



Comune di San Mango d'Aquino

Prov. di Catanzaro
Organo Straordinario di Liquidazione

DELIBERAZIONE N. 12 DEL 03/06/2019

OGGETTO: *Comune di San Mango d'Aquino – dissesto finanziario – Incarico Società Immedia spa per gestione della procedura SIOPE PLUS.*

L'anno duemiladiciannove, il giorno 3 del mese di Giugno, alle ore 10:00 nella casa Comunale

L'ORGANO STRAORDINARIO DI LIQUIDAZIONE

PREMESSO

- *che il Comune di San Mango d'Aquino con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 25 novembre 2017, ha dichiarato il dissesto finanziario di questo comune;*
- *che con decreto del Presidente della Repubblica del 12 febbraio 2018 è stato nominato, su proposta del Ministro dell'Interno, il Commissario Straordinario di Liquidazione dott. Domenico Mangone per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'ente;*
- *che l'O.S.L. si è insediato presso il Comune in data 22 febbraio 2018, giusta deliberazione commissariale n. 1;*
- *che in ossequio al disposto dell'art. 254 comma 2 del D.Lgs. n. 67/2000 questo Organo Straordinario di Liquidazione ha dato apposito avviso ai creditori assegnando agli stessi il termine di sessanta giorni per la presentazione delle istanze di ammissione alla massa passiva;*
- *che l'art. 252, comma 4 del T.U.E.L. prevede che l'Organo Straordinario di Liquidazione ha competenza relativamente a fatti ed atti di gestione verificatesi entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato ovvero nel caso de quo entro il 31/12/2017;*



Comune di San Mango d'Aquino

Prov. di Catanzaro

Organo Straordinario di Liquidazione

- che l'art. 254 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che nel piano di rilevazione della massa passiva sono inclusi i debiti di bilancio e fuori bilancio di cui all'art. 194 verificatosi entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'ipotesi di bilancio riequilibrato, i debiti derivanti da procedure esecutive estinte a sensi dell'art. 248 comma 2 ed i debiti derivanti da transazioni compiute dall'Organo Straordinario di Liquidazione ai sensi del comma 7;
- che l'articolo 258 del citato Testo Unico, recante disciplina delle modalità semplificate di accertamento e liquidazione dei debiti, al comma 1, prevede che l'Organo Straordinario di Liquidazione, valutato l'importo complessivo dei debiti censiti in base alle richieste pervenute, il numero delle pratiche relative, la consistenza della documentazione allegata ed il tempo necessario per il loro definitivo esame, può proporre all'Ente locale dissestato l'adozione della modalità semplificata di liquidazione;

ATTESO che, a decorrere dal 1° ottobre 2018, è entrata la nuova procedura telematica di gestione del servizio di tesoreria denominato SIOPE+;

RICHIAMATA la propria delibera n. 11 del 25/09/2018 con la quale era stato conferito incarico alla società IFM quale gestore del sistema contabile in uso al Comune di San Mango d'Aquino, di attivare, per conto dell'OSL, la piattaforma SIOPE + e di gestire la relativa procedura;

CONSIDERATO che il Comune di San Mango d'Aquino ha affidato alla società Halley, in sostituzione della IFM, la gestione del sistema contabile/finanziario comunale;

CONSIDERATO altresì che il sistema di interscambio cui aderisce Halley per la gestione dei servizi di pagamento telematici è la piattaforma digitale Unimoney, incompatibile con il sistema fornito da IFM;

RITENUTO di dover adeguare anche il sistema contabile/finanziario in uso all'OSL alle modalità operative telematiche del SIOPE+ gestite da Halley, tramite la società Immedia spa con sede in Corso V. Emanuele 109 Reggio Calabria;

VISTA la proposta economica formulata in tal senso in data 19/04/2019 dalla società Immedia spa con la quale propone per il servizio un canone annuo di €. 500,00 oltre iva;



Comune di San Mango d'Aquino

Prov. di Catanzaro
Organo Straordinario di Liquidazione

RITENUTO necessario approvare la suddetta proposta al fine di consentire l'avvio della nuova procedura nei termini imposti dalla legislazione di riferimento;

