



AUTORITÀ GARANTE
DELLA CONCORRENZA
E DEL MERCATO



UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO
DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE

**SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO
RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE
DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI
AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI
ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITA'**

- SPECIFICHE TECNICHE -

CIG: 99183197C2



Indice del Documento

1.	CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO.....	3
2.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'	4
2.1.	Definizione del perimetro dei soggetti tenuti al versamento del contributo.....	4
2.1.1.	Reperimento dati da fonti istituzionali.....	5
2.1.2.	Analisi dati e definizione perimetro annuale.....	6
2.1.3.	Aggiornamento dati in applicativo	6
2.2.	Attività per la riscossione del contributo e relativa gestione dell'applicativo.....	7
2.2.1.	Inserimento dati in applicativo.....	8
2.2.2.	Riconciliazione dei versamenti	9
2.2.3.	Rilevazione automatica delle inadempienze	9
2.2.4.	Aggiornamento automatico della reportistica	9
2.2.5.	Simulatore di scenario	10
2.2.6.	Trasformazione dati per emissione bollettini PagoPA.....	11
2.2.7.	Trasformazione dati per iscrizioni a ruolo	11
2.2.8.	Salvataggio dei documenti oggetto di invio massivo.....	11
2.2.9.	Manutenzione ordinaria dell'applicativo	12
2.3.	Gestione del Contact Center	12
2.3.1.	Gestione casi casella contributo@agcm.it	13
2.3.2.	Call Center	13
3.	IDENTIFICAZIONE DEGLI OUTPUT E CONSEGNA DEI DELIVERABLES.....	14
4.	COMPOSIZIONE DEL TEAM DI LAVORO	16
4.1.	Modifiche del Team di lavoro	17

 AGCM UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE	 AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'
---	--	--

1. CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto di affidamento è finalizzato allo svolgimento di tutte le attività relative alla definizione, per ciascun anno di contribuzione, del perimetro di tutti i soggetti tenuti al versamento del contributo agli oneri di funzionamento dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (di seguito "contributo") di cui al comma 7-ter e quater dell'art. 10 della legge n. 287/90 introdotto dal comma 1 dell'art. 5 bis del D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, nel testo integrato dalla legge di conversione 24 marzo 2012, n. 27 e di tutte le attività relative all'aggiornamento dei dati necessari per il calcolo dell'entità del contributo dovuto, nonché, alla rilevazione delle eventuali inadempienze in termini sia di mancato pagamento, sia di pagamento tardivo o parziale, ai fini delle successive azioni previste per il recupero dei crediti, provvedendo, in tali circostanze alla predisposizione di tutti i dati necessari per l'iscrizione a ruolo ed alle successive azioni volte alla contabilizzazione dei dati relativi ai riversamenti effettuati all'Autorità dai singoli Agenti della Riscossione.

Le imprese tenute al versamento del contributo dovranno essere individuate sulla base della normativa (art. 10, comma 7 ter e quater della legge 287/90) e delle successive determinazioni dell'Autorità.

Si precisa che con la norma citata il legislatore ha previsto che l'Autorità sia finanziata attraverso un contributo, versato dalle società di capitale con ricavi superiori a 50 milioni di euro, di importo pari allo 0,08 per mille del fatturato risultante dall'ultimo bilancio. La soglia massima di contribuzione a carico di ciascuna impresa non può essere superiore a cento volte la misura minima. L'Autorità può deliberare eventuali variazioni della misura e delle modalità di contribuzione nel limite massimo dello 0,5 per mille entro il tetto stabilito al citato comma 7-ter. La delibera è annualmente pubblicata sul sito dell'Autorità nella sezione dedicata al "Contributo agli oneri di funzionamento".

Il contributo deve essere versato entro il 31 luglio di ogni anno.

Per la gestione del servizio è in uso dal 2015, presso l'Autorità, un applicativo telematico dedicato al salvataggio dei dati delle società e alla rendicontazione dei versamenti come meglio specificato al Par. 2.2.

