
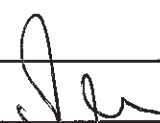
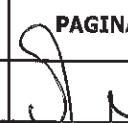



abc	SPECIFICHE TECNICHE PER FORNITURA DEL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO			STATO DOCUMENTO:	
				DATA EMISSIONE:	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO D (RIF. IGES01)	
				PAGINA 1 DI 5	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

**SPECIFICHE TECNICHE PER FORNITURA DEL SERVIZIO DI
AGGIORNAMENTO NORMATIVO**

abc	SPECIFICHE TECNICHE PER FORNITURA DEL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO			STATO DOCUMENTO:	
				DATA EMISSIONE:	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO D (RIF. IGES01):	
				PAGINA 2 DI 5	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

INDICE

1. SCOPO DI FORNITURA

2. DURATA DEL SERVIZIO

3. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

4. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

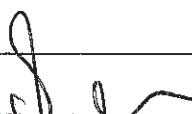
5. DOCUMENTI DA CONSEGNARE AD ABC

6. NON CONFORMITÀ

7. VERIFICHE ISPETTIVE (AUDIT)

8. ALLEGATI

www.Albopretorionline.it

abc	SPECIFICHE TECNICHE PER FORNITURA DEL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO			STATO DOCUMENTO:	
				DATA EMISSIONE:	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO D (RIF. IGES01):	
				PAGINA 3 DI 5	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

1. SCOPO DI FORNITURA

Garantire il costante aggiornamento normativo alle singole Direzioni/Funzioni aziendali attraverso il monitoraggio della produzione legislativa comunitaria, italiana e regionale, derivante da qualsivoglia fonte normativa che impatti sulle attività aziendali.

2. DURATA DEL SERVIZIO

Si richiede una durata triennale del contratto di fornitura del servizio a decorrere dal 15/05/2018.

3. DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO

n.a.


4. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

4.1 Pianificazione delle attività

Al fine di consentire la consultazione delle norme da parte del personale di ABC, il fornitore del servizio deve predisporre un sito internet, dedicato in esclusiva ad ABC e quindi protetto da credenziali di accesso, nel quale inserire le norme già raccolte da ABC nella propria banca dati, collazionare la nuova normativa di interesse aziendale organizzandola per aree tematiche, introducendone il testo integrale accompagnato da un sintetico commento che la accompagni e che ponga in evidenza gli adempimenti che scaturiscono da ogni singola norma.

Le materie sulle quali deve essere garantito l'aggiornamento normativo, sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- Salute e sicurezza sul lavoro;
- Diritto del lavoro;
- Diritto societario;
- Normativa fiscale.
- Servizio idrico integrato;
- Normativa in tema di Appalti pubblici di Lavoro, Forniture e Servizi, compresa la normativa antimafia di riferimento;
- Norme in materia di esecuzione di Opere Pubbliche;
- Qualità dell'acqua, in termini di normativa attinente le caratteristiche della qualità dell'acqua potabile, distribuita e delle acque captate;
- Infrastrutture idrauliche
- Materiali per condotte e apparecchiature idriche;
- Normativa in materia ambientale;
- Normativa relativa al settore della gestione della depurazione e della fognatura;
- Trasparenza ed anticorruzione;
- Edilizia ed Urbanistica;

abc	SPECIFICHE TECNICHE PER FORNITURA DEL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO			STATO DOCUMENTO:	
				DATA EMISSIONE:	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO D (RIF. IGES01):	
				PAGINA 4 DI 5	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

- Normativa tariffaria nell'Ambito del S.I.I.;

Nel corso del rapporto contrattuale, nel caso di modificate esigenze aziendali, il Responsabile di contratto comunicherà al fornitore eventuali integrazioni e/o modifiche alle materie oggetto di aggiornamento normativo.

Predisposizione di una newsletter riepilogativa, a cadenza almeno quindicinale, dell'aggiornamento normativo inserito sul sito internet.

Con particolare riferimento alla normativa maggiormente impattante e più rilevante per le attività aziendali, il fornitore dovrà garantire un aggiornamento in tempo reale, segnalando via mail ai soggetti che saranno indicati da ABC, le suddette novità normative, anche precedentemente alla summenzionata newsletter periodica nella quale dovranno comunque essere riportate.

Il fornitore deve garantire il backup della normativa inserita sul sito e delle newsletter periodiche inviate ad ABC.

La normativa segnalata ad ABC e le relative newsletter devono essere a disposizione dell'Azienda per la consultazione ed il download per un periodo di 12 mesi dalla data di scadenza del contratto.

4.1.1. Requisiti specifici per attività in ambienti di lavoro confinati o sospetti di inquinamento

N.A.

4.2 Modalità di esecuzione delle attività oggetto della fornitura

Il fornitore del servizio deve tenere costantemente aggiornato il sito internet dedicato ad ABC.


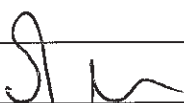

La normativa deve essere resa disponibile oltre che per la semplice consultazione on line anche per il download.

Essa va inserita sul sito internet dedicato in esclusiva ad ABC e deve essere raccolta in una apposita newsletter, contenente gli estremi della normativa stessa ed un relativo breve commento, che sarà inviata, con cadenza almeno quindicinale, ad uno o più indirizzi e-mail comunicati da ABC al fornitore.

Con particolare riferimento alla normativa maggiormente impattante e più rilevante per le attività aziendali, il fornitore dovrà garantire un aggiornamento in tempo reale, segnalando via mail, ai soggetti indicati da ABC, le suddette novità normative, anche precedentemente alla summenzionata newsletter periodica nella quale dovranno comunque essere riportate.

4.3 Controlli

N.A.

abc	SPECIFICHE TECNICHE PER FORNITURA DEL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO			STATO DOCUMENTO:	
				DATA EMISSIONE:	
				CODICE TIPOLOGIA ACQUISTO D (RIF. IGES01):	
				PAGINA 5 DI 5	
ELABORAZIONE		VERIFICA		APPROVAZIONE	

4.4 Comunicazione con ABC

Il Responsabile del Procedimento per ABC è individuato nel Responsabile della Direzione Legale e Societario, che individua il Responsabile del contratto, il cui nominativo, unitamente all'indirizzo di posta elettronica ed ai recapiti telefonici, sarà comunicato al fornitore del servizio.

Il Responsabile di contratto si occuperà della gestione del rapporto con il fornitore.

Il fornitore del servizio deve indicare il proprio referente di contratto, comunicandone ad ABC l'indirizzo di posta elettronica ed i recapiti telefonici.

5. DOCUMENTI DA CONSEGNARE AD ABC

5.1 Documenti da consegnare prima dell'inizio attività

- Indirizzo del sito internet dedicato e credenziali di accesso allo stesso;

5.2 Documenti da consegnare in corso d'opera.

- Newsletter di aggiornamento normativo.
- Mail relativa agli aggiornamenti per la normativa maggiormente impattante.

6. NON CONFORMITÀ

In caso di riscontro di una Non Conformità nell'esecuzione delle attività di cui alla presente specifica, ABC provvede ad aprire una non conformità. L'ente affidatario del servizio dovrà individuare le azioni correttive e i relativi tempi di applicazione e darne comunicazione ad ABC entro 10 giorni dalla data di notifica della non conformità.

7. VERIFICHE ISPETTIVE (AUDIT)

N.A.

8. ALLEGATI

NO (perché presso la sede del fornitore)