DATO ATTO che gli oneri derivanti dalla presente delibera sono a carico della procedura di liquidazione del dissesto;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

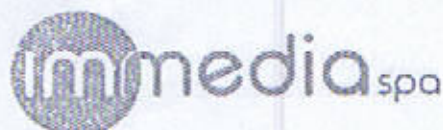
VISTO il D.P.R. 378/1993;

DELIBERA

1. di **CONSIDERARE** le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di **APPROVARE** la proposta presentata dalla società Immedia spa per la gestione della procedura informatica SIOPE+, che allagata al presente atto ne forma parte integrale e sostanziale;
3. di **IMPUTARE** gli oneri derivanti dalla presente deliberazione alla procedura di liquidazione del dissesto finanziario;
4. di **DISPORRE** che copia della presente deliberazione venga pubblicata sull'albo pretorio online del sito istituzionale del Comune di San Mango d'Aquino e nella sezione dedicata all'Organo Straordinario di Liquidazione;
5. di dichiarare la presente immediatamente esecutiva.



Il Commissario Straordinario di Liquidazione
Dott. Domenico Mangone



Reggio di Calabria Lì, 19 Aprile 2019

Spett.le O.S.L. Comune di SAN MANGO D'AQUINO
Alla C.A.: Presidente O.S.L.

Protocollo : RC19AA0134.

Oggetto: Offerta economica servizi di integrazione alla piattaforma SIOPE+.

Gentile Cliente, con riferimento alla Vs. richiesta abbiamo il piacere di sottoporre alla Vostra attenzione la nostra offerta per il servizio di cui all'oggetto.
Restando a disposizione per ulteriori informazioni cogliamo l'occasione per porgerVi i nostri più cordiali saluti.

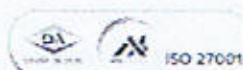
IMMEDIA S.p.A
Il commerciale

(F.to Annunziato Azzarà)



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
99127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0955 797022



Sede am.m.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Lainò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILODIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico
Capitale Sociale i.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscr. reg. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pec.immedia spa.com
www.immedia spa.com

PREMESSA

L'art.1, comma 533, della Legge n.232 dell'11 dicembre 2016 (Legge di Bilancio), ha introdotto l'obbligo per le P.A. di effettuare gli ordini degli incassi e dei pagamenti al proprio tesoriere o cassiere esclusivamente attraverso **Ordinativi Pagamento e Incasso (OPI)** e tramite l'infrastruttura gestita dalla Banca d'Italia nell'ambito del servizio di tesoreria statale (Siope+).

Il decreto MEF del 14 giugno 2017 disciplina le modalità e i tempi per l'attuazione prevedendo una fase di sperimentazione e l'avvio a regime dal 1° gennaio 2018 per tutti gli enti territoriali (Regioni, Province, Città metropolitane e Comuni):

- l'avvio a regime dal 1° gennaio 2018 per tutte le Regioni e le Province autonome, le Città Metropolitane e le Province;
- l'avvio a regime dal 1° aprile 2018 per Comuni oltre 60.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° luglio 2018 per Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per Comuni fino a 10.000 abitanti;
- l'avvio a regime dal 1° gennaio 2019 per i Comuni colpiti dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016;
- l'avvio a regime dal 1° ottobre 2018 per le aziende sanitarie e ospedaliere.

L'avvio a regime, per gli enti non sperimentatori, è subordinato al superamento di alcune attività di collaudo (Piano di collaudo) che possono essere svolte a partire da tre mesi prima dell'avvio a regime previsto per ciascun comparto di enti.

Il processo per la messa in esercizio prevede per tutti gli Enti la necessità di sostenere un set minimo di collaudo da effettuare di concerto con la propria Banca tesoriere che può essere svolto fino a 3 mesi prima della data di avvio a regime.

Per poter inviare gli Ordinativi di incasso e di pagamento OPI alla piattaforma Siope+ l'Ente deve scegliere la modalità di invio che può essere:

- ❖ il Servizio di OPI gratuito messo a disposizione dalla Ragioneria Generale dello Stato;
- ❖ un Tramite PA ovvero un **partner tecnologico**.