Ai fini di una stima del numero delle società tenute al versamento del contributo agli oneri di funzionamento dell'AGCM, si riportano i dati delle ultime tre annualità:

 <p>AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO</p> <p>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</p>	<p>SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITA'</p>
--	---

<u>Annualità</u>	<u>Numero di Società</u>
2021	6.880
2022	6.456
2023	7.335

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Le macro attività progettuali si declinano principalmente in tre ambiti principali:

- Definizione del perimetro dei soggetti tenuti al versamento del contributo
- Attività per la riscossione del contributo e relativa gestione dell'applicativo
- Gestione del Contact Center dedicato ai soggetti richiedenti chiarimenti in merito al contributo

<u>Macro Attività</u>	<u>Attività</u>
Definizione del perimetro dei soggetti tenuti al versamento del contributo	Reperimento dati da fonti istituzionali
	Analisi dati e definizione perimetro annuale
	Aggiornamento dati in applicativo
Attività per la riscossione del contributo e relativa gestione dell'applicativo	Inserimento dati in applicativo
	Riconciliazione dei versamenti
	Rilevazione automatica delle inadempienze
	Aggiornamento automatico della reportistica
	Predisposizione del simulatore di scenario
	Trasformazione dati per emissione bollettini PagoPA
	Trasformazione dati per iscrizioni a ruolo
	Documenti oggetto di invio massivo
Manutenzione ordinaria dell'applicativo	
Gestione del Contact Center	Call Center (dal 1° giu al 10 ago, ore 10-18, feriali)
	Gestione casi casella contributo@agcm.it

2.1. Definizione del perimetro dei soggetti tenuti al versamento del contributo

 AGCM UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE	 AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'
---	--	--

Questa macro-attività è volta principalmente alle attività di seguito dettagliate, al fine di individuare per ogni anno di contribuzione, i soggetti tenuti al versamento del contributo AGCM, anche in base alle specifiche fattispecie di Società (es. Industria e Servizi, Enti Creditizi, Atri Istituti Finanziari, Società di Leasing, Società di Factoring, Holding di partecipazioni, Imprese assicuratrici,...) e alle specifiche caratteristiche del comparto di appartenenza (es. Agenzie di Viaggi, Tour Operator, Concessionarie di Pubblicità, Società di somministrazione del lavoro,...):

2.1.1. Reperimento dati da fonti istituzionali

Il fornitore, anche attraverso la collaborazione con fonti dati istituzionali (es. Registro delle Imprese), è obbligato ad individuare tutti i soggetti tenuti al versamento del contributo agli oneri di funzionamento dell'AGCM, secondo l'art. 10 comma 7-ter e quater della legge 287/90 che individua le società di capitale i cui ricavi totali siano superiori a 50 milioni di euro, fermi restando i criteri stabiliti dal comma 2 dell'articolo 16 della medesima legge e secondo le FAQ pubblicate sul sito istituzionale dell'Autorità nella sezione "Contributo agli oneri di funzionamento".

Per ogni Impresa è necessario reperire almeno i seguenti dati:

- Codice Fiscale
- Denominazione/Ragione Sociale
- Natura Giuridica
- Indirizzo sede legale
- Posta Elettronica Certificata
- Telefono
- Codice Ateco
- Nazionalità (es. Italiana o Stabile Organizzazione di Società estera)
- Stato Attività (es. attiva, cessata, in procedura, in fallimento, in liquidazione,...)
- Data Inizio Stato Attività
- Eventuale causale di cessazione attività (es. fusione, scissione, cancellazione dal registro delle imprese, etc...)

I soggetti obbligati dovranno, altresì, essere identificati con apposito codice, utile alla generazione dei bollettini PagoPA, ed individuati attraverso il set informativo di cui sopra, tenendo conto delle specificità e delle problematiche relative alla suddetta contribuzione, indicate anche nelle FAQ pubblicate sul sito web dell'Autorità www.agcm.it, nella sezione dedicata al "Contributo agli oneri di funzionamento", nonché in apposite comunicazioni o delibere dell'Autorità.

 <p>AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO</p> <p>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</p>	<p>SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'</p>
--	---

Si fa presente che per alcune tipologie di Società, indicate nelle FAQ succitate, la base di calcolo del contributo potrebbe essere diversa dalle voci esposte in bilancio, ovvero, non immediatamente desumibile dalle stesse.

Questo set di Società dovrà essere esaminato dal Fornitore, in collaborazione con i referenti dell'Autorità.

