere associati dispositivi di protezione necessari, attività di formazione e informazione da fornire, protocollo sanitario previsto.

La gestione della struttura aziendale e la definizione dei luoghi di lavoro possono essere effettuati secondo una **struttura ad albero a più livelli**.

Il livello di dettaglio raggiungibile con la struttura ad albero è **definibile e modificabile** direttamente dall'utente abilitato e permette quindi di assegnare ogni possibile operazione sia ad una macro-struttura che alla singola postazione di lavoro. SIMPLEDO permette una **gestione completa dei macchinari, impianti e attrezzature** utilizzati in azienda. Per ciascuno è possibile conoscere in tempo reale i dipendenti che li utilizzano, le responsabilità definite, le misure di sicurezza previste in funzione della valutazione dei rischi effettuata, gli interventi di manutenzione, etc.

SIMPLEDO è in grado di **acquisire in automatico informazioni dai sistemi aziendali e di schedarne l'aggiornamento**. Grazie a questa caratteristica SIMPLEDO si pone quale **integratore di informazioni** che vengono quindi normalizzate in modo da garantirne la completezza e la validità.



Le principali anagrafiche importabili riguardano dipendenti, luoghi di lavoro, sostanze, macchinari ed attrezzature, fornitori e lo storico relativo a formazione, visite mediche, DPI, etc.

DPI

SIMPLEDO permette di **gestire il processo di pianificazione, consegna e storicizzazione dei dispositivi di protezione individuali**. È anche possibile gestire il *processo delle verifiche periodiche* e della *scadenza dei dispositivi di III categoria*, attraverso un apposito scadenziario. L'**inspector** verifica la conformità dei dispositivi di protezione e dell'attività di consegna, rispetto al protocollo previsto per ogni dipendente.

ADEMPIMENTI E SCADENZE

SIMPLEDO supporta l'azienda nella gestione di attività che sono soggette ad aggiornamenti e/o controlli periodici (**Safety, Ambiente, Ambienti di lavoro, Mezzi aziendali, Impianti, etc.**).

Tutti gli Adempimenti aziendali vengono gestiti attraverso una **fase di programmazione e di registrazione**.

La programmazione degli adempimenti alimenta lo scadenziario di SIMPLEDO.

Un adempimento può essere messo in carico ad una singola unità organizzativa e può essere programmato con periodicità configurabile. Per ogni adempimento è possibile specificare il responsabile (incarico e/o nominativo specifico). Le notifiche email possono essere configurate gerarchicamente sulla base delle unità organizzative o per singolo adempimento.

EMERGENZE

SIMPLEDO permette di gestire **tutti i ruoli della sicurezza** (Datore di lavoro, Dirigente della sicurezza, preposto etc.). Ad ogni ruolo saranno associate le persone nominate e dovrà essere indicato l'ambito di competenza in base alla struttura organizzativa. SIMPLEDO, inoltre, permette di controllare per unità o per sede di lavoro il numero minimo di addetti che devono essere presenti.

FORMAZIONE DEI LAVORATORI E PIANI FORMATIVI

SIMPLEDO permette di ottenere il fabbisogno formativo dei lavoratori gestiti con possibilità di estrazione per data scadenza a video e in formato excel. Per ogni ruolo/mansione è possibile **definire i percorsi formativi necessari in base sia alla normativa vigente che alle disposizioni aziendali**.

SIMPLEDO permette di gestire un archivio dei **corsi di formazione obbligatori definiti dall'accordo Stato-Regioni** con la possibilità di definire le modalità di esecuzione di tali corsi, sia in *aula* che in *e-learning*.

La **programmazione dei corsi** viene **monitorata nello scadenziario**. I corsi, normati, prevedono **l'attribuzione dei crediti formativi e le condizioni di aggiornamento previsti**.

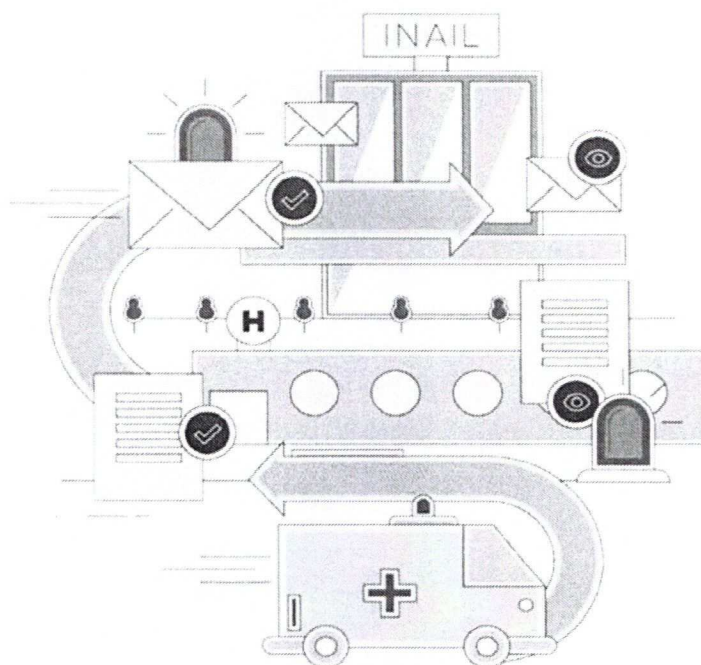
Sarà sempre possibile accedere alle diverse informazioni a garanzia di un completo e sicuro monitoraggio.

Il sistema prevede l'esportazione in excel (e in csv, txt) e ovviamente la stampa di tutte le informazioni inerenti i corsi ed i relativi partecipanti (es. esportazione nominativi discenti; report e anagrafiche corsi/dipendenti, **attestati di partecipazione, Registro presenze**).

La **gestione delle cartelle sanitarie, personalizzata "ad hoc"** in base alle richieste/esigenze del medico, correda l'anagrafica del dipendente con tutta una serie di informazioni relative alla situazione sanitaria, le varie anamnesi ed i risultati degli accertamenti.

Le informazioni relative alla cartella sanitaria di ogni dipendente vengono memorizzate applicando un **sistema di cifratura (crittografia asimmetrica RSA)** che impiega come seme la stessa password del medico e ne evita la possibilità di intercettazioni.

2.7 SIMPLEDO – Near Miss & Accidents



INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI

SIMPLEDO permette di **registrare gli infortuni avvenuti sui luoghi di lavoro** prevedendo dettagliate informazioni specifiche dell'infortunio e della situazione in cui si è verificato.

È possibile, inoltre, **codificare l'infortunio** descrivendo il luogo di lavoro in cui si è verificato, l'inabilità e **stampare o inoltrare on-line direttamente il modulo INAIL per la denuncia**.

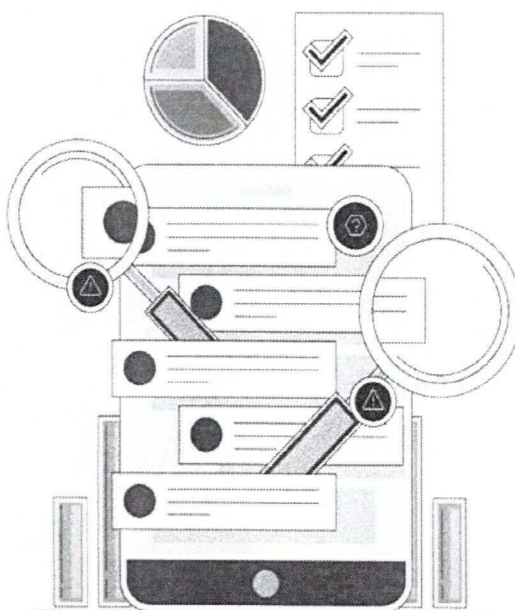
Il modulo permette il **monitoraggio statistico degli eventi infortunistici** attraverso l'individuazione di indicatori significativi atti alla valutazione della misura del rischio e del danno.

Il **calcolo automatico degli indicatori infortunistici** è realizzato secondo quanto previsto dalle **normative UNI7249** e comprende il calcolo di indici di frequenza e gravità, indicatori di gravità, ore lavorate e gli andamenti statistici degli indici in forma tabellare e in modalità grafica.

Oltre alle statistiche obbligatorie, il modulo permette di effettuare una serie di **analisi statistiche dettagliate** in base a parametri quali livello di esperienza e formazione, età e anzianità di servizio, nazionalità, orario, turno di accadimento e giorni di assenza, luoghi di lavoro, mansioni, natura e sede delle lesioni, centro di costo ed attività del dipendente.