Per partecipare alla fase di Collaudo gli Enti devono richiedere delle credenziali A2A da usare per il colloquio con Siope+:

- ❖ gli Enti che hanno scelto il Servizio OPI gratuito del Ministero devono inviare una mail all'indirizzo servizio.opi.rgs@mef.gov.it; in tal caso il servizio di assistenza sarà erogato direttamente dal Ministero e la Halley non ha previsto alcun tipo di supporto;
- ❖ GLI ENTI CHE INVECE SCEGLIERANNO DI AVVALERSI DELLA NOSTRA SOLUZIONE per la gestione completa degli ordinativi informatici riceveranno il servizio di intermediazione e l'assistenza direttamente da Halley Consulting e da Unimatica.



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 797022



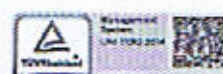
Sede amv ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Lainò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILO DIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.a. Socio Unico

Capitale Sociale i.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscr. reg. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pec.immedia spa
www.immedia spa.com

Il software Halley è stato già adeguato per gestire gli adempimenti di Legge (si vedano le note pratiche di Halley Informatica).

LA SOLUZIONE HALLEY – UNIMATICA

Di seguito trovate illustrata la proposta tecnico/formativa per l'attivazione del circuito dei pagamenti e riscontri attraverso Siope+.

IL SERVIZIO OFFERTO COMPRENDE:

- L'installazione del pacchetto di interconnessione, la configurazione e l'attivazione;
- La verifica del colloquio con la piattaforma Siope+;
- Il supporto nelle attività di collaudo;
- La parametrizzazione della procedura Halley e l'integrazione tra la contabilità finanziaria Halley ed il partner tecnologico UNIMATICA;
- La formazione agli operatori tramite webinar;
- L'assistenza erogata attraverso un servizio di help desk di 1° livello (per i problemi in linea) e 2° livello (livello specialistico per soluzioni ai problemi che richiedono un'analisi più approfondita).

L'Allegato NOTE PRATICHE HALLEY SIOPE+ illustra le operazioni da effettuare sulla procedura halley.

L'Allegato TECNICO UNIMATICA* di seguito riportato illustra le caratteristiche generali della soluzione proposta.

***ALLEGATO TECNICO - ORDINATIVO DI PAGAMENTO E INCASSO (OPI) (SIOPE+) GESTIONE DEI RAPPORTI DI TESORERIA E CASSA - ENTE PUBBLICO – BANCA**

Il progetto SIOPE+ / OPI per le Tesorerie Enti Pubblici

Il 30 dicembre 2016 è stata pubblicata la circolare n. 5/2016 dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) recante "SIOPE - adeguamento del sistema e prospettive evolutive" che contiene le innovazioni del decreto del MEF del 9 giugno 2016 nonché l'ufficializzazione delle regole tecniche OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso) attualmente alla versione 1.2.2 del 22 maggio 2017.

Tale normativa va in sostituzione della precedente relativa all'Ordinativo Informatico Locale (OIL).

A seguito di questa nuova normativa, le Banche Tesoriere saranno obbligate ad eseguire esclusivamente gli ordinativi di pagamento ed incasso ricevuti secondo gli standard OPI e le regole di



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 797022



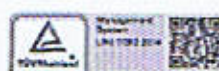
Sede am.m.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



PILODIRETTO: 095 4035158

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capitale Sociale I.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscr. reg. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pecimmediaspa.com
www.immediaspa.com

colloquio definite congiuntamente dal MEF - RGS, dalla Banca d'Italia (BdI) e dall'AgID. Gli aspetti salienti della nuova normativa possono riassumersi come segue:

1. Nell'ambito del progetto SIOPE+ gli Ordinativi di Pagamento e Incasso (OPI) andranno a sostituire quelli oggi utilizzati per l'Ordinativo Informatico Locale (OIL)
2. Il 30/12/2016 è stata pubblicata la Circolare AgID 5/2016, alla quale sono seguite le regole tecniche sia dell'OPI che del colloquio con SIOPE+
3. Il passaggio OIL - OPI è previsto dal 1° gennaio 2018.
4. Da inizio luglio 2017 sono state avviate le sperimentazioni e i collaudi.
5. Con il progetto OPI diventa obbligatorio l'ordinativo informatico e quindi eliminare completamente la carta e la gestione manuale dei rapporti tra PA, Banca d'Italia e sistema bancario
6. Il nuovo tracciato OPI contiene una serie di informazioni aggiuntive rispetto all'OIL, alcuni delle quali derivabili dalla contabilità dell'ente ed altre collegate alla fatturazione elettronica PA. Tra queste le più significative sono:
Codice ISTAT (fisso da configurazione servizio per l'ente) Codice tramite dell'ente (fisso, es. Unimatica) Codice banca tesoriere (fisso, es. Intesa Sanpaolo) Tipo del debito SIOPE (derivato da gestionale ente) Codice CIG SIOPE (derivato da gestionale ente) Dati della fattura elettronica (IPA, Id. SDI - es. Unimatica, CF, anno emissione, numero fattura, data fattura, importo, scadenza pagamento,) Dati Arconet
7. Gli ordinativi vengono inviati dall'ente direttamente alla Banca d'Italia
8. La banca tesoriere riceve l'OPI dalla BdI

Caratteristiche generali della soluzione proposta

Il sistema gestisce in via telematica gli ordinativi informatici (mandati di pagamento e reversali di incasso) a norme AgID e Banca d'Italia.

E' stato realizzato per la completa gestione dell'Ordinativo Informatico Locale (OIL) fin dall'emanazione delle prime norme al riguardo ed è utilizzato attualmente da 3.500 enti pubblici e dai principali gruppi bancari italiani (tra cui Intesa Sanpaolo).

La firma digitale è già stata adattata alla tecnologia "XAdES enveloped", certificato a livello europeo ETSI - European Telecommunications Standards Institute, e al nuovo protocollo di dialogo con la Banca d'Italia.

La soluzione, fornisce la gestione completa degli ordinativi informatici, nei rapporti di tesoreria e cassa tra gli enti pubblici e le banche. I documenti oggetto del servizio sono tipicamente:

- ❖ Mandati di pagamento
- ❖ Documenti allegati ai mandati Reversali d'incasso
- ❖ Ricevute di presa in carico della banca Quietanze
- ❖ Giornali di Cassa.

Il sistema consente di eliminare completamente la carta nei rapporti di tesoreria e cassa tra l'ente e la banca, tramite l'applicazione della firma digitale e la conservazione a norma dei documenti scambiati.



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0965 797022



Sede amm.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leinò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILODIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capitale Sociale I.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Isc. reg. imp. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pecimmediaspa.com
www.immediaspa.com

L'applicazione gestisce inoltre tutte le problematiche relative ai processi di firma presso l'ente pubblico, la gestione degli annulli e delle variazioni e tutte le problematiche di integrazione con le procedure gestionali e contabili dell'ente, da cui l'ordinativo ha origine.

L'applicazione è realizzata in architettura web (multitenant, multi-ente e multi-banca) ed è disponibile sia come piattaforma applicativa da installare presso la banca ed il centro servizi sia come servizio in outsourcing SaaS (Software as a Service).

Architettura applicativa del sistema

Lo schema seguente illustra le componenti per il sistema SIOPE+/OPI sia lato Ente (colore verde) che lato banca (colore giallo) evidenziando il processo completo, sia per l'Ente che per la Banca.

- ❖ Richiesta di flussi di ordinativi disponibili (con schedulazione compatibile con le frequenze richieste da SIOPE+)
- ❖ Invio esito di servizio
- ❖ Richiesta ACK esito di servizio
- ❖ Invio esito applicativo
- ❖ Richiesta ACK esito applicativo
- ❖ Invio giornale di cassa
- ❖ Richiesta ACK giornale di cassa

NOTA: il connettore UMCONNECT è un componente software sviluppato da Unimatica ed associato al sistema UNIMONEY.

I flussi OPI scaricati da SIOPE+ devono essere verificati (le firme sono XAdES Enveloped) in quanto SIOPE+ non fa controlli a riguardo.

I documenti xml privi di firma devono essere normalizzati in modo da poter essere caricati nella procedura di tesoreria che verificherà anche i poteri di firma.

Gli esiti ed il giornale di cassa prodotti dalla procedura di tesoreria vengono inviati al normalizzatore che li traduce nell'xml previsto dall'OPI.