2.1.2. Analisi dati e definizione perimetro annuale

Per ogni annualità di contribuzione, ogni Società precedentemente individuata, dovrà essere definita anche attraverso i seguenti elementi:

- Comparto di appartenenza (es. Industria, Servizi, Enti Creditizi, Enti Finanziari, Società in deroga, etc...)
- Eventuale deroga concessa per il calcolo del contributo
- Codice Fiscale e Denominazione Società controllante
- Eventuale Codice Fiscale e Denominazione Società incorporante
- Base di calcolo presa a riferimento (importo in euro)
- Contributo atteso (importo in euro)
- Voce di calcolo presa a riferimento (es. Voce A1 del Conto Economico, Premi lordi, etc...)
- Fonte dati della voce di calcolo (es. bilancio, dati IRAP, dati comunicati dal contribuente, etc...)
- Data di chiusura dell'esercizio preso a riferimento (formato data)
- Data di deposito del bilancio (formato data)
- Eventuale data di sollecito (formato data)
- Eventuale data di iscrizione a ruolo (formato data)
- Campo Note (formato libero)

L'Autorità si riserva il diritto di richiedere un arricchimento dati, qualora fosse necessario (a titolo meramente indicativo e non esaustivo: in caso di cambiamenti degli aspetti normativi).

2.1.3. Aggiornamento dati in applicativo

In maniera continuativa, e per tutta la durata contrattuale, il Fornitore dovrà curare l'aggiornamento tempestivo dei dati necessari per il calcolo dell'entità del contributo dovuto, direttamente nell'applicativo informatico, anche in relazione alle Società per le quali, ai fini del calcolo del contributo, è richiesta trattazione specifica.

Inoltre, dovrà essere garantito l'aggiornamento dei dati inseriti a sistema relativamente a situazioni pendenti relative ad annualità pregresse, alimentando conseguentemente il sistema

 <p>AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO</p> <p>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</p>	<p>SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITA'</p>
--	---

per le relative elaborazioni, al fine di poter disporre di report aggiornati, in qualsiasi momento si rendesse necessario, durante il periodo di vigenza contrattuale.

Qualora vi siano aggiornamenti nell'anagrafica della Società (es. Stato Attività), raccolti dal Fornitore su dati certi o segnalazioni da parte dell'Autorità, i dati dovranno essere tempestivamente aggiornati.

Sarà cura dell'Autorità mettere a disposizione del Fornitore dati eventualmente in suo possesso per l'aggiornamento dei dati dei soggetti obbligati e/o la quantificazione del contributo dovuto.

2.2. Attività per la riscossione del contributo e relativa gestione dell'applicativo

Si rappresenta che l'Autorità dispone di una base dati con codice sorgente di proprietà non installata su infrastruttura presso la sede dell'Autorità.

Detta base dati è funzionale, previa puntuale individuazione dei soggetti obbligati, al calcolo dell'entità del contributo dovuto nella misura deliberata annualmente dall'Autorità medesima, alla tracciatura di versamenti eseguiti dai soggetti tenuti al versamento del contributo, alla rilevazione delle inadempienze in termini sia di mancato pagamento, sia di pagamento tardivo o parziale, nonché, alla tracciatura delle quote riversate all'Autorità da parte delle Società e dei singoli Agenti della Riscossione.

Per completezza di informazione si precisa che la piattaforma di sviluppo attualmente utilizzata è basata su Framework dot.net (Visual studio), pertanto il codice sorgente dell'applicativo a disposizione sarà immediatamente utilizzabile in tale ambiente. Il database utilizzato è Sql Server, anch'esso in ambiente Microsoft.

Di seguito le specifiche dell'attuale sistema, al fine di permettere la eventuale replicabilità immediata del sistema:

1. AMBIENTE DI SVILUPPO: *Microsoft Visual Studio 2013*
2. LINGUAGGIO DI PROGRAMMAZIONE: *Visual Basic.net*
3. DATABASE: *Microsoft SQL Server – Vers. 2014*
4. APPLICATION SERVER: *Microsoft Internet Information Server 7.*

Attualmente tutto è installato su una macchina *Windows Server 2008*.

Il sistema attualmente predisposto è interrogabile e alimentabile anche dagli uffici nella sede dell'Autorità.

Il servizio oggetto di affidamento potrà essere quindi realizzato attraverso il mantenimento, l'aggiornamento e la manutenzione ordinaria del sistema informatic, come da architettura sopra descritta, da installare presso il Fornitore, o, in alternativa, attraverso la realizzazione del sistema ex novo su altra architettura scelta dal Fornitore e da installare presso lo stesso, ferma

 AGCM UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE	 AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'
---	--	--

restando la garanzia delle attuali funzionalità e della disponibilità dei dati raccolti per le annualità 2013-2023.