SIMPLEDO permette di **gestire le malattie professionali** con la gestione delle Denunce (obbligo di legge) e la storicizzazione delle stesse. I vantaggi dell'utilizzo di SIMPLEDO sono l'**Integrazione con le anagrafiche** (che possono essere importate da archivi aziendali come quello delle paghe), la **semplificazione dei calcoli delle retribuzioni** nelle denunce e la **condivisione dei dati in maniera distribuita e controllata.**

2.8 SIMPLEDO – Audit & Risk Management



GESTIONE DOCUMENTALE

L'applicazione è dotata di un modulo di gestione della documentazione (documenti e moduli) presenti in azienda. In particolare, è possibile gestire **tutte le informazioni relative ad un documento e l'iter che porta dalla sua redazione alla sua approvazione e quindi messa in uso all'interno del sistema di qualità**, con conseguente archiviazione dei vecchi documenti. Se si opta per un processo di approvazione, è possibile, all'interno di ogni fase, distinguere il tipo di attività svolta dai soggetti redattori, verificatori e approvatori. È possibile gestire liste di distribuzione e gestire l'attività di consegna del documento ai membri della lista.

NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE/PREVENTIVE

SIMPLEDO permette di disegnare i propri processi per quanto riguarda la gestione degli eventi quali non conformità, near miss, segnalazioni ecc. Si riportano alcuni esempi di tipologia di processo con differente flusso.

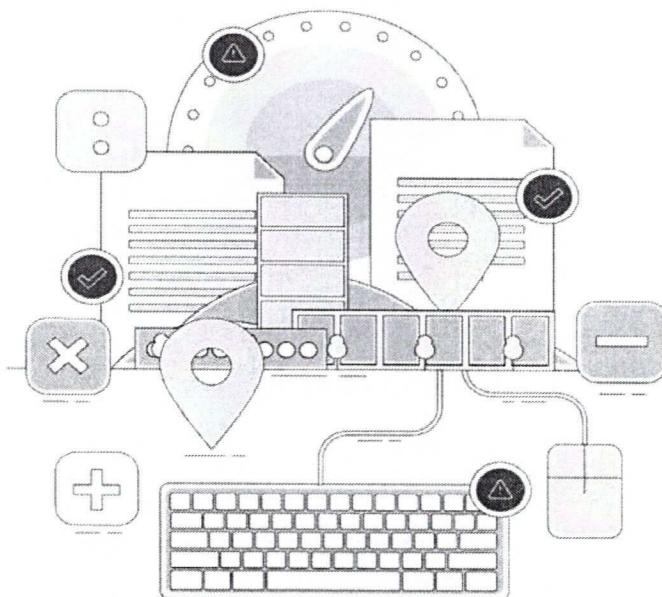
Per ogni corso di formazione svolto SIMPLEDO permette di **associare la documentazione correlata**, come ad esempio il registro dei partecipanti e l'attestato di partecipazione. I dati sono **accessibili** sia *attraverso il corso di formazione* che *l'anagrafica del lavoratore*.

MANUTENZIONI

La gestione della manutenzione delle macchine e delle attrezzature inizia con una **definizione dei protocolli di manutenzione** che possono essere associati ad una o più macchine.

Gli interventi di manutenzione possono essere *programmati o registrati direttamente sulla macchina*. La programmazione degli interventi **alimenta lo scadenziario** di SIMPLEDO ed il **servizio di notifica via e-mail o SMS** è pienamente configurabile.

2.5 SIMPLEDO - DVR & Risk Evaluation



VALUTAZIONE DEI RISCHI E DVR

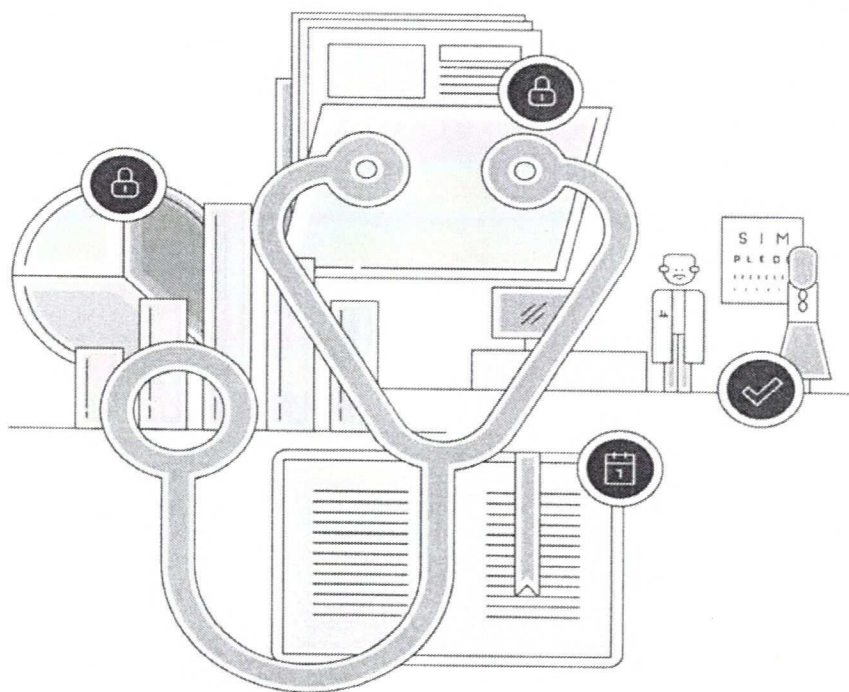
SIMPLEDO dispone delle principali metodologie di valutazione dei rischi secondo gli standard di riferimento e permette, attraverso opportune interfacce, di **gestire in automatico le variazioni organizzative acquisite dai sistemi aziendali**.

È possibile gestire la Valutazione dei rischi con produzione dei relativi documenti secondo format definiti dall'utente e l'elaborazione della valutazione dei rischi relativi all'attività secondo i principali criteri, scelti di volta in volta dall'utente.

L'applicazione contiene un compositore di testo che permette di effettuare la **redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** a partire dai dati presenti nel programma.

SIMPLEDO permette di **calcolare e registrare i valori e/o il range di esposizione ai pericoli valutati con metodologie specifiche**: Rischio Rumore, Vibrazioni, Chimico (Inforisk, Movarisch, Campionato e Rischio Chimico Sicurezza 98/24/CE), MMC (Niosh, OCRA e Snook-Ciriello), Stress da Lavoro Correlato.

2.6 SIMPLEDO – Health



SORVEGLIANZA SANITARIA

SIMPLEDO consente la **definizione dei vari protocolli sanitari adottati in azienda.**

Per ogni visita medica è possibile indicare la *periodicità, eventuali accertamenti da effettuare ed i dipendenti che devono effettuarla con relativa scadenza.*

La registrazione della visita permette l'annotazione della data della visita, dell'esito (idoneo, non idoneo, idoneo con prescrizione), di eventuali prescrizioni o note generiche.

Il monitoraggio attraverso lo scadenziario, l'archiviazione dei dati storici e la possibilità di pianificare notifiche ad addetti e responsabili per le scadenze delle stesse rendono la gestione completa ed unica nel suo genere.

MEDICINA DEL LAVORO

È possibile pianificare in un **apposito calendario** le visite di idoneità ed i singoli accertamenti per i dipendenti in scadenza, notificare ai vari responsabili le date previste per le visite ed inviare automaticamente email di convocazione al dipendente, il tutto in un ambiente integrato con la gestione delle visite di idoneità e delle cartelle sanitarie.

Ogni fase del processo ha **contenuti personalizzati in base alle esigenze del cliente ed alla tipologia del processo**.

Ad esempio, l'apertura di un Near miss potrebbe prevedere informazioni diverse rispetto all'apertura di una non conformità. È possibile attivare notifiche e-mail in cambio di fase. Ogni fase è storicizzata e viene tracciata la presa in carico di ogni fase dagli utenti e l'invio di ogni fase al successivo o la chiusura. Viene effettuato anche il tracciamento delle fasi respinte.

SIMPLEDO consente di gestire tutte le informazioni relative ad un'azione **correttiva o preventiva** e le varie attività ad esso collegate. Ad ogni azione è possibile collegare **Non conformità, Documenti e Audit**, allo scopo di tracciare il processo che ha portato all'azione in essere.

SEGNALAZIONI

SIMPLEDO permette di **registrare Near Miss o qualunque altra segnalazione** secondo una **logica di work-flow**. Al termine di ogni fase del processo il sistema automaticamente invia degli alert tramite email dello stato di avanzamento del processo stesso. I Near Miss vengono gestiti con un workflow del tutto simile a quello delle Non Conformità.

GESTIONE AUDIT E CHECK LIST DI CONTROLLO

SIMPLEDO è dotato di un **modulo di gestione degli Audit** programmati in azienda.