Il normalizzatore invia i flussi alla procedura di firma che appone la firma del responsabile della banca e consegna i documenti al tramite che si occuperà del colloquio con SIOPE+ come da specifiche pubblicate da Banca d'Italia.

Caratteristiche funzionali

L'utilizzo del servizio consente agli Enti della Pubblica Amministrazione di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ❖ certezza delle informazioni
- ❖ ampia scelta degli iter procedurali, configurabili in base ad elementi del documento e modificabili puntualmente dai responsabili abilitati
- ❖ controlli eseguibili sugli elementi formali del documento, prima della firma verifica dei poteri di firma e della validità del certificato di firma
- ❖ verifica della validità dei certificati di firma sulle ricevute emesse dal Tesoriere



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 797022



Sede am.m.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Lainò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



PIÙ DIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico
Capitale Sociale (i.v.) 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscri. reg. impr. R.G. n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 157045
mail@pec.immediaspa.com
www.immediaspa.com

- ❖ razionalizzazione dei tempi di inoltro dei documenti alla Tesoreria e delle ricevute/quietanze restituite all'Ente
- ❖ eliminazione dei documenti cartacei e delle relative distinte di presentazione

L'avvio dell'OPI permette inoltre l'aggiornamento automatico del portale certificazione crediti (PCC) attraverso l'infrastruttura SIOPE+.

Ciò rende la procedura indipendente e compatibile con qualsiasi Banca Tesoriera effettui il servizio. Il sistema prevede il colloquio con la piattaforma SIOPE+ secondo le regole tecniche pubblicate sui siti web della Banca d'Italia e del MEF in modo da poter rispettare le specifiche dell'OPI e permettere a qualsiasi banca tesoriera di ricevere gli ordinativi e inviare esiti e giornali di cassa.

Il servizio OPI base viene erogato assicurando la continuità operativa e la razionalizzazione del servizio OIL attuale e comprende la gestione completa del ciclo di vita del documento:

- verifica formale dei documenti
- firma secondo l'iter approvativo deciso dal regolamento dell'ente in modalità XAdES Enveloped
- invio al sistema SIOPE+ e verifica del buon esito dell'operazione
- tracciabilità dell'interazione Ente-SIOPE+
- recupero ACK da parte di SIOPE+
- recupero esiti di servizio tramite SIOPE+ da parte della banca tesoriera
- recupero esiti applicativi tramite SIOPE+ da parte della banca tesoriera
- recupero giornali di cassa tramite SIOPE+ da parte della banca tesoriera
- verifica firme XAdES sui documenti provenienti dalla banca tesoriera
- calcolo stato ordinativi in base ai documenti ricevuti ed evidenza delle eventuali segnalazioni provenienti dal sistema SIOPE+

Nell'ambito del servizio è inoltre disponibile "embedded" la conservazione a norma specifica per gli ordinativi. E' possibile per l'Ente eseguire la conservazione a norma, per il periodo temporale desiderato, degli ordinativi inviati alla Banca, nel pieno rispetto delle normative relative alla conservazione a norma dei documenti elettronici con firma digitale. A tale funzione è preposta la procedura interna che esegue la conservazione nel tempo dei documenti sottoscritti con firma digitale nel rispetto delle regole tecniche per la conservazione e riproduzione di documenti. La procedura assolve integralmente tutte le fasi del processo di conservazione a norma di documenti informatici in base alle normative vigenti.

Processo di autenticazione

Il servizio è dotato di un processo di autenticazione e profilazione per consentire l'accesso ai soli utenti del sistema. Per ogni utente mappato nel sistema, vengono memorizzati i dati necessari per l'accesso ed i relativi ruoli di gestione e privilegi di firma.

Il sistema utilizza certificati di firma digitale forte di qualsiasi Certification Authority, accreditata CNIPA, a supporto dell'intero workflow approvativo, per rendere intrinsecamente sicuri i documenti firmati.