In entrambi i casi all'Autorità è riservata la proprietà dei dati e del codice sorgente sviluppato.

A questo scopo verrà messo a disposizione l'insieme completo delle tabelle dei dati del sistema nonché il codice sorgente dell'applicativo, che comprende tutte le funzionalità del sistema informatico attuale.

Il Fornitore dovrà garantire per l'intera durata contrattuale la piena funzionalità del sistema alle specifiche esigenze dell'Autorità nonché l'aggiornamento e l'implementazione dello stesso ai fini dell'adeguamento ad ogni cambiamento normativo e/o tecnologico dettato dalle Autorità di legge preposte o ai provvedimenti dell'Autorità in materia di contributo agli oneri di funzionamento.

Questa macro-attività si suddivide in una serie di attività, molte delle quali già automatizzate nell'applicativo esistente.

L'Autorità, in corso di esecuzione del contratto, si riserva la facoltà, di richiedere al fornitore l'installazione, la migrazione dei dati e la corretta messa in opera dell'applicativo utilizzato, presso la propria infrastruttura.

2.2.1. Inserimento dati in applicativo

L'attuale applicativo è composto da due tipologie di gruppi dati per ogni Società tenuta al versamento del contributo e per ogni annualità.

- Anagrafica della Società. Queste informazioni restano fissate per ogni annualità di contribuzione e riguardano la situazione del Soggetto Giuridico alla data di aggiornamento.

Trattasi di dati relativi a: Codice Fiscale, Denominazione/Ragione Sociale. Natura Giuridica, Indirizzo sede legale, Posta Elettronica Certificata, Telefono, Codice Ateco, Nazionalità, Stato Attività, Data Inizio Stato Attività, Eventuale causale di cessazione attività.

- Dati per calcolo annuale. Queste informazioni sono relative all'inquadramento della Società ai fini del calcolo del contributo per l'annualità di riferimento, alcune delle quali, essendo dinamiche, possono essere oggetto di cambiamento da un anno ad un altro.

Trattasi di dati relativi a: Comparto di appartenenza, Eventuale deroga, Codice Fiscale e Denominazione Società controllante, Eventuale Codice Fiscale e Denominazione Società incorporante, Base di calcolo presa a riferimento, Contributo atteso, Voce di calcolo presa a riferimento, Fonte dati della voce di calcolo, Data di chiusura dell'esercizio preso a riferimento, Data di deposito del bilancio. Eventuale data di sollecito, Eventuale data di iscrizione a ruolo, Note.

 <p>AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO</p> <p>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</p>	<p>SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'</p>
--	---

I dati su elencati dovranno essere inseriti a sistema, preferibilmente in maniera automatica e massiva, via via si rendono disponibili, in maniera tempestiva e costante, per ogni annualità di contribuzione.

2.2.2. Riconciliazione dei versamenti

I versamenti effettuati all'Autorità dalla Banca Cassiera inerenti pagamenti da parte dei singoli soggetti tramite bollettino PagoPA sono abbinati automaticamente dal sistema tramite una procedura di download di un file messo a disposizione dagli uffici di tesoreria dell'Autorità quotidianamente.

Per la residuale quota di versamenti effettuati via bonifico bancario, attualmente il sistema non è in grado di effettuare abbinamenti automatici.

Il Fornitore dovrà, quindi, provvedere alla tempestiva riconciliazione di tutti i versamenti effettuati anche tramite bonifico bancario, nonché di quelli derivanti dai riversamenti effettuati all'Autorità da parte dei singoli Agenti della Riscossione.

Si precisa in merito che i dettagli dei riversamenti degli Agenti della Riscossione sono forniti dall'Autorità, non appena resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate - Riscossione.

A riguardo dell'abbinamento manuale degli incassi che avvengono tramite bonifico bancario, il Fornitore potrà predisporre un sistema di abbinamento automatico anche per tale tipologia di versamenti.

2.2.3. Rilevazione automatica delle inadempienze

A seguito della rendicontazione da parte della Banca Cassiera, il Fornitore, attraverso l'aggiornamento del sistema con i dati ricevuti, dovrà individuare i soggetti inadempienti, sia per mancato assolvimento dell'obbligo contributivo, sia per assolvimento tardivo ovvero parziale di detto obbligo. Il Fornitore dovrà trasmettere all'Autorità l'elenco dei soggetti inadempienti e l'importo della contribuzione prevista, maggiorata degli interessi per ritardato pagamento, al fine dell'emissione da parte della Banca di un sollecito bonario di pagamento.