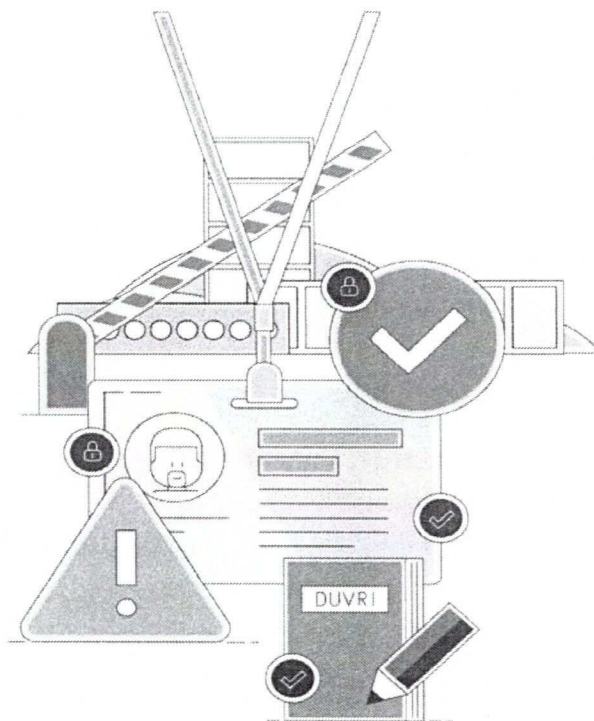
In particolare, il programma consente di gestire **tutte le informazioni relative ad un Audit** e le **attività ad esso collegate**. SIMPLEDO implementa il concetto di utente proprietario di un Audit: l'utente che crea un Audit può modificarne i dati, decidere le attività di verifica e specificare la lista delle verifiche.

Grazie al modulo **MOBILE** è possibile **gestire le check list di controllo in mobilità** eliminando quindi l'uso della carta ed evitando gli errori di copia delle informazioni ricevute.

RIESAME DELLA DIREZIONE

SIMPLEDO consente di ottenere gli elementi di ingresso del riesame tramite la gestione delle attività di sicurezza sopra descritte e tramite i corrispondenti report e statistiche già disponibili nel programma. Esempio: sorveglianza sanitaria, formazione, audit, infortuni, malattie professionali, Non conformità. Gli elementi in uscita del riesame possono essere trasformati in disposizioni e regole direttamente implementabili nel programma.

2.9 SIMPLEDO – Contractors

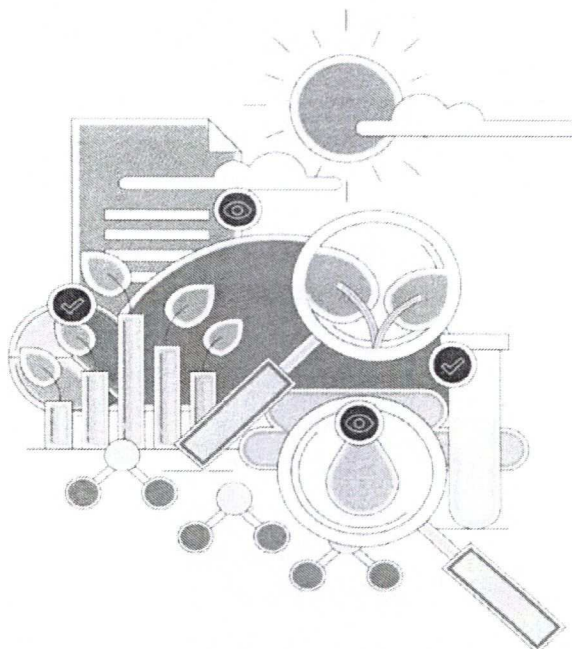


SIMPLEDO permette la gestione delle aziende appaltatrici, del soddisfacimento dei loro requisiti e l'analisi dei rischi da interferenza in funzione della redazione del Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze.

È possibile definire i requisiti che dovranno essere soddisfatti da parte dell'azienda appaltatrice e dai suoi dipendenti sotto forma di una serie di adempimenti documentali (es. DURC, iscrizione alla Camera di Commercio, ecc..) e la cadenza con cui debbono essere consegnati all'azienda appaltante tali adempimenti. Il software fornisce strumenti per monitorare in ogni momento lo stato di soddisfacimento degli adempimenti di ogni appaltatore o suo dipendente, archiviando la documentazione fornita dalle aziende e conservandone la storia.

Il "Portale Appaltatori" ha l'obiettivo di migliorare il processo di cooperazione e condivisione di adempimenti e documentazione tra committente e aziende appaltatrici. Il modulo si compone di due componenti: il portale web e l'ambiente di gestione back-office. Il portale web è a supporto di ogni fornitore attraverso il quale lo stesso fornitore viene informato sullo stato dei suoi contratti e gestisce gli adempimenti necessari verso l'azienda committente. L'ambiente back-office è destinato al committente per supportare le attività di gestione, come la verifica della documentazione fornita dalle aziende appaltatrici ed il controllo delle scadenze.

2.10 SIMPLEDO – Environment



VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE E DAA

L'analisi ambientale permette la valutazione della significatività dell'impatto ambientale basata su processi e aspetti, l'individuazione delle azioni di miglioramento (task) per la gestione degli impatti e la generazione del Documento di Analisi Ambientale.

Per ogni processo il valutatore può associare uno o più aspetti ambientali da valutare su cui è possibile associare uno o più scenari di valutazione. Lo scenario di valutazione identifica la classificazione dell'aspetto in certo o probabile. Una volta classificato l'aspetto in diretto/indiretto (scelta alternativa) il valutatore procede alla valutazione attraverso una checklist e l'inserimento di un testo descrittivo che ha la funzione di descrivere la causale della valutazione o revisione. Questa causale viene riportata nella descrizione delle revisioni prevista sul documento.

La valutazione viene effettuata con l'impiego di checklist che si basano su quattro criteri di valutazione per la determinazione del valore di significatività consentendo anche di individuare un valore di abbattimento mediante ulteriore checklist associata sempre all'aspetto-scenario.

A supporto della valutazione il valutatore può associare uno o più campi/KPI correlati alla valutazione.

A conclusione della valutazione si possono definire uno o più azioni di miglioramento (task). Se il Livello di Significatività residua supera un certo valore configurabile a sistema, la definizione di almeno una azione di miglioramento è obbligatoria; in caso contrario è a discrezione del HSE.

SIMPLEDO mette a disposizione un ambiente per il monitoraggio e la gestione dei task.

SIMPLEDO consente la redazione e la generazione del report "Documento di Analisi Ambientale". La redazione del documento avviene su un ambiente simile a quello adottato per la redazione del DVR in ambito sicurezza/salute. Il documento è pertanto composto da testi descrittivi e da testi generati algebricamente elaborando i dati contenuti in SIMPLEDO.

SIMPLEDO mette a disposizione la creazione di un documento di analisi ambientale anche attraverso operazione di copia da uno esistente. L'utente quindi è in condizioni di creare un proprio documento di analisi ambientale partendo da un modello per poi personalizzarlo eliminando e aggiungendo paragrafi, o modificando i paragrafi esistenti.

GESTIONE DATI

Il modulo si basa sulla definizione di schede di raccolta dati organizzate eventualmente per comparti. Il comparto rappresenta quindi un modo per organizzare le schede di raccolta secondo le logiche di raggruppamento ritenute più adeguate per l'azienda.

Le schede sono contenitori di dati rilevati nell'anno e di valori calcolati. Ogni dato prevede una propria frequenza di rilevazione annuale configurabile in modo distinto.

Le schede possono essere definite a livello centrale da opportuni amministratori e vengono distribuite ad amministratori locali di sede, i quali possono essere eventualmente autorizzati a personalizzare parzialmente o totalmente le schede di raccolta. Le schede vengono quindi somministrate attraverso SIMPLEDO alle opportune figure autorizzate all'inserimento periodico dei valori relativi ai dati previsti. I valori inseriti vengono sottoposti ad un processo di validazione con completa storicizzazione delle date di approvazione e/o respinta.

Il sistema è in grado di calcolare in tempo reale i KPI e di verificarne lo stato di validità in funzione dei dati caricati e usati nelle formule, e del relativo stato di validazione. Il sistema può essere configurato per inviare avvisi in presenza di dati mancanti, superamento di soglie, respinta di valori, scadenze per l'inserimento di dati, ecc.

Il modulo mette a disposizione un ulteriore ambiente per definire aggregati di sedi e dati di schede, in rapporto anche alla struttura gerarchica organizzativa dell'azienda, per costruire tabelle ed indicatori che si intendono calcolare con lo scopo di effettuare analisi o generare tabelle per la redazione di report di sostenibilità.

Questi indicatori sono anch'essi definiti attraverso formule che calcolano valori in base a una o più dati di schede di diverse sedi aggregate. I valori calcolati sono esportabili in Excel o in altri formati per sistemi esterni, e possono essere analizzati in SIMPLEDO secondo meccanismi drill-down in modo da consentire l'ispezione in profondità dei dati con possibilità di produrre grafici standard di sintesi (istogrammi, diagrammi a torta, grafici di andamento nel tempo).

2.11 Architettura Applicativa: Tecnologia SaaS

SIMPLEDO è fruibile in modalità **Software as a Service**, accessibile attraverso i seguenti browser: **Internet Explorer** dalla versione 11.0, **Mozilla Firefox**, **Safari**, **Chrome**. SIMPLEDO è un'applicazione web realizzata su piattaforma Microsoft .NET. Essa non prevede alcuna installazione sul lato client (*thin client*). L'unico requisito sul lato client è la presenza di un browser (Internet Explorer, Chrome, Firefox).

Modalità di Fornitura

Le licenze di SIMPLEDO vengono fornite in modalità **SaaS** (Software As A Service).

