



## COMUNE DI CECCANO

### PROGETTO PER L'ADESIONE ALLA MISURA PNRR 1.4.5

*PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1  
INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"*

*MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI"*

Rif. 2023-304



Via Papa Giovanni XXI, 23  
01100 Viterbo (VT)  
P.IVA 01446590554

Tel: +39 0761 1763771  
Fax: +39 0761 1810143  
E-mail: [info@we-com.it](mailto:info@we-com.it)  
PEC: [we-com@pec.it](mailto:we-com@pec.it)  
Web: <https://www.we-com.it>



Viterbo, 22 marzo 2023

Spett.le  
**COMUNE DI CECCANO**  
Piazza Municipio, 1  
03023 - Ceccano (FR)

PEC: [tributi.ceccano@anutel.it](mailto:tributi.ceccano@anutel.it)

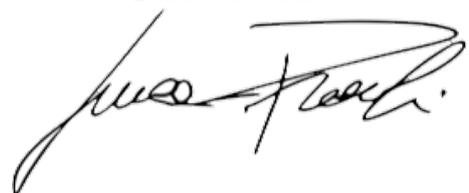
**Oggetto: Rif. 2023-304 – Progetto per l’adesione alla Misura PNRR 1.4.5 “PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI”**

---

Con la presente abbiamo il piacere di sottoporre alla Vostra attenzione la nostra migliore proposta relativa al progetto indicato in oggetto.

Approfittiamo per confermare, sin da ora, la massima disponibilità a eventuali ed ulteriori chiarimenti e/o integrazioni a quanto proposto e l’occasione ci è gradita per porgere i migliori saluti.

**We-Com srl**  
L’Amministratore Unico  
Luca Provvedi

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Luca Provvedi".

Via Papa Giovanni XXI, 23  
01100 Viterbo (VT)  
P.IVA 01446590554

Tel: +39 0761 1763771  
Fax: +39 0761 1810143  
E-mail: [info@we-com.it](mailto:info@we-com.it)  
PEC: [we-com@pec.it](mailto:we-com@pec.it)  
Web: <https://www.we-com.it>



## Sommario

Premessa.....	4
Obbiettivo dell'avviso .....	5
Modalità di integrazione e attivazione dei servizi.....	8
Conclusione del processo di integrazione e di attivazione dei servizi .....	9
Servizi oggetto della richiesta di finanziamento .....	9
Attività incluse nel servizio proposto .....	10
Effort richiesti.....	11
Servizi di assistenza.....	13
Help Desk, assistenza immediata.....	13
Assistenza Web on-line .....	13
Formazione .....	13
CONDIZIONI ECONOMICHE.....	14



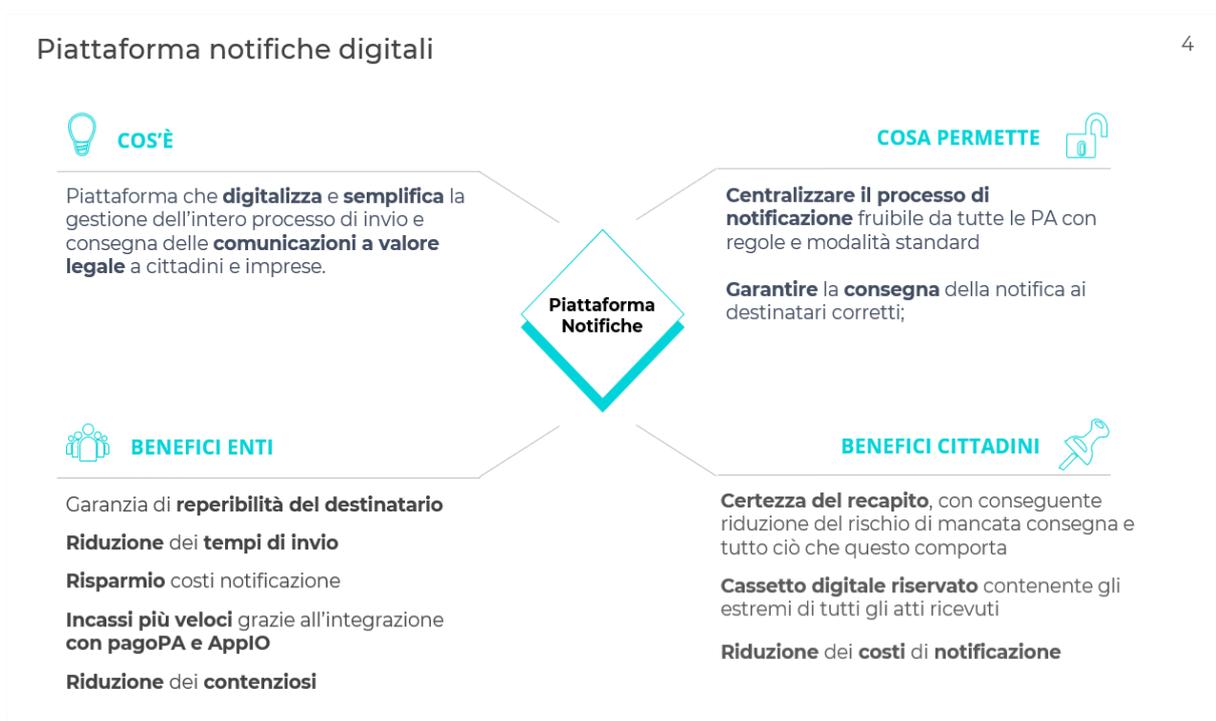
Via Papa Giovanni XXI, 23  
01100 Viterbo (VT)  
P.IVA 01446590554