Successivamente, all'esito della rendicontazione della Banca Cassiera e dei relativi solleciti, dovranno essere consegnati all'Autorità i dati relativi agli inadempimenti per l'anno di riferimento, al fine di attivare le procedure di recupero attraverso iscrizione a ruolo.

2.2.4. Aggiornamento automatico della reportistica

Il Fornitore, aggiornando i dati in maniera tempestiva e costante, via via che si rendono disponibili, dovrà accertarsi del corretto funzionamento dei report attualmente presenti nel sistema, che vengono alimentati dalle fonti dati presenti nei campi delle singole Società, in maniera aggregata e puntuale.

Il sistema rende disponibili, alla data attuale, i seguenti report dinamici e aggiornati "real time":

Per accettazione (timbro e firma) _____

 <p>AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO</p> <p>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</p>	<p>SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'</p>
--	---

- Report "Sintesi contribuzione per anno".

Contiene i dati aggregati per anno di contribuzione relativi a: contributi dovuti, contributi versati al 10/08, contributi versati al 31/12, contributi incassati da iscrizioni a ruolo, contributi totali versati, contributi non dovuti versati, contributi non dovuti oggetto di rimborso, contributi non versati.

- Report "Sintesi Iscrizioni a ruolo"

Contiene i dati aggregati per anno di contribuzione relativi a: contributi dovuti iscritti a ruolo, contributi oggetto di sgravi/discarichi da iscrizione a ruolo, contributi netti iscritti a ruolo, incassi da iscrizioni a ruolo, importo aggio della riscossione.

- Report "Rimborsi".

Contiene i dati aggregati per anno di contribuzione relativi a: contributi dovuti, contributi versati, contributi non dovuti versati, contributi non dovuti oggetto di rimborso.

- Report "Globale".

Contiene i dati disaggregati per anno di contribuzione relativi a tutte i dati contenuti nel sistema a capo di ogni singola Società.

Il Fornitore dovrà rendersi disponibile a fornire all'Autorità eventuali report che dovessero rendersi necessari, elaborati sulla base dei dati presenti a sistema.

2.2.5. Simulatore di scenario

Per ciascun anno di contribuzione, il Fornitore, una volta alimentato il sistema con i dati disponibili delle Società tenute al versamento del contributo, dovrà aggiornare le dinamiche di estrapolazione dei dati nel "simulatore di scenario" già presente a sistema.

Questo strumento permette all'Autorità, nei primi mesi dell'anno, di effettuare delle simulazioni sui dati disponibili al fine di valutare la percentuale di aliquota da applicare per l'annualità in corso.

Attualmente questo strumento, previo inserimento dei dati aggiornati a sistema delle singole società, permette di impostare liberamente una percentuale di aliquota, inserire liberamente la percentuale attesa di incassi, poter escludere determinati comparti/codici ateco e lanciare la simulazione.

I risultati della simulazione sono rappresentati, una volta terminato il processo, con le regole già impostate, e permette di rappresentare il numero di società tenute al versamento per l'annualità in corso, le società controllate da Capogruppo con tetto massimo di contribuzione, l'importo totale di contribuzione stimato e l'importo ricalcolato in base alla percentuale di incassi stimati inserita dall'utente.

 AGCM UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE	 AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'
---	--	--

2.2.6. Trasformazione dati per emissione bollettini PagoPA

Per ciascun anno di contribuzione, il Fornitore dovrà trasmettere all'Autorità il perimetro definitivo delle società tenute al versamento del contributo per l'annualità corrente e, attraverso flussi di scambio standardizzati CBI, ovvero, altro sistema individuato dall'Autorità, previa attribuzione a ciascun contribuente di un apposito codice identificativo, dovrà trasmettere alla Banca Cassiera dell'Autorità tutte le informazioni necessarie alla predisposizione degli strumenti di pagamento previsti (es. bollettino PagoPA, bonifico ecc.) al fine di consentire entro il mese di luglio di ciascuna annualità, la riscossione dei contributi relativi agli oneri di funzionamento dell'Autorità, per l'anno di riferimento.

Attualmente le società tenute al versamento del contributo, per ogni annualità, sono organizzate in maniera da non superare il tetto massimo di contribuzione per ogni Società o Capogruppo di Società, equivalente a 100 volte la misura minima del contributo.