Al Cliente sarà concessa una licenza d'uso a tempo determinato per tutta la durata temporale del contratto ed il prodotto SIMPLEDO verrà installato da remoto presso il datacenter selezionato da Wolters Kluwer Italia e messo a disposizione del cliente.

Le politiche commerciali prevedono che la licenza d'uso del sistema sia dimensionata al numero delle anagrafiche gestite dal cliente e dal numero degli utenti dell'applicazione.

Requisiti per il Client

Le postazioni client devono essere dotate di browser Internet Explorer (ver 11.0 o successiva), Google Chrome, Mozilla Firefox o Opera. Non vi sono particolari requisiti hardware. Per una migliore visualizzazione delle pagine sul browser è comunque consigliata una risoluzione di almeno 1024x768 pixel.

Per visualizzare i report generati dall'applicazione SIMPLEDO è necessario disporre di MS Word (ver. 2003 o successiva) o OpenOffice Writer, MS Excel (ver. 2003 o successiva) e Adobe Acrobat Reader ver. 10 o superiore.

Requisiti per il Server

SIMPLEDO viene proposto in modalità SaaS per cui non è prevista alcuna installazione sui sistemi informatici del Cliente.

2.12 Misure e Sicurezza dei dati

SIMPLEDO è conforme ai requisiti di sicurezza degli accessi e di protezione dei dati così come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679.

L'applicazione viene fornita con sessioni protette con certificati SSL.

SIMPLEDO consente pieno controllo sulla gestione dei profili utenti offrendo possibilità di definire gruppi e gestire in modo granulare le autorizzazioni di accesso (a livello di singola funzionalità). Esso non impone alcun vincolo sul sistema di autenticazione che può essere effettuato in modo separato o integrato con il sistema adottato (p.es. servizio LDAP, Active Directory) nella rete consentendo un approccio SSO (Single Sign-On).

2.13 Alimentazione del Sistema

L'attività standard di importazione dati si basa sul popolamento dei tracciati standard predisposti da WKI per alimentare il database di SIMPLEDO.

È possibile importare molteplici informazioni in base alle esigenze del cliente (i tracciati sono disponibili in formato csv/excel scaricabili direttamente dall'applicazione). L'attività di popolamento delle tabelle è a cura del cliente.

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ARTICOLO 1 - Definizioni

Ai fini del presente Contratto, i termini successivamente indicati, ove riportati con lettera maiuscola, avranno il seguente significato, con la precisazione che i termini definiti al singolare si intendono riferiti anche al plurale e viceversa:

"LSERVICE S.R.L.": con sede legale ed operativa in Gioia del Colle alla Via Fratelli Rosati n° 33, P.IVA e C.F.: 08115810726, Reg. CCIAA di Bari BA - 605094, pec: lservice@pec.lservice.srl, offre Servizi di consulenza, assistenza e rivendita software, d'ora in avanti più semplicemente "LSERVICE".

"Software": i programmi, distribuiti da LSERVICE.

"Cliente": indica lo studio professionale/impresa che richiede l'attivazione e/o la fornitura del Servizio/Prodotto.

"Condizioni Generali": Le presenti condizioni contrattuali che disciplinano i termini dei Servizi della LSERVICE presenti nella Proposta Commerciale e che si applicano per la regolamentazione degli stessi.

"Contratto": La Proposta Commerciale relativa ai Servizi ed ai Prodotti offerti da LSERVICE, le presenti Condizioni Generali, l'eventuale Ordine, ed ogni altro allegato accluso ai suddetti documenti negoziali.

"Proposta Commerciale": Il documento predisposto da LSERVICE contenente la proposta economico tecnica elaborata da quest'ultima per la fornitura dei Servizi e/o Prodotti in funzione delle esigenze esplicitate dal Cliente e la descrizione degli stessi, qui di seguito anche più semplicemente "Proposta".

"Ordine": Il documento predisposto da LSERVICE - con riferimento a talune tipologie di forniture di Servizi/Prodotti -, che recepisce le caratteristiche tecniche ed operative della specifica richiesta formulata dal Cliente, la quale resta disciplinata, per tutto quanto non espressamente previsto nello stesso Ordine, dalle Condizioni Generali e dalla Proposta Commerciale precedentemente approvate.

"Prodotto": beni forniti da LSERVICE, ivi compresi i Software.

"Servizi": indica i Servizi prestati/erogati da LSERVICE.

"Assistenza tecnica": indica il Servizio di assistenza tecnica prestato da LSERVICE al Cliente.

""**: indica l'applicazione dell'articolo unicamente se il Servizio indicato è espressamente previsto nella Proposta Commerciale.

ARTICOLO 2 - Oggetto e perfezione del Contratto

2.1 Le presenti Condizioni Generali disciplinano il rapporto tra il Cliente e LSERVICE in ordine alla fornitura dei Servizi e/o Prodotti, meglio descritti nella Proposta Commerciale e negli eventuali allegati.

2.2 LSERVICE fornirà al Cliente i Servizi e/o Prodotti specificati nella Proposta Commerciale e negli eventuali allegati a fronte del pagamento di un corrispettivo, alle condizioni previste dal Contratto.

2.3 Il Contratto si intenderà concluso nel momento in cui il Cliente sottoscriverà la Proposta, le presenti Condizioni Generali e, se del caso, l'Ordine. La stipula del Contratto potrà avvenire anche a mezzo di firma elettronica qualificata (firma digitale). Laddove l'esecuzione del Contratto preveda che il Cliente comunichi ad LSERVICE, volta per volta, le specifiche tecniche della fornitura dei Servizi e/o Prodotti richiesta, LSERVICE evaderà la relativa richiesta solo a seguito di conferma dell'Ordine che avrà previamente trasmesso allo stesso Cliente; anche a tal fine il Cliente potrà avvalersi della firma elettronica qualificata (firma digitale).

2.4 LSERVICE potrà, però, valutare, anche successivamente all'accettazione della Proposta Commerciale e alla sottoscrizione delle presenti Condizioni Generali, eventualmente anche a seguito di verifiche ritenute necessarie, di non attivare i Servizi nel caso in cui sussistano motivi amministrativi, tecnico-organizzativi, dei quali LSERVICE fornirà specifica indicazione al cliente, che impediscano, rallentino, od ostacolino in misura rilevante l'attivazione dei Servizi e/o Prodotti, ovvero qualora emerga l'impossibilità di fornire il Servizio/Prodotto richiesto. In tal caso, pertanto, il contratto verrà inteso come non concluso, senza che nulla debba esser dovuto reciprocamente dalle parti.

ARTICOLO 3 - Attivazione dei Servizi e/o Prodotti

I Servizi e/o i Prodotti saranno attivati e/o consegnati nei termini previsti nella Proposta Commerciale ed, in caso di mancata indicazione, entro 60 (sessanta) giorni lavorativi dalla sottoscrizione del Contratto, fatto salvo quanto previsto dall'ARTICOLO 2.4 delle presenti Condizioni Generali.

ARTICOLO 4 - Durata del Contratto - Recesso - Multa penitenziale

4.1 Il Contratto avrà efficacia dalla data di sottoscrizione ed avrà la durata minima garantita indicata nella Proposta Commerciale. In mancanza di tale indicazione si applica la disposizione dell'ARTICOLO 4.2 che segue.

4.2 Fermo restando quanto previsto dall'ARTICOLO 4.1 che precede, il Contratto avrà durata di un anno fatta eccezione per il primo anno di sottoscrizione per il quale la scadenza è comunque fissata per il 31 Dicembre del c. a. e si rinnova automaticamente alla scadenza di anno in anno qualora non venga inviata da una delle Parti comunicazione di recesso, mediante raccomandata a/r con un preavviso di almeno (novanta) giorni.

4.3 Qualora il Cliente intenda recedere dal Contratto prima del termine di un anno dalla sua conclusione, o del diverso termine indicato nella Proposta Commerciale, LSERVICE avrà diritto di ottenere dal Cliente, a titolo di corrispettivo del recesso ex art. 1373, 3° comma, c.c. un importo pari alla somma degli importi mensili che, in base al Contratto stipulato, sarebbero maturati in suo favore sino alla scadenza del termine predetto.

4.4 Qualora il recesso dal Contratto riguardi soltanto alcuni dei Servizi attivati, la relativa comunicazione dovrà essere inviata con raccomandata a mezzo p.e.c. e il Contratto resterà in vigore per i restanti Servizi.

ARTICOLO 5 - Corrispettivo - Pagamenti - Fatturazione

5.1 Il pagamento delle somme dovute a titolo di corrispettivo dei Servizi e/o dei Prodotti sarà effettuato dal Cliente entro i termini indicati in fattura. Salvo diversa periodicità prevista dal Contratto, le fatture saranno inviate al Cliente con cadenza trimestrale. A tutti gli importi dovuti sarà applicata l'IVA di legge, oltre l'eventuale imposta di bollo. Le fatture verranno emesse in formato elettronico.

5.2 Le condizioni economiche indicate nella Proposta si riferiscono ai Servizi e/o Prodotti in essa indicati ed escludono gli eventuali costi aggiuntivi relativi all'adeguamento di infrastrutture, dei locali e/o di Appareti del Cliente.