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 797022



Sede am. VA ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leinò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILODIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Syracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico
Capitale Sociale I.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscri. reg. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pec.immedia spa.com
www.immedia spa.com

L'accesso all'applicativo si effettua attraverso un'apposita pagina di login. L'attuale implementazione permette di discriminare e separare gli accessi per due tipi di utenti:

- Utenti senza firma digitale
- Utenti con firma digitale
- Utenti con firma digitale remota OTP (sia hardware che SMS)
- Utenti con dispositivi di autenticazione sicura di tipo CNS e CRS
- Utenti SPID.

A seconda dell'utenza scelta, il meccanismo di accesso ed i relativi controlli sulle credenziali, vengono differenziati.

Gestione dell'iter di firma

L'applicativo è predisposto per gestire i poteri di firma con le casistiche tradizionalmente previste: firma congiunta, firma disgiunta, combinazioni di firma, importo massimo di spesa per combinazioni di firma.

Il workflow gestisce automaticamente lo smistamento al sottoscrittore in base al relativo potere di firma applicabile.

L'iter di firma può essere differenziato all'interno dello stesso ente in base a qualsiasi metadato presente nei documenti (struttura, importo, tipo ordinativo, etc.).

Utenti e Ruoli

UNIMONEY permette di assegnare tramite apposita interfaccia di Back-Office (BO) ad ogni ente i propri utenti con i relativi ruoli differenziabili per struttura. Ogni utente può avere ruoli differenti per ogni struttura.

I diversi ruoli previsti sono:

Responsabile dei documenti

Il ruolo di responsabile prevede le funzionalità di gestione del sistema:

- Definizione del workflow di approvazione e firma dei documenti;
- Possibilità di aggiungere note ai documenti (dati ausiliari);
- Attivazione del workflow di firma;
- Assegnazione dei documenti ai firmatari;
- Monitoraggio dello stato di avanzamento dei documenti;
- Monitoraggio dei documenti inviati al Tesoriere, con evidenziazione dello stato dei documenti;
- Gestione delle anomalie;
- Inserimento di note sui documenti da firmare.

Sottoscrittore (firmatario)

Per l'utente Firmatario che deve usare il sistema di firma, la verifica delle credenziali avviene attraverso il matching del binomio Certificato di firma – pin_utente. Le funzioni per il Sottoscrittore sono:



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 787022



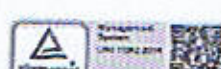
Sede am.m.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Laino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



PILODIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capitale Sociale i.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02754040808
Iscr. reg. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pec.immedia spa.com
www.immedia spa.com

- Ricerca e visualizzazione dei documenti da firmare con possibilità di controllare il singolo documento,
- Possibilità di rifiutare il singolo documento (in questo caso il workflow deve segnalare l'evento al *Responsabile dei documenti* e agli eventuali altri *Sottoscrittori* di quel documento);
- Firma del singolo documento o di un lotto di documenti

Validatore

Ruolo opzionale di validazione dei documenti. L'utente ha la funzione di convalidare i documenti, permettendo così un ulteriore controllo sulla validità e correttezza degli stessi. Questo ruolo può essere utilizzato solo se l'iter approvativo dei documenti prevede un passo di validazione oltre quelli di firma previsti.

Ruolo di sola lettura

La soluzione prevede un ruolo per utenti che devono solo consultare i documenti o produrre della reportistica completa dei documenti firmati digitalmente. L'utente che ha un ruolo di sola lettura non può effettuare nessuna operazione che possa modificare lo stato o la visibilità di un documento, ma può solo consultarlo.

Firma e Marcatura Temporale

E' consentito all'ENTE di firmare digitalmente ciascuna singola disposizione (mandato o reversale), a differenza di altre soluzioni che prevedono la firma unica di un intero flusso di disposizioni. La firma (multipla) di tutte le disposizioni selezionate avviene comunque con la digitazione di un unico PIN e quindi senza aggravio operativo per l'utente. La gestione delle singole disposizioni firmate (CaDES per OIL e XaDES per OPI) consente una gestione molto più agevole di tutte le operazioni di annullamento, variazione e sostituzione del singolo mandato, che una gestione a flussi non consente e necessita di rinvio dell'intero flusso.

Gestione delle distinte

Permette di creare ordinativi multi-sub partendo da un ordinativo mono-sub. Ad esempio: mandati di pagamento per stipendi. La funzionalità viene espletata attraverso il caricamento di un foglio csv contenente i dati che andranno a comporre il mandato multi-sub da inviare al Tesoriere.