Pertanto, la tipologia di bollettini PagoPA dovrà essere aggregata in maniera da non superare il tetto massimo di contribuzione per quelle Società Capogruppo di singole Società, la cui sommatoria dei contributi raggiunga il tetto massimo di contribuzione.

2.2.7. Trasformazione dati per iscrizioni a ruolo

Per ciascun anno di contribuzione, a valle delle procedure di sollecito e in accordo con l'Autorità, ai fini della riscossione coattiva dei contributi non riscossi, per tutte le annualità previste dal contratto, il Fornitore invierà, previa trasformazione di tutti i dati necessari per l'iscrizione a ruolo (tra i quali denominazione del soggetto contribuente, ammontare, titolo esecutivo) nel format previsto dal sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione, alla medesima Agenzia delle Entrate – Riscossione, i flussi relativi ai soggetti tenuti al versamento del contributo agli oneri di funzionamento dell'Autorità, parzialmente e totalmente inadempienti, completi di tutte le informazioni previste dal suddetto formato.

2.2.8. Salvataggio dei documenti oggetto di invio massivo

Il sistema dedicato alla gestione del contributo è in corso di evoluzione alla data attuale.

Entro il mese di novembre 2023 il sistema, per ogni anno di contribuzione e per ogni Società permetterà di effettuare il *download* e l'*upload* di documenti digitali, con la possibilità di ricerca degli stessi.

Per ogni anno di contribuzione, sulla scheda dell'anagrafica della Società sarà possibile effettuare il *download* dei documenti inviati ai soggetti destinatari di richieste informazioni, di bollettini PagoPa e di solleciti di pagamento.

Si richiede al Fornitore di effettuare l'*upload* delle comunicazioni inviate ai singoli soggetti, in maniera massiva dalla Banca cassiera, per ogni anno di contribuzione oggetto di contratto.

 AGCM UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE	AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO  UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'
---	--	--

Trattasi principalmente dei seguenti invii massivi, effettuati via pec dalla Banca Cassiera, una volta all'anno:

- Richieste informazioni
- Lettere di richiesta del contributo con allegato il bollettino PagoPA
- Solleciti di pagamento alle società che risultano inadempienti nel versamento del contributo dovuto

L'upload del documento (in formato .pdf) dovrà contenere anche i messaggi di accettazione/consegna/mancata consegna/errore del messaggio contenuti nello stesso file.

Saranno disponibili altre aree, per ogni Società e per ogni annualità di contribuzione, dove l'utente dell'Autorità, potrà caricare all'occorrenza eventuali documenti di interesse per la posizione del soggetto contribuente (es. visura, bilancio di esercizio, dichiarazioni fiscali, ricorsi, sentenze, etc...).

2.2.9. Manutenzione ordinaria dell'applicativo

Il Fornitore dovrà garantire, per tutta la durata contrattuale, la manutenzione ordinaria dell'applicativo al fine di poter usufruire in maniera efficace di tutte le sue funzionalità, residenti principalmente nei seguenti ambiti:

- Visualizzazione di tutti i dati inseriti a sistema
- Abbinamento automatico e manuale degli incassi con la visualizzazione dei relativi dettagli
- Visualizzazione e corretto aggiornamento di tutta la reportistica
- Riconciliazione incassi su singolo soggetto, per ogni annualità, con la visualizzazione dei relativi dettagli
- Utilizzo del simulatore di scenario

2.3. Gestione del Contact Center

L'affidamento prevede, altresì, l'erogazione di un servizio di gestione della casella mail dedicata esclusivamente alle tematiche inerenti il contributo ed un servizio di call center, che si occupi della presa in carico della richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti obbligati.

Il servizio di *gestione della casella mail* ed il servizio di *call center* dovranno essere provvisti di un sistema di tracciatura delle segnalazioni che dovrà accettare, classificare e tracciare l'esito delle segnalazioni. Il sistema di tracciatura dovrà inoltre tener traccia dei ticket aperti e dello stato di evasione e dovrà, altresì, essere reso accessibile in tempo reale all'Autorità, attraverso apposito sistema.

Le attività relative al Contact Center saranno rese in via continuativa per tutte le annualità previste dal contratto.

 AGCM <small>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</small>	AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO  <small>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</small>	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITA'
--	---	--

2.3.1. Gestione casi casella contributo@agcm.it

Il Fornitore gestirà le richieste pervenute sulla casella di posta elettronica dedicata al contributo contributo@agcm.it, in ordine alle tematiche esclusivamente inerenti al contributo agli oneri di funzionamento dell'AGCM.