Tel: +39 0761 1763771  
Fax: +39 0761 1810143  
E-mail: info@we-com.it  
PEC: we-com@pec.it  
Web: <https://www.we-com.it>



## Premessa

La Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'articolo 26 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76, come convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, e come altresì modificato dal D.L. del 31 maggio 2021, n. 77. La piattaforma permette alla Pubblica Amministrazione (PA) di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. PND si appoggia ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica. Semplificando il processo di notificazione per le PA, PND realizza il cassetto digitale del cittadino ed emancipa la PA dalla complessità di gestire le gare di postalizzazione.



Via Papa Giovanni XXI, 23  
01100 Viterbo (VT)  
P.IVA 01446590554

Tel: +39 0761 1763771  
Fax: +39 0761 1810143  
E-mail: [info@we-com.it](mailto:info@we-com.it)  
PEC: [we-com@pec.it](mailto:we-com@pec.it)  
Web: <https://www.we-com.it>



## Obiettivo dell'avviso

L'obiettivo del presente avviso è l'integrazione con PND dei processi di notificazione degli atti a valore legale attualmente in uso presso i Comuni. A prescindere dalla dimensione dell'ente, l'obiettivo è di integrare con PND le comunicazioni di due tipologie di atti amministrativi, concentrandosi inizialmente su due servizi, di cui uno, obbligatoriamente appartenente alla tipologia di atti di "Notifiche violazioni al codice della strada" e l'altro, a scelta del soggetto attuatore, da selezionare tra le altre tipologie di atti indicate nella tabella di seguito riportata.

### SERVIZIO 1 (OBBLIGATORIO)

N° SERVIZIO	AMBITO	TIPOLOGIA ATTO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	PAGAMENTO PREVISTO	CODICE TIPOLOGIA ATTO
1	Polizia Locale	Notifiche Violazioni al Codice della Strada	Tutte le tipologie di comunicazioni / verbali / solleciti relativi alle violazioni al CdS (divieto di sosta, autovelox, ztl etc...)	OBBLIGATORIO	SI	010101P

### SERVIZIO 2 (A SCELTA TRA QUELLI RIPORTATI IN TABELLA)

N° SERVIZIO	AMBITO	TIPOLOGIA ATTO	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	PAGAMENTO PREVISTO	CODICE TIPOLOGIA ATTO
2	Polizia Locale	Notifiche Violazioni extra Codice della Strada	Tutte le tipologie di comunicazioni relative alle violazioni extra CdS (sanzioni ambientali, altre sanzioni amministrative etc...)	A SCELTA (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	SI	010102P
3	Tributi	Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)	Tutte le tipologie di comunicazioni relative alle violazioni extra CdS (sanzioni ambientali, altre sanzioni amministrative etc...)	A SCELTA (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	SI	010201P