5.3 I corrispettivi periodici (di seguito "Importi Mensili"), saranno fatturati anticipatamente rispetto all'utilizzo dei Servizi e/o alla consegna dei Prodotti.

5.4 Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dal Cliente con i mezzi prescelti tra quelli consentiti da LSERVICE. I mezzi di pagamento consentiti da LSERVICE sono il bonifico bancario e/o l'addebito sul conto corrente (RID) o R. Ba.

5.5 Nel caso di mancato pagamento entro 15 (quindici) giorni dal termine indicato nella fattura, il Cliente dovrà corrispondere a LSERVICE, senza necessità d'intimazione o messa in mora, interessi di mora nella misura pari a quanto stabilito dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 231 del 9 ottobre 2002.

5.6 Nel caso di mancato pagamento entro il termine di cui al punto precedente, LSERVICE avrà il diritto di sospendere integralmente o parzialmente ovvero di limitare la fruizione dei Servizi, previa comunicazione al Cliente. La sospensione dei Servizi, per quanto tecnicamente possibile, potrà essere eseguita su tutti i Servizi e non solo su quelli interessati dal mancato pagamento.

5.7 Qualora il Cliente non provveda al pagamento entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta sospensione, disposta ai sensi del punto 5.6 che precede, LSERVICE potrà risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, fermo restando gli ulteriori rimedi di legge.

5.8 Eventuali reclami in merito agli importi fatturati, dovranno essere inoltrati a LSERVICE nelle forme e nei termini previsti dall'ARTICOLO 6. In assenza di tempestivo reclamo e comunque nei termini di cui all'ARTICOLO 6, le fatture si intenderanno accettate dal Cliente. La presentazione del reclamo non esime il Cliente dal pagamento degli importi contestati nei termini di scadenza.

5.9 La cessazione, a qualunque titolo, del Contratto, non fa venir meno l'obbligo del Cliente di pagare i corrispettivi maturati fino alla data della cessazione, comprensivi di eventuali ratei degli importi fissi relativi al periodo di fatturazione in corso alla data di cessazione del Contratto.

5.10 Laddove il Cliente abbia puntualmente adempiuto ai pagamenti nei termini contrattualmente stabiliti per tutta la durata dell'accordo iniziale, LSERVICE, in ipotesi di rinnovo contrattuale, valuterà l'attribuzione al Cliente di specifici vantaggi, anche in termini di riduzione del prezzo dei servizi e dei prodotti forniti.

5.11 LSERVICE, con frequenza semestrale, potrà procedere all'adeguamento del corrispettivo pattuito per la fornitura dei Servizi e/o Prodotti nella misura del 100% della variazione in aumento degli indici ISTAT del costo dei beni di consumo. LSERVICE, in deroga quanto previsto dall'articolo 1664, comma 1 del codice civile, potrà addebitare, a sua discrezione, in tutto o in parte, l'aumento dei costi dei materiali e/o della mano d'opera che dovesse intervenire nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale.

ARTICOLO 6 - Reclami sui Servizi, Prodotti e sulla fatturazione

6.1 Eventuali reclami potranno essere inoltrati dal Cliente a LSERVICE con ogni mezzo, ma dovranno formare oggetto di conferma a mezzo lettera raccomandata - trasmessa a mezzo p.e.c. - i reclami in merito agli importi fatturati dovranno essere inoltrati e confermati entro 30 (trenta) giorni dalla data di emissione della fattura.

6.2 LSERVICE esaminerà il reclamo e fornirà risposta scritta al Cliente entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del medesimo. Nel caso in cui il reclamo riguardi fatti di particolare complessità, che non consentano una risposta esauriente nei termini di cui sopra, LSERVICE, entro detto termine, informerà il Cliente sullo stato di avanzamento della pratica.

ARTICOLO 7 - Assistenza tecnica (*)

7.1 LSERVICE mette a disposizione dei Clienti un apposito Servizio di assistenza tecnica e operativa, tramite Servizio ticketing tutti i giorni dalle ore 09.00 alle ore 18.00 ad eccezione del sabato, dei festivi e prefestivi e sarà garantito nei limiti del numero di richieste di intervento, fatto salvo quanto diversamente e specificatamente previsto nella Proposta Commerciale.

7.2 LSERVICE si riserva la facoltà di variare gli orari indicati e le modalità di erogazione del Servizio. In tal caso LSERVICE si impegna ad indicare tali variazioni al Cliente con un preavviso minimo di 30 (trenta) giorni prima della loro adozione.

7.3 Il Cliente dovrà adoperarsi affinché il tecnico possa operare immediatamente ed in maniera continuativa su tutte le apparecchiature da verificare; il Cliente dichiara di essere consapevole che gli interventi possono essere causa di temporanea interruzione della propria attività lavorativa.

ARTICOLO 8 - Esclusione di Responsabilità del Fornitore

8.1 Con il presente Contratto LSERVICE non assume alcuna obbligazione, né presta alcuna garanzia che non sia espressamente prevista nello stesso accordo. Essa inoltre non assume alcuna responsabilità, salvi i casi di dolo o di colpa grave, per i danni di qualsivoglia natura subiti dall'utente o dai suoi aventi causa, ivi compresi i danni che fossero derivati dall'uso che il Cliente abbia fatto delle informazioni e dei documenti connessi al Servizio e/o ai Prodotti oggetto della Proposta Commerciale; tale esclusione di responsabilità a favore del Fornitore si estende, altresì, a fronte di qualsiasi richiesta risarcitoria/indennitaria avanzata dai collaboratori del Cliente o da suoi partners commerciali in riferimento ai Servizi ed ai Prodotti contemplati nel presente Contratto. A fronte di un inadempimento o della inosservanza di una pattuizione da parte del Cliente, l'eventuale relativa rinuncia, espressa o tacita, di LSERVICE ad avvalersi degli specifici rimedi contrattuali

non importa una rinuncia generale per il futuro a quanto disposto al riguardo dal Contratto; pertanto, LSERVICE potrà chiedere l'adempimento della pattuizione violata nonché agire, anche in chiave risarcitoria, in forza di essa al pari di qualsivoglia ulteriore e differente violazione del regolamento contrattuale.

8.2 Per quanto concerne la qualità dei Software proposti, il loro corretto funzionamento e la loro congruenza con le vigenti disposizioni di legge, si fa riferimento a quanto riportato nelle singole licenze d'uso dei rispettivi proprietari. In nessun caso LSERVICE potrà essere ritenuta responsabile per errori o malfunzionamenti dovuti ad inosservanza da parte del Cliente delle condizioni stabilite dalle licenze d'uso dei singoli prodotti Software, a negligenza o incuria del Cliente nel seguire le istruzioni per l'installazione o il funzionamento dei programmi e degli aggiornamenti, al rifiuto da parte del Cliente di installare gli aggiornamenti del Prodotto, ai tentativi dello stesso di effettuare riparazioni, modifiche o spostamenti, al mancato adeguamento dell'hardware che si rendesse necessario per il corretto funzionamento di nuove versioni del programma, a guasti o sostituzione dell'hardware da parte del Cliente e/o dei suoi collaboratori.

8.3 In caso di contestazioni in merito ai Servizi erogati da LSERVICE, la stessa non potrà essere tenuta al risarcimento dei danni diretti o indiretti in misura superiore all'ammontare di un terzo del canone annuo previsto per lo specifico Servizio reso, fatto salvo quanto, di seguito, eventualmente diversamente previsto. Resta, comunque, espressamente esclusa la responsabilità per danni indiretti quali perdite di ricavi e/o di profitto e/o di opportunità commerciali e/o di affari, nonché danni per la lesione dell'immagine e/o reputazione.

8.4 LSERVICE, inoltre, non risponderà di ritardi, sospensioni e/o interruzione nell'erogazione dei Servizi causati da forza maggiore o caso fortuito, manomissioni o interventi sui Servizi e/o sulle apparecchiature da parte del Cliente o da parte di terzi senza previa autorizzazione di LSERVICE, errata utilizzazione dei Servizi da parte del Cliente, cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche del Cliente, interruzione totale o parziale dei Servizi causata dall'operatore dei servizi di telecomunicazione.

8.5 LSERVICE, nel dettaglio, non può essere ritenuta responsabile per brevi malfunzionamenti dei Servizi, causati da problemi tecnici su macchinari, server, router, linee telefoniche, reti telematiche, ecc. di sua proprietà o riferibili alle Società selezionate per offrire i Servizi.

8.6 Non sono attribuibili a LSERVICE malfunzionamenti dei Servizi e/o Prodotti, perdita di dati, diffusione accidentale di dati personali o sensibili, e qualsiasi altro tipo di danno verificatosi a seguito di attacchi da parte di pirati informatici, ladri, hacker, cracker, virus ecc.

8.7 LSERVICE non può essere ritenuta responsabile per il malfunzionamento dei Servizi a causa di non conformità e/o obsolescenza degli Apparecchi del Cliente o di terze parti di cui il Cliente si è autonomamente dotato.