Le risposte alle mail pervenute saranno gestite nel modo seguente:

- Casi semplici. In caso di quesiti e richieste facilmente risolvibili, il Fornitore risponderà alle mail non oltre 3 gg lavorativi successivi alla ricezione della mail.
- Casi complessi. Il fornitore risponderà con una email di cortesia al soggetto scrivente (non oltre 3 gg lavorativi successivi alla ricezione della mail) ed inoltrerà all'Autorità le eventuali richieste. L'Autorità stessa prenderà in carico la relativa situazione e darà comunicazione al Fornitore sulle decisioni assunte.

2.3.2. Call Center

Il fornitore dovrà attivare un servizio di *Call Center* attraverso l'attivazione di un numero di telefono, attivo nel periodo dal 1° giugno al 10 agosto di ogni anno, attivo per 8 ore al giorno tra le 10:00 e le 18:00 (festivi esclusi), per fornire i chiarimenti necessari ai soggetti obbligati.

Il servizio dovrà essere gestito da da almeno n. 2 operatori attraverso una linea telefonica raggiungibile attraverso numero verde gratuito, con la possibilità di mettere in coda fino a 5 chiamate e messaggi registrati di cortesia.

	AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'
---	--	--

IDENTIFICAZIONE DEGLI OUTPUT E CONSEGNA DEI DELIVERABLES

Macro Attività	Attività	Output	Data consegna (riferita alla singola annualità di contribuzione)
Definizione del perimetro dei contribuenti	Reperimento dati da fonti istituzionali	Database con minime informazioni richieste	31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'annualità (es. per l'annualità 2024, 31 dicembre 2023)
	Analisi dati e definizione perimetro annuale	Migliore Stima Perimetro definitivo	30 aprile 31 maggio
	Aggiornamento dati in applicativo	Dati aggiornati in applicativo	Continuativo
Attività per la riscossione del contributo e relativa gestione dell'applicativo	Inserimento dati in applicativo e predisposizione del simulatore di scenario	Inserimento dei database in applicativo, aggiornamento del simulatore di scenario	31 gennaio
	Riconciliazione dei versamenti	Riconciliazione versamenti (in maniera automatica e manuale)	Continuativo
	Rilevazione automatica delle inadempienze	Report dei soggetti inadempienti	30 settembre
	Aggiornamento automatico della reportistica	Report Sintesi di contribuzione Report iscrizioni a ruolo Report rimborsi Report Globale	Continuativo
	Trasformazione dati per emissione bollettini PagoPA	Flusso dati per emissione massiva bollettini PagoPA	31 maggio
	Trasformazione dati per iscrizioni a ruolo	Flusso dati nel formato dell'Agenzia delle Entrate Riscossione	30 novembre
	Documenti oggetto di invio massivo	Salvataggio automatico dei documenti	Tre volte/anno
	Manutenzione ordinaria dell'applicativo	Secondo necessità	Continuativo
Contact Center	Call Center (dal 1° giu al 10 ago, ore 10-18, feriali)	Attivazione e gestione del Call Center	Dal 1° giugno al 10 agosto
	Gestione casi casella contributo@agcm.it	Secondo i rispettivi casi	Continuativo

 <p>AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO</p> <p><i>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</i></p>	<p>SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'</p>
---	---

In termini di orizzonte temporale crescente, si rappresentano gli output da fornire alla data, ad eccezione di quelli forniti in maniera continuativa:

<u>Data Consegna</u>	<u>Output</u>
31 dicembre dell'anno precedente	- Database con minime informazioni richieste
31 gennaio	- Inserimento dei dati in applicativo - Simulatore di scenario
28/29 febbraio	- Salvataggio massivo delle richieste di informazioni inviate alle singole Società
30 aprile	- Migliore Stima dei soggetti tenuti al versamento del contributo - Aggiornamento dei dati in applicativo
31 maggio	- Perimetro definitivo dei soggetti tenuti al versamento del contributo - Produzione Flusso dati per emissione massiva bollettini PagoPA
Dal 1° giugno al 10 agosto	- Gestione Call Center
15 giugno	- Salvataggio massivo dei bollettini PagoPa inviati alle singole Società
30 settembre	- Report soggetti inadempienti
15 ottobre	- Salvataggio massivo dei solleciti di pagamento inviati alle singole Società inadempienti nel versamento del contributo
30 novembre	- Produzione flusso dati nel formato dell'Agenzia delle Entrate Riscossione

Le suddette date potranno subire variazioni da parte dell'Autorità a seconda di eventuali necessità di ufficio e, in ogni caso, in presenza di modifiche della normativa di riferimento.