4	Tributi	Notifiche Riscossione Tributi (senza pagamento)	Tutte le tipologie di comunicazione che non prevedono un pagamento correlato (es: rettifica/annullamento dell'accertamento, atto di invito a comparire per accertamento con adesione, questionario e censimento lg. 147/2013, controllo su planimetria abitazione, revisione rendite catastali lg 336, stipula/cessazione contratto idrico, atto di messa in mora etc...) relative a Tributi che l'Ente incassa dal cittadino/impresa (IMU, TASI, TARI, IDRICO etc...)	A SCELTA  (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	NO	010202N
5	Patrimoni o	Notifiche riscossione entrate patrimoniali (con pagamento)	Tutte le tipologie di comunicazione associate ad un pagamento (es. notifica/sollecito rata affitti) relative a entrate patrimoniali che l'Ente incassa dal cittadino/impresa	A SCELTA  (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	SI	010301P
6	Patrimoni o	Notifiche riscossione entrate patrimoniali (senza pagamento)	Tutte le tipologie di comunicazione che non prevedono un pagamento correlato (es. rettifica annullamento, stipula, determinazione canone, richiesta dati reddituali, cessazione contratto etc..) relative a entrate patrimoniali che l'Ente incassa dal cittadino/impresa	A SCELTA  (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	NO	010302N
7	Scuola	Notifiche per sollecito pagamento servizi scolastici	Tutte le tipologie di comunicazione relative al sollecito di pagamento servizi scolastici (es. mense, trasporto, rette, pre post scuola etc...)	A SCELTA  (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	SI	010401P
8	Anagrafe	Notifiche comunicazioni VL relative ad ufficio anagrafe	Tutte le tipologie di provvedimenti e notifiche emessi dall'Ufficio Anagrafe vs. cittadini e imprese (es. provvedimento di irreperibilità, nomina presidente/scrutatore di seggio, convocazione per giuramento cittadinanza, accesso agli atti etc...)	A SCELTA  (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	NO	010501N
9	Ufficio Tecnico /	Notifiche	Tutte le tipologie di atti inviati a imprese/cittadini	A SCELTA	NO	010601N



	SUAP	comunicazio ni VL Ufficio Tecnico / SUAP	per procedimenti attivati c/o Ufficio Tecnico / SUAP (es. richiesta parere altri uffici, SCIA accoglimento/diniego, comunicazioni e autorizzazioni accoglimento/diniego etc...)	(tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12))		
10	Ordinanz e	Ordinanze Comunali (con pagamento)	Notifica Ordinanza ingiunzione (es. sanzioni amministrative varie)	A SCELTA  (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	SI	010701P
11	Ordinanz e	Ordinanze Comunali (senza pagamento)	Comunicazione ordinanza contingibile e urgente del sindaco per motivi di salute pubblica	A SCELTA  (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	NO	010702N
12	Riscossion e coattiva	Comunicazio ni relative a riscossioni coattive e ingiunzioni fiscali	Notifica atti relativi a procedimenti di riscossione coattiva / ingiunzioni fiscali (es. preavviso fermo amministrativo, preavviso iscrizione ipoteca, avviso di intimazione)	A SCELTA  (tra i servizi in tabella dal n° 2 al n° 12)	NO	010801N



## Modalità di integrazione e attivazione dei servizi

---

Le attività da porre in essere per integrare i sistemi del Comune con PND sono le seguenti:

- Completamento della procedura di adesione sul portale Self Care messo a disposizione da PagoPA S.p.A. o altra modalità individuata dalla PagoPA S.p.A.:
  - o selezione dell'Ente per cui si intende aderire;
  - o indicazione del Rappresentante Legale e dei Referenti amministrativo e tecnico;
- Firma digitale dell'accordo di adesione da parte del rappresentante legale: l'accordo viene inviato sulla PEC ufficiale dell'Ente presente in IPA a valle della procedura svolta per l'adesione;
- Caricamento dell'accordo di adesione firmato al link di conferma ricevuto nella stessa PEC;
- Accesso al back-office di PND, tramite il portale Self Care;
- La PA deve generare i documenti da notificare in formato PDF e firmati digitalmente;
- Creazione dei documenti di pagamento (bollettino pagoPA ed, opzionalmente, F24) in formato PDF;
- Creazione di ogni ulteriore documento (es. lettera di accompagnamento) in formato PDF;
- Integrazione del Comune con la piattaforma PND, che può avvenire:
  - **Nel caso di integrazione dei sistemi del Comune tramite le API B2B attraverso:**
    - la generazione delle API Key in ambiente UAT, che verrà utilizzata per
    - identificare la PA in ogni REST Request;
    - l'integrazione delle API di deposito del documento in PND;
    - l'integrazione delle API di creazione di una notifica;
    - l'integrazione delle API di ottenimento dello stato di una notifica e delle
    - relative attestazioni opponibili ai terzi.
  - **Nel caso di gestione senza ricorso alle API B2B (i.e. per volumi di notifiche estremamente contenuti) è possibile procedere avvalendosi delle funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma PND:**
    - accesso dal sito PND alla piattaforma e gestione delle singole notifiche;
    - creazione manuale della notifica (con caricamento degli atti oggetto della notifica);
    - verifica dello stato di avanzamento dell'iter attraverso la consultazione del dettaglio della notifica e effettuare il download delle attestazioni opponibili a terzi visualizzate e rese disponibili nella timeline;
- Attualizzazione della posizione debitoria interrogando PND per ottenere la data di perfezionamento e l'ammontare delle spese di notifica per le notifiche di atti che prevedono un pagamento.



- Integrazione con i sistemi di fatturazione per gestire le fatture emesse da PagoPA S.p.A. per l'erogazione del servizio;
- Attività di test in ambiente UAT;
- Richiesta di attivazione del servizio in produzione e creazione dell'API Key per quell'ambiente;
- Verifica della funzionalità in ambiente di produzione.

## Conclusione del processo di integrazione e di attivazione dei servizi

Le attività sopra menzionate dovranno essere eseguite nei seguenti termini:

- **massimo 3 mesi (90 giorni)** per la contrattualizzazione del fornitore dalla data di notifica del decreto di finanziamento;
- **massimo 6 mesi (180 giorni)** per l'integrazione e attivazione dei servizi, a partire dalla data di contrattualizzazione del fornitore.

Il processo di integrazione e attivazione dei servizi di notifica si intende concluso con esito positivo al momento in cui viene prodotto dalla PA l'esito del processo di integrazione sopra citato, e viene fornita evidenza dell'invio con successo di almeno una notifica in ambiente di produzione di PND per ciascuno dei due servizi appartenenti alle tipologie di atti (l'evidenza consiste nella verifica del codice IUN e del codice tipologia atto delle notifiche).

**Resta inteso che l'erogazione del contributo per PND è prevista solo ed esclusivamente nel caso in cui l'Ente abbia rispettato quanto indicato in fase di adesione, ossia abbia completato il processo di integrazione e l'attivazione dei due servizi relativi alle due tipologie di atto indicate nel progetto.**

## Servizi oggetto della richiesta di finanziamento

Si riportano di seguito i servizi inseriti dall'Ente all'interno della Domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico 'Investimento 1.4.5

Numero	Servizi inseriti nel piano di migrazione	Stato della migrazione
1	Notifiche Violazioni al Codice della Strada	Attività da avviare
2	Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)	Attività da avviare
3	Integrazione con la piattaforma notifiche digitali	Attività da avviare



Via Papa Giovanni XXI, 23  
01100 Viterbo (VT)  
P.IVA 01446590554

Tel: +39 0761 1763771  
Fax: +39 0761 1810143  
E-mail: info@we-com.it  
PEC: we-com@pec.it  
Web: <https://www.we-com.it>



## Attività incluse nel servizio proposto

- **Assesment** Verifica delle procedure amministrative interessate all'invio di comunicazione ad interesse legale verso cittadini e imprese e quindi all'utilizzo della PND.
- **Progettazione e realizzazione dell'intervento di digitalizzazione del servizio.**
- **Realizzazione delle interfacce utente.**
- **Implementazione delle integrazioni software.**
- **Supporto al collaudo da parte del Comune.**
- **Supporto al rilascio in esercizio.**

A seguire i prospetti che riassumono i passaggi che il suo Ente deve intraprendere:

Risorsa	Descrizione
Referente Amministrazione supportato dall'e-government specialist We-Com	Completamento della procedura di adesione sul portale Self Care messo a disposizione da PagoPA S.p.A. o altra modalità individuata dalla PagoPA S.p.A
Referente Amministrazione supportato dall'e-government specialist We-Com	Sottoscrizione dell'accordo di adesione da parte del rappresentante legale e caricamento al link indicato da PagoPA S.p.A
Consulente We-Com	Realizzazione dell'intervento di digitalizzazione del servizio
Referente dell'Ente di concerto con un consulente We-Com	Supporto al collaudo
Referente dell'Ente di concerto con un consulente We-Com	Supporto al rilascio in esercizio
Consulente We-Com	Formazione dei referenti del Comune

## Il piano di lavoro

Attività	Descrizione
Valutazione dello stato dell'arte	Verifica delle procedure amministrative interessate all'invio di comunicazione ad interesse legale verso cittadini e imprese e quindi all'utilizzo della PND.
Progettazione e realizzazione dell'intervento di digitalizzazione del servizio	Progettazione in ottemperanza alle richieste di conformità espresse dall'Avviso.
Supporto al collaudo	Verifica sull'attività di messa in produzione.
Supporto al rilascio in esercizio	Supporto nel rilascio del servizio.
Supporto help desk	Il supporto all'ente sarà garantito con le consuete modalità e nei consueti orari lavorativi.



## Effort richiesti

La realizzazione del progetto implica il coinvolgimento di una gamma di figure professionali incaricate dell'esecuzione delle singole fasi progettuali.

La tabella che segue riporta gli effort necessari alla realizzazione del progetto espressi in giornate/uomo.

Figura professionale	Attività	Effort (ORE)
Capo Progetto	Supervisiona e coordina le fasi di pianificazione, avvio, esecuzione, controllo e chiusura del progetto.	6
Consulente applicativo	Esegue le fasi di configurazione, avvio, affiancamento e formazione i singoli servizi applicativi.	40
E-government Specialist	Supporta l'Ente nell' attuazione delle procedure di partecipazione all'avviso pubblico	12



## Pianificazione e Gantt di progetto

Gli operatori We-Com provvederanno, in collaborazione con gli uffici dell'Ente, a definire le operatività e le metodologie di configurazione e personalizzazione delle procedure necessarie ad una corretta pianificazione e realizzazione del progetto.

Pertanto, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e nel rispetto dei vincoli di tempo e risorse, siamo a condividere una proposta di avvio delle procedure.

Si allega di seguito un Gantt che riepiloga le pianificazioni di avvio dei lavori.

Le suddette pianificazioni sono da ritenersi valide fino alla data di validità dell'offerta.

Superata tale data senza una formale accettazione della proposta progettuale, la pianificazione lavori potrà essere soggetta a modifiche.

### Gantt Generale

AZIONE	2023								
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre
Valutazione dello stato dell'arte									
Progettazione e realizzazione dell'intervento di digitalizzazione del servizio									
Supporto al collaudo									
Supporto al rilascio in esercizio e formazione									



## Servizi di assistenza

### Help Desk, assistenza immediata

Per risolvere rapidamente problematiche tecniche o ottenere supporto tecnico e professionale la We-Com mette a disposizione tecnici specializzati che garantiscono assistenza Help Desk in tempo reale. Il servizio è attivo continuativamente dalle 9:00 alle 18:00 per tutta la durata del contratto.

### Assistenza Web on-line

Il sistema permette di essere ricontattati direttamente dal servizio di assistenza attraverso la compilazione di un form preimpostato (accessibile da ogni pagina dell'applicativo Urbi che riconosce in automatico l'utente) con la quale inoltrare, mediante la rete internet, la richiesta di assistenza con i seguenti vantaggi:

- ✓ Estrema praticità di utilizzo e gestione veloce e ottimizzata delle richieste
- ✓ Iter e report della lavorazione della richiesta di assistenza
- ✓ Maggiore disponibilità di tempo e niente attese per linee telefoniche occupate