8.8 Fermo restando, comunque, la responsabilità diretta di LSERVICE nei confronti del Cliente per l'esecuzione delle attività previste nel Contratto, resta inteso che per la prestazione delle stesse il Fornitore si potrà avvalere di partners dallo stesso selezionati.

ARTICOLO 9 - Responsabilità del Cliente

9.1 Al Cliente è fatto esplicito divieto di:

- a) manomettere, duplicare e/o modificare in toto o in parte il materiale e/o il programma oggetto di assistenza e/o manutenzione;
- b) di manomettere, duplicare e/o rimuovere copyright, marchi o qualsiasi altro particolare attestante la proprietà dei programmi.

9.2 Il Cliente si impegna a:

- a) segnalare con tempestività gli inconvenienti riscontrati;
- b) a documentare gli inconvenienti riscontrati in modo certo ed evidente secondo quanto richiesto da LSERVICE o da qualsiasi altra casa produttrice;
- c) a mettere a disposizione di LSERVICE, per tutta la durata degli interventi, tutto il materiale (hardware, software, archivi e documentazione) e la presenza del personale addetto che conosca il problema e che sappia documentarlo ed all'occorrenza replicarlo;
- d) ad effettuare tutte le verifiche di corretto funzionamento delle applicazioni al termine di ogni intervento di aggiornamento e/o di assistenza e/o di manutenzione.

9.3 Il Cliente è tenuto, infine, ad attivarsi per ridurre l'eventuale danno derivante dal malfunzionamento dei Servizi.

9.4 Le attività di consulenza indicate nella Proposta e relative alla consulenza per la conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 non si sostituiscono agli obblighi propri del Cliente in ambito privacy ma rappresentano uno strumento di supporto per l'espletamento delle incombenze normative che restano a carico del Cliente. Il Cliente si impegna a fornire informazioni veritiere e complete. Il Cliente è consapevole che la documentazione prodotta e le procedure progettate, anche con il supporto delle attività dell'incaricato, sono approvate dalla direzione o organi equivalenti del Cliente che ne assume la responsabilità e ne garantiscono la veridicità.

ARTICOLO 10 - Dati personali del Cliente - Comunicazioni al Cliente

10.1 I dati forniti dal Cliente saranno trattati in conformità alla normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali e di tutela della vita privata, come meglio specificato nell'allegata informativa.

10.2 Tutte le comunicazioni di LSERVICE giunte all'ultimo indirizzo, o recapito telefonico, o recapito di posta elettronica del Cliente, indicato nella Proposta o reso noto a LSERVICE successivamente, si reputeranno conosciute dal Cliente. Qualora il Cliente abbia indicato un indirizzo per la spedizione della fattura diverso da quello di residenza, tutte le comunicazioni si intenderanno validamente effettuate anche se compiute presso il primo indirizzo.

ARTICOLO 11 - Uso Esclusivo del Prodotto

11.1 La titolarità ed i diritti di proprietà industriale ed intellettuale relativi ai Prodotti e ai Servizi oggetto del presente Contratto spettano ai loro rispettivi legittimi proprietari. La licenza d'uso non potrà in alcun modo essere trasferita ad altri soggetti, né essere concessa in sub licenza.

11.2 Il Cliente si impegna a non cedere a terzi qualsiasi tipo di supporto di memorizzazione di massa consegnatogli da LSERVICE e/o da qualsiasi suo collaboratore. Sono altresì vietate la riproduzione e l'uso dei marchi e di ogni altro segno distintivo riconducibile ai singoli titolari.

11.3 L'inadempimento degli obblighi previsti ai punti 15.1 e 15.2 che precedono comporta l'applicazione di un importo, a titolo di penale, pari ad € 10.000,00, fatto salvo il maggior danno a norma dell'articolo 1362, comma 1, c.c.

ARTICOLO 12 - Clausola Risolutiva Espressa

Il presente Contratto sarà risolto ai sensi dell'art. 1456 C.C., con conseguente interruzione dei Servizi, nel caso di inadempimento del Cliente alle obbligazioni di cui agli artt. ARTICOLO 5 - Corrispettivo - Pagamenti - Fatturazione, ARTICOLO 9 - Responsabilità del Cliente e ARTICOLO 11 - Uso Esclusivo del Prodotto.

ARTICOLO 13 - Modificazioni del Contratto

13.1 LSERVICE potrà modificare le specifiche tecniche dei Servizi, aggiornare corrispettivi per i Servizi, nonché variare le presenti Condizioni Generali, per sopravvenute esigenze tecniche, economiche e gestionali, che saranno specificatamente comunicate al Cliente.

13.2 Le modifiche di cui al punto precedente che comportino un aumento del prezzo dei Servizi o di altri oneri economici a carico del Cliente, o che comunque determinino un peggioramento della sua posizione contrattuale, saranno efficaci solo dopo il decorso del termine di 30 (trenta) giorni dalla data della loro comunicazione al Cliente. Nello stesso termine il Cliente potrà recedere dal Contratto, con effetto immediato, con le modalità stabilite all'ARTICOLO 4. In mancanza di tempestivo recesso, le modifiche si intenderanno definitivamente accettate dal Cliente.

ARTICOLO 14 - Disposizioni varie

14.1. Salvo quanto diversamente previsto dal Contratto, ogni modifica e/o integrazione dello stesso dovrà essere effettuata per iscritto e sottoscritta da entrambe le Parti.

14.2 Il Cliente, ai sensi dell'art. 1407 c.c., presta sin d'ora il proprio consenso affinché LSERVICE possa cedere il Contratto a terzi che presentino caratteristiche di affidabilità, nell'esecuzione del Contratto, non inferiori a quelle possedute da LSERVICE. Il presente Contratto non potrà essere ceduto dal Cliente senza il preventivo consenso scritto di LSERVICE.

14.3 Il Cliente si impegna a compiere tutto quanto necessario per consentire a LSERVICE la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal Contratto. A tal fine, il Cliente si impegna a far accedere negli immobili di sua proprietà il personale autorizzato da LSERVICE, perché siano effettuati i necessari interventi tecnici sulla rete e sulle Apparecchiature.

14.4 Tutte le comunicazioni a LSERVICE, relative al presente Contratto dovranno essere effettuate mediante comunicazione al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: lservice@pec.lservice srl.

ARTICOLO 15 - Servizio adeguamento "Gdpr" (*)

15.1 In caso di sottoscrizione di detto Servizio LSERVICE non assume alcuna responsabilità per eventuali attività che dovevano essere svolte dal cliente precedentemente al proprio intervento, o da effettuarsi dal cliente anche a seguito dell'intervento dell'incaricato, in quanto non imputabili in modo diretto o indiretto alle attività dell'incaricato.

15.2 Le attività di consulenza indicate nella Proposta non si sostituiscono agli obblighi propri del Cliente in ambito privacy ma rappresentano uno strumento di supporto per l'espletamento delle incombenze normative che restano a carico del cliente. Il Cliente è consapevole che la documentazione prodotta e le procedure progettate, anche con il supporto delle attività dell'incaricato, sono approvate dal Cliente che ne assume la responsabilità e ne garantisce la veridicità. Il Cliente è reso edotto che i Servizi potranno essere erogati da remoto, anche da soggetti terzi debitamente incaricati, autorizzando fin d'ora all'installazione di appositi software per lo svolgimento delle attività. Spetterà al cliente richiedere e concordare con LSERVICE l'intervento oggetto del presente Servizio.

15.3 Il Cliente è reso edotto che la consulenza viene prestata su una materia di recente applicazione e che non si dispone di prassi operative invalsi, linee guida qualificabili come ufficiali ovvero di orientamenti giurisprudenziali consolidati. Pertanto l'obbligazione tra il Cliente e LSERVICE non può in alcun caso considerarsi di risultato. Inoltre, interventi del legislatore, degli enti preposti o dell'autorità giudiziaria possono rendere non conformi le attività svolte e rendere necessari ulteriori interventi non inclusi nella Proposta sottoscritta.

ARTICOLO 16 - Servizio Antiriciclaggio (*)

16.1 In caso di sottoscrizione di detto Servizio LSERVICE non assume alcuna responsabilità per eventuali attività che dovevano essere svolte dal cliente precedentemente al proprio supporto, o da effettuarsi dal cliente anche a seguito dell'intervento dell'incaricato, in quanto non imputabili in modo diretto o indiretto alle attività dell'incaricato stesso.

16.2 Il Cliente è consapevole che la documentazione prodotta e le procedure progettate, anche con il supporto delle attività dell'incaricato, sono approvate dal Cliente che ne assume la responsabilità e ne garantisce la veridicità.

16.3 Le attività di consulenza indicate nella Proposta non si sostituiscono agli obblighi propri del Cliente ma rappresentano uno strumento di supporto per l'espletamento delle incombenze che restano a carico del cliente.

ARTICOLO 17 - Servizio PS STIPULA (*)

17.1 In caso di sottoscrizione di detto Servizio LSERVICE non assume alcuna responsabilità per eventuali attività che dovevano essere svolte dal cliente precedentemente al proprio supporto, o da effettuarsi dal cliente anche a seguito dell'intervento dell'incaricato, in quanto non imputabili in modo diretto o indiretto alle attività dell'incaricato stesso.