L'applicativo permette all'ente di gestire tutti i documenti per i pagamenti multipli senza dover caricare in contabilità le anagrafiche che vengono fornite dal servizio che necessita del pagamento massivo (es. borse di studio, contributi all'agricoltura, etc.).

L'applicativo recepisce il mandato proveniente dalla contabilità con il solo beneficiario generico e da questo costruisce un mandato multi beneficiario, prendendo il dettaglio dei singoli pagamenti da un csv o da un tracciato bonifici (nel caso in cui i pagamenti siano tutti per bonifico).

Il mandato multi beneficiario per la banca sarà indistinguibile da un ordinativo prodotto completamente dal sistema di contabilità e potrà dar seguito ai pagamenti in automatico in quanto autorizzato dalla firma digitale.

Il sistema permette di lavorare allo stesso modo anche le reversali (anche se le casistiche di utilizzo sono minori).



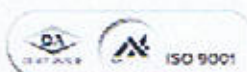
Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0965 797022



Sede amm.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



PIÙ DIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capitale Sociale I.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscr. reg. impr. R.C. n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 157045
mail@immedia.it
www.immedia.it

Reportistica

Il prodotto dispone di una sofisticata sezione di reportistica, in cui è possibile ricercare qualsiasi documento attraverso l'utilizzo dei più comuni parametri di ricerca degli ordinativi ed eventualmente anche attraverso i metadati espressamente richiesti dall'ente in fase di attivazione e configurazione del servizio. La funzione di ricerca viene gestita tramite un carello in cui è possibile raccogliere tutte le disposizioni di cui è necessario produrre i documenti e le evidenze in modo da ottenerle contemporaneamente in un'unica estrazione.

L'estrazione, oltre a contenere il file originale, prevede la possibilità di creare ed aggiungere la rappresentazione pdf (con i necessari riferimenti normativi), l'xml originale ed eventualmente anche le prove di conservazione. Il report può contenere, oltre ai mandati e reversali, anche le ricevute collegate ai documenti. Anche per le ricevute vengono utilizzate le stesse modalità di ricerca ed esibizione previste per gli ordinativi.

L'utente ha la possibilità di scegliere se accorpare la parte pdf del report in unico file oppure tenerli separati (un pdf per ciascuna disposizione). Complessivamente l'utente può scegliere tra 19 diverse modalità di composizione del report a seconda delle specifiche necessità.

Diagnostico

Prima di permettere di firmare (e di conseguenza inviare in banca in automatico) i documenti effettua una validazione degli stessi a più livelli (si può limitare ai controlli formali oppure approfondire con verifiche incrociate specifiche).

Questo meccanismo permette all'ente di evitare le fastidiose doppie lavorazioni causate dall'invio in banca di documenti non corretti che l'istituto cassiere (o tesoriere) è costretto a respingere con esiti negativi.

Il diagnostico permette di bloccare prima della firma i documenti che risultano difettosi evidenziando i campi che devono essere corretti.

Gestione allegati

La soluzione fornisce la possibilità di allegare dei documenti agli ordinativi prima dell'invio alla firma. In fase di caricamento è possibile scegliere se inviare alla firma i documenti allegati insieme agli ordinativi, oppure, se allegarli semplicemente.

Nel dettaglio dell'ordinativo è presente il pulsante "allegati" tramite il quale è possibile caricare il documento, selezionando il pulsante "allega file" e "upload". Una volta caricato il documento, la selezione del pulsante "firma allegato" permetterà anche la firma dell'allegato.

Il documento allegato non verrà inviato in Banca, ma sarà comunque inviato in conservazione.

Gestione della storia del documento

Il sistema di gestione degli Ordinativi permette di visualizzare e controllare, in qualsiasi momento, lo stato effettivo della disposizione (mandato o reversale), in base agli esiti pervenuti dalla banca tesoriere. Tutti i documenti (inserimenti, variazioni annulli, sostituzioni e relativi esiti) relativi ad un determinato ordinativo sono raccolti in un'unica sezione specifica che li rappresenta in ordine cronologico e permette facilmente di ricostruirne velocemente tutta la