## Formazione

È riservata un'attenzione specifica alla formazione degli utenti. La soddisfazione del cliente, il periodico rilevamento dei livelli di conoscenza acquisita e di eventuali ed ulteriori fabbisogni formativi su specifiche funzionalità delle procedure, non è per noi strumento di marketing, ma mezzo attraverso il quale riuscire a mantenere elevati livelli qualitativi nell'erogazione dei nostri servizi. I nostri istruttori, sono innanzitutto esperti professionisti che associano, ad una specifica e sempre aggiornata conoscenza normativa, l'expertise tecnico legato ad una profonda conoscenza della procedura utilizzata, che si avvale anche di un bagaglio di esperienze su cui fa premio il fatto di assistere giorno per giorno molti clienti che nel corso del tempo hanno presentato una vastissima gamma di casistiche particolari. La somministrazione dei servizi di formazione prevede il supporto di nostri tecnici specializzati direttamente negli uffici dell'ente. Tale modalità appare indispensabile nella fase di start-up del nuovo sistema per rendere gli operatori, dirigenti, funzionari e dipendenti dell'ente, in grado di operare con il nuovo programma gestionale. L'obiettivo è quello di far raggiungere al Personale dell'Ente la completa autonoma funzionalità.

I nostri tecnici e consulenti individueranno gli interessati ad una procedura particolare e predisporranno un piano specifico formativo. In questa fase sono previste attività d'impostazione di base della soluzione URBI e un programma formativo (compreso nel costo indicato nel preventivo) suddivise come di seguito:

Attività di formazione	Ore formative
Utilizzo piattaforma PND	3
Invio delle notifiche	3
<b>TOTALE</b>	<b>6</b>



## CONDIZIONI ECONOMICHE

Di seguito esponiamo i costi per l'attivazione dei servizi compresi nel pacchetto in oggetto:

MISURA PNRR 1.4.5	
DESCRIZIONE	IMPORTO
<b>Integrazione PND</b>	
<b>Formazione del Personale</b> <i>(n. 6 ore di formazione)</i>	
<b>Assessment</b>	
<b>Supporto al collaudo e al rilascio in esercizio</b>	
<b>Assistenza Help Desk da remoto</b>	
<b>IVA 22%</b>	€ 5.060,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 28.060,00</b>

CANONI E SERVIZI	2024	2025	2026
<b>Canone Integrazione PND</b>	€ 2.800,00 COMPRESO	€ 2.800,00 COMPRESO	€ 2.800,00 COMPRESO
<b>Assistenza Help Desk da remoto</b>	COMPRESA	COMPRESA	COMPRESA

Codice Me.PA.: **WE\_PNRRPND\_CC** per € 23.000,00 + iva



Via Papa Giovanni XXI, 23  
01100 Viterbo (VT)  
P.IVA 01446590554

Tel: +39 0761 1763771  
Fax: +39 0761 1810143  
E-mail: [info@we-com.it](mailto:info@we-com.it)  
PEC: [we-com@pec.it](mailto:we-com@pec.it)  
Web: <https://www.we-com.it>



## CONDIZIONI DI FORNITURA

### 1. Validità del preventivo

30 aprile 2023

### 2. Esclusioni

Dai prezzi esposti è escluso tutto quanto non esplicitamente riportato nel presente documento.

### 3. Fatturazione

A consuntivo

### 4. Pagamento

30 gg d.f.m.

### 5. Note

Le informazioni trasmesse possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato; sono quindi da intendersi esclusivamente ad uso della persona e/o società a cui sono indirizzate. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo, relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o società diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del Regolamento Europeo n.2016/679 e della normativa nazionale di coordinamento. Qualora questa mail fosse stata ricevuta per errore, si prega di contattare il mittente e cancellarne il contenuto.

È rimandato al titolare comunicare ed informare sulla privacy il personale sull' utilizzo del programma.

*Si dichiara che We-COM srl non versa in alcuna delle cause di esclusione dagli appalti pubblici di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e che la stessa si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'articolo 3 L.136/2010.*

*We-COM srl si impegna ad operare con la diligenza prevista dall'articolo 1176 codice civile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. We-COM srl non sarà ritenuta responsabile dei danni derivanti al Cliente o a terzi in conseguenza di interruzioni, malfunzionamenti, sospensioni, ritardi dei servizi causati da fatti imputabili al Cliente o a terzi o dipendenti da caso fortuito o a eventi di forza maggiore.*



Via Papa Giovanni XXI, 23  
01100 Viterbo (VT)  
P.IVA 01446590554

Tel: +39 0761 1763771  
Fax: +39 0761 1810143  
E-mail: [info@we-com.it](mailto:info@we-com.it)  
PEC: [we-com@pec.it](mailto:we-com@pec.it)  
Web: <https://www.we-com.it>