17.2 Le attività di consulenza indicate nella Proposta non si sostituiscono agli obblighi propri del Cliente ma rappresentano uno strumento di supporto per l'espletamento delle incombenze che restano a carico del cliente.

17.3 Il Cliente è consapevole che la documentazione prodotta, anche con il supporto delle attività dell'incaricato, è approvata dal Cliente che ne assume la responsabilità e ne garantisce la veridicità e la correttezza.

ARTICOLO 18 - Servizio "Formazione Notarile" (*)

18.1 In caso di sottoscrizione di detto Servizio LSERVICE non assume alcuna responsabilità per eventuali attività che dovessero essere svolte dal cliente precedentemente al proprio supporto, o da effettuarsi dal cliente anche a seguito dell'intervento dell'incaricato, in quanto non imputabili in modo diretto o indiretto alle attività dell'incaricato stesso.

18.2 Le attività di consulenza indicate nella Proposta non si sostituiscono agli obblighi propri del Cliente ma rappresentano uno strumento di supporto per l'espletamento delle incombenze che restano a carico del cliente.

18.3 Il Cliente è consapevole che la documentazione prodotta, anche con il supporto delle attività dell'incaricato, è approvata dal Cliente che ne assume la responsabilità e ne garantisce la veridicità.

ARTICOLO 19 - Applicazione

Le presenti condizioni generali si applicano solo ed esclusivamente al tipo di Servizio sottoscritto e i cui dettagli vengono specificatamente indicati nella Proposta o nell'Ordine che è da intendersi come parte integrante del presente accordo. Tutto quanto non espressamente incluso nei Servizi sottoscritti è da considerarsi escluso dall'accordo e quindi soggetto a tariffazione separata. Rientrano in tale ambito: i materiali di consumo, gli interventi per la sostituzione di toner, l'installazione di aggiornamenti, i kit di sostituzione parti programmate.

ARTICOLO 20 - Legge applicabile - Giurisdizione - Foro competente

20.1 Il Contratto è regolato dalla legge italiana.

20.2 Per ogni e qualsiasi controversia relativa alla validità, efficacia, interpretazione ed esecuzione del Contratto, sussisterà la giurisdizione italiana e sarà competente in via esclusiva l'autorità giudiziaria del Foro di Bari.

ARTICOLO 21 - Obblighi assunti da LSERVICE quale Responsabile del trattamento dei dati personali

21.1 Ai sensi e per gli effetti del Contratto e dell'articolo art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, LSERVICE è Responsabile del trattamento dei dati personali dei quali il Cliente sia Titolare del Trattamento, in relazione a tutti i trattamenti necessari per l'esecuzione del Contratto e dei Servizi ivi previsti. LSERVICE sarà Responsabile del trattamento per tutta la durata del Contratto, o parte di esso, ivi comprese le sue eventuali estensioni o proroghe. LSERVICE in qualità di Responsabile del trattamento, si impegna a:

i. individuare le persone autorizzate al trattamento dei dati personali che operano sotto la propria autorità e garantire che le persone autorizzate assumano idonei obblighi di riservatezza di tali dati, fornendo loro adeguate istruzioni per lo svolgimento delle attività di trattamento e verificandone l'osservanza;

ii. adottare adeguate misure per la sicurezza dei dati personali, vigilando sulla applicazione delle stesse, in modo da ridurre al minimo i rischi di violazione dei dati medesimi;

iii. osservare le prescrizioni relative alla valutazione delle caratteristiche soggettive delle persone da designarsi quali amministratori di sistema, secondo le caratteristiche di esperienza, capacità e affidabilità e fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni;

iv. verificare, con cadenza almeno annuale, l'operato degli amministratori di sistema e la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza riguardanti i trattamenti di dati personali previste dalle disposizioni vigenti;

v. registrare gli accessi, con l'adozione di sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici da parte degli amministratori di sistema;

vi. assistere il Cliente nel garantire il rispetto, per quanto di relativa competenza, degli obblighi in tema di sicurezza, di notifica all'autorità di eventuali violazioni di dati personali e, se del caso, loro comunicazione agli interessati, nonché di valutazione d'impatto sulla protezione dati ed eventuale consultazione preventiva, ai sensi degli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto delle istruzioni stabilite dal Contratto, nonché della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso Responsabile;

vii. informare il Titolare, senza indebito ritardo dopo esserne venuto a conoscenza, di eventuali violazioni di sicurezza che riguardino i dati personali trattati ai fini della fornitura dei Servizi oggetto del Contratto;

viii. collaborare con il Titolare per l'evasione delle richieste degli interessati di esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento, informando prontamente il Titolare in caso di ricezione di eventuali richieste da parte degli interessati;

ix. informare tempestivamente il Cliente in caso di ricevimento di richieste di informazioni o documenti, accertamenti ed ispezioni, da parte dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, quale autorità competente di controllo, o di altre autorità giudiziarie o di polizia giudiziaria, ove attinenti al trattamento dei dati personali connesso alla fornitura dei Servizi oggetto del Contratto, e collaborare con il Titolare alla predisposizione dei correlati riscontri, atti, documenti o comunicazioni;

x. cancellare o restituire al Cliente, su richiesta di quest'ultimo, tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei Servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che la vigente normativa europea o nazionale preveda la conservazione dei dati da parte del Responsabile che, in tal caso, ne darà contestuale attestazione al Titolare.

LSERVICE nell'ambito delle attività stabilite dal Contratto, potrebbe trattare anche i dati particolari di cui all'art. 9 del Regolamento, vale a dire i dati personali che possono rivelare "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona".

Ai fini della fornitura dei Servizi, LSERVICE ha facoltà di avvalersi di un altro Responsabile del trattamento, dichiarando e garantendo che gli ulteriori responsabili al trattamento dei dati personali, il cui elenco aggiornato è consultabile presso la sede di LSERVICE S.r.l., stabilita in Via F.lli Rosati, 33, 70023, Gioia del Colle o richiedendolo al seguente indirizzo di posta elettronica: amministrazione@lservice.srl, presentano garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative idonee a garantire il rispetto delle disposizioni della vigente Normativa sulla Privacy e si impegna a vincolare contrattualmente gli ulteriori responsabili al rispetto degli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali assunti dalla Società nei confronti del Cliente. Al Cliente è riservata la facoltà di richiedere le modificazioni e/o integrazioni degli obblighi contrattuali previsti in capo alla Società quale Responsabile del trattamento che si rendano necessarie a seguito dell'eventuale entrata in vigore di nuove disposizioni di legge, di regolamento ovvero di provvedimenti adottati da autorità amministrative o giudiziali in materia di tutela dei dati personali.

ARTICOLO 22 - Riferenze

Nel rispetto degli obblighi di riservatezza e di ogni altra regola di correttezza implicita nei rapporti tra le Parti, LSERVICE si riserva la facoltà di menzionare il Cliente e la fornitura a questi prestata nel novero delle proprie attività.

Luogo e Data _____

LSERVICE S.r.l.

Il Cliente

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. si approvano espressamente e specificatamente le seguenti condizioni: ARTICOLO 2.4 - Oggetto e perfezione del Contratto ARTICOLO 4, per intero - Durata del Contratto - Recesso - Multa penitenziale, ARTICOLO 5, sia 5.5, che 5.7, che 5.11 - Corrispettivo - Pagamenti - Fatturazione ARTICOLO 6 - Reclami sui Servizi, Prodotti e sulla fatturazione; ARTICOLO 8, per intero - Esclusione di responsabilità del Fornitore; ARTICOLO 9, per intero - Responsabilità del Cliente - ARTICOLO 11 (per intero) - Uso esclusivo del Prodotto e dei Servizi - ARTICOLO 12 - Clausola risolutiva espressa - ARTICOLO 13 (per intero) - Modificazioni del contratto - ARTICOLO 14, clausola 14.2 - Disposizioni varie; ARTICOLO 15 - Servizio adeguamento "Gdpr" (*) - ARTICOLO 16 - Servizio Antiriciclaggio (*) - ARTICOLO 17 - Servizio PS STIPULA (*) - ARTICOLO 18 - Servizio "Formazione Notarile" (*) - ARTICOLO 20 - Legge applicabile - Giurisdizione - Foro competente - ARTICOLO 21 - Obblighi assunti da LSERVICE quale Responsabile del trattamento dei dati personali.