Le eventuali variazioni saranno comunicate con sostanziale anticipo al Fornitore al fine di poter garantire la corretta esecuzione delle relative attività.

 <p>AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO</p> <p>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</p>	<p>SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITA'</p>
--	---

3. COMPOSIZIONE DEL TEAM DI LAVORO

Il team di lavoro previsto dovrà essere composto da un **numero minimo di 7 risorse** così costituite con comprovata esperienza lavorativa nell'ambito dell'elaborazione di progetti di consulenza strategica organizzativa e gestionale con riferimento all'analisi di bilancio.

Figura Professionale	N. Risorse	Anni di comprovata esperienza professionale
Project Manager	1	10 anni
Consulente Senior	1	5 anni
Consulente Junior	1	3 anni
Operatore IT	2	5 anni
Operatore di Call Center	2	2 anni

Il Project Manager, il Consulente Senior e il Consulente Junior dovranno essere in possesso di titolo di laurea in discipline afferenti all'affidamento *de quo*.

Ai fini del raggruppamento in anni verrà considerato 1 anno un periodo superiore a 6 mesi e 0 anni un periodo inferiore a 6 mesi.

Ogni concorrente dovrà fornire i profili tipici ed un campione di *curriculum* per ciascuna delle figure messe a disposizione nell'ambito del Team di lavoro offerto, secondo il template allegato al presente documento.

Resta inteso che l'impegno delle Risorse sulle attività progettuali non sarà di tipologia "*full time*". A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le Risorse dedicate al Call Center saranno occupate esclusivamente nel periodo di apertura del servizio (dal 15 giugno e fino al 10 agosto).

 <p>AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO</p> <p>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</p>	<p>SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITÀ'</p>
--	---

3.1. Modifiche del Team di lavoro

La rilevanza per l'Autorità del servizio oggetto della presente gara rende particolarmente stringenti i requisiti sull'impiego delle risorse che il fornitore metterà a disposizione per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio. In questa ottica deve essere garantita la sostanziale stabilità del Team di Lavoro nel passaggio dalla fase di gara alla fase di erogazione del servizio.

Nel caso in cui si renda necessario sostituire uno o più componenti del Team di Lavoro durante la vigenza contrattuale, l'aggiudicatario si impegna ad effettuare la sostituzione con profili equivalenti ed a darne tempestiva comunicazione all'Autorità fornendo adeguate motivazioni. In ogni caso, l'eventuale sostituzione di componenti del Team di lavoro richiede, in capo ai sostituiti, gli stessi requisiti professionali dei soggetti sostituendi indicati in sede di gara e comunque necessita di preventiva autorizzazione da parte dell'Autorità.

L'Autorità potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere in qualsiasi momento, la sostituzione di uno o più componenti del team laddove non riscontri competenze in linea con le proprie esigenze e, quindi, si rilevassero prestazioni non soddisfacenti.

Nei casi di sostituzione sopra specificati, l'aggiudicatario dovrà individuare un nuovo componente entro 10 giorni solari dalla richiesta dell'Autorità.

Fermo restando quanto previsto ai fini dell'applicazione delle penali di cui all'art. 12 degli Obblighi contrattuali e l'eventuale risarcimento del danno, è fatta salva la facoltà dell'Autorità di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile in caso di mancato rispetto dei termini suddetti.

	AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO 	SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE DI TUTTI I SOGGETTI TENUTI AL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO AGLI ONERI DI FUNZIONAMENTO DELL'AUTORITA'
<i>UFFICIO BILANCIO E AUTOFINANZIAMENTO DIREZIONE BILANCIO, AUTOFINANZIAMENTO E PERSONALE</i>		

TEMPLATE per Curriculum Vitae

FIGURA PROFESSIONALE	
---------------------------------	--

Società		
Cognome e Nome		
Anno di nascita		
Ruolo		
Anno	Titoli di studio	Rilasciato da ...

Progressivo	Anno-mese e giorno	Esperienze lavorative

Anno/mese	Conoscenze

Per accettazione dell'Operatore economico
(Timbro e firma del Legale Rappresentante)