Luogo e Data _____

Il Cliente

Richiesta iscrizione.pdf	778 kB
Tracciabilità flussi finanziari Kyma-1.pdf	307 kB
CondizioniGenerali_SIMPLEDO_SaaS_NO TAC.RINN (2).pdf	143 kB
CGC_LService (2).pdf	246 kB



**Tipo
documento**

**PROPOSTA ECONOMICO
TECNICA**

**Tipologia
servizi**

SIMPLEDO

Per

**KYMA SERVIZI S.P.A.
VIA CESARE BATTISTI, 657 –
74123 - TARANTO
PI P.IVA 00146330733
Att.ne:**

**Riferimento
Proposta**

del 27/11/2023

Vers. Tmp 4.0



Sommario

1. VALUTAZIONE ECONOMICA E NS. PROPOSTA COMMERCIALE	3
2. CONDIZIONI DI FORNITURA	4
3. RIFERIMENTI CLIENTI E FATTURAZIONE	5
4. Allegati	6

Kyma Mobilità S.p.A. Protocollo In entrata n. 0019734/2023 del 01/12/2023 09:50:25



1. VALUTAZIONE ECONOMICA E NS. PROPOSTA COMMERCIALE

Di seguito vengono indicati i costi di attivazione ed i canoni mensili dei servizi offerti:

Simpledo Saas

Simpledo	Canone Annuale
Simpledo Saas per nr. 550 anagrafiche e Nr. 10 utenti con i seguenti moduli: • Modulo SaaS – SAFETY • Modulo DVR & Risk Evaluation • Modulo Health • Modulo Near Miss & Accident • Modulo Audit & HSE Management • Modulo duvri & Contractors & Web Portal	€ 12.500,00
Totale a Voi Riservato:	€ 12.500,00

NB.

- 1) Nel canone indicato è previsto anche il servizio di Manutenzione, Aggiornamento e Assistenza;
- 2) Tutti i moduli e le funzionalità sono descritti nell'allegato Moduli Simpledo.
- 3) Verrà fatturato annualmente l'importo totale a prescindere dall'attività legate dall'utilizzo dei singoli moduli

Descrizione servizi	UNA TANTUM
Analisi - 2 giorni	
Formazione – 4 giorni	
Analisi e customer satisfaction – 2 giorni	
Totale a Voi Riservato:	€ 4.500,00

Import Dati Una Tantum e Periodica

Descrizione Servizi		UNA TANTUM
*Import Dati Una Tantum e Periodica		A carico del cliente
Opzionale		
Integrazione con altri software		A progetto
	UNA TANTUM TOTALE	CANONE ANNUALE
TOTALE COMPLESSIVO	€ 4.500,00	€ 12.500,00

***Verrà fornito un tracciato excel che verrà popolato dal cliente, sotto la nostra supervisione tecnica.**

LService Srl

Via Fratelli Rosati, 33 – 70023 Gioia Del Colle (Ba)
P.Iva 08115810726

AUEGAR 2

Oggetto: Kyma Mobilità S.p.A. - LSERVICE SRL- 2023.11.23 - Richiesta modifica offerta del 3.11.2023 e Richiesta Vs dati per inserimento Vs ditta in ns anagrafica fornitori

Mittente: Ufficio Appalti e Gare Kyma Mobilità <appalti@kymamobilita.it>

Data: 23/11/2023, 13:54

A: francesco.massaro@lservice.srl

CC: Carrieri Nicola <nicola.carrieri@kymamobilita.it>, "dott. Carallo" <pietro.carallo@kymamobilita.it>

Spett.le LSERVICE SRL,

Recentemente avete prodotto Offerta economica del 3/11/2023 relativa al software per la gestione digitale della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro "Simpledo".

Con La presente si richiede gentilmente Vs disponibilità ad estendere l'offerta ad un numero di 50 anagrafiche aggiuntive, per un numero complessivo pari a 550 anagrafiche, conservando lo stesso corrispettivo proposto nella prima offerta e modificando la Vs offerta iniziale.

Inoltre si prega di comunicare i Vs. dati bancari e societari compilando i moduli allegati, corredati da documento di identità del firmatario in corso di validità (di seguito allegati) al fine di inserirvi nella Ns. anagrafica dei fornitori aziendali ed emettere ordine.

Ringraziando in anticipo per la Vs disponibilità e collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Kyma Mobilità S.p.A.

— Allegati: —

Richiesta iscrizione.pdf	401 kB
Tracciabilità flussi finanziari Kyma-1.docx	718 kB

ALEGARO 3

Oggetto: R: Kyma Mobilità S.p.A. - LSERVICE SRL- 2023.11.30 - Richiesta modifica offerta del 3.11.2023 e Richiesta Vs dati per inserimento Vs ditta in ns anagrafica fornitori

Mittente: Francesco Massaro - Lservice <francesco.massaro@lservice.srl>

Data: 30/11/2023, 14:42

A: Ufficio Appalti e Gare Kyma Mobilità <appalti@kymamobilita.it>, Lservice - Info <info@lservice.srl>

CC: Carrieri Nicola <nicola.carrieri@kymamobilita.it>, "dott. Carallo" <pietro.carallo@kymamobilita.it>

Buon pomeriggio,
in allegato i moduli compilati e l'offerta revisionata in base alla vostra richiesta.

Resto a vostra disposizione per eventuali dubbi o chiarimenti.

Cordialmente

Francesco Massaro

Account Manager

LService Srl

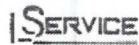
Via F.lli Rosati, 33 - 70023 Gioia del Colle (BA)

Centro Direzionale - Isola G7, piano 11, interno 41 - 80142 Napoli (NA)

Piazza Carlo Magno, 21, Piano 3, ufficio 310 - 00162 Roma (RM)

Cell +39 348 2293632

francesco.massaro@lservice.srl



Rispetta l'ambiente! Hai davvero bisogno di stampare questa mail?



Da: Ufficio Appalti e Gare Kyma Mobilità <appalti@kymamobilita.it>

Inviato: giovedì 30 novembre 2023 11:28

A: Lservice - Info <info@lservice.srl>; Francesco Massaro - Lservice <francesco.massaro@lservice.srl>

Cc: Carrieri Nicola <nicola.carrieri@kymamobilita.it>; dott. Carallo <pietro.carallo@kymamobilita.it>

Oggetto: Kyma Mobilità S.p.A. - LSERVICE SRL- 2023.11.30 - Richiesta modifica offerta del 3.11.2023 e Richiesta Vs dati per Inserimento Vs ditta in ns anagrafica fornitori

Spett.le LSERVICE SRL,

di seguito si inoltra mail del 23/11/2023, al fine di poter ricevere un Vs feedback in merito alla Vs richiesta.

Certi di un Vs cortese riscontro, porgiamo Cordiali Saluti

Kyma Mobilità S.p.A.

Spett.le LSERVICE SRL,

Recentemente avete prodotto Offerta economica del 3/11/2023 relativa al software per la gestione digitale della Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro "Simpledo".

Con La presente si richiede gentilmente Vs disponibilità ad estendere l'offerta ad un numero di 50 anagrafiche aggiuntive, per un numero complessivo pari a 550 anagrafiche, conservando lo stesso corrispettivo proposto nella prima offerta e modificando la Vs offerta iniziale.

Inoltre si prega di comunicare i Vs. dati bancari e societari compilando i moduli allegati, corredati da documento di identità del firmatario in corso di validità (di seguito allegati) al fine di inserirvi nella Vs. anagrafica dei fornitori aziendali ed emettere ordine.

Ringraziando in anticipo per la Vs disponibilità e collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Kyma Mobilità S.p.A.

Allegati:

Carta d'identità CAPONIO.pdf

481 kB

Offerta_Simpledo_Kyma 2.0.pdf

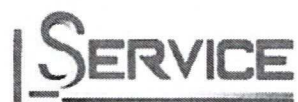
279 kB



2. CONDIZIONI DI FORNITURA

Modalità di Pagamento:	SDD
Esclusioni:	IVA e quant'altro non indicato nella proposta
Dilazione di Pagamento:	30 gg d.f.f.m.
Tempi di Consegna:	Entro 180 giorni
Durata Contrattuale:	36 mesi
Validità Proposta:	30 giorni
Note:	

Fatturazione	
Contributo Una Tantum:	Alla consegna e rilascio dell'ambiente comprensivo di relativi moduli
Canoni Mensili:	Annuale Anticipato da sottoscrizione ordine



3. RIFERIMENTI CLIENTI E FATTURAZIONE

Fatturazione elettronica

PEC*	
CODICE DESTINATARIO	
SOGGETTO SPLIT PAYMENT	

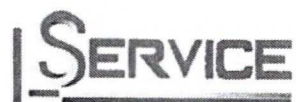
Riferimento tecnico cliente

Nome*	
Cognome*	
E-mail*	
Telefono Nr.*	
Cellulare Nr.*	

Riferimento amministrativo cliente

Nome*	
Cognome*	
E-mail*	
Telefono Nr.*	
Cellulare Nr.*	

* Informazioni obbligatorie da compilare; per i riferimenti telefonici è sufficiente indicare almeno un recapito per singolo riferimento



4. Allegati

Gli allegati che seguono costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Proposta:

- Condizioni Generali di Contratto già approvate;
- Servizi di assistenza;
- Moduli Simpledo;

Con la sottoscrizione sotto riportata, il cliente conferma di aver ricevuto e di aver preso visione e di accettare il documento progettuale allegato.

LService S.r.l.

Il l.r.p.t.

Per Accettazione:

Firma Cliente

Data

LService Srl

Via Fratelli Rosati, 33 – 70023 Gioia Del Colle (Ba)
P.Iva 08115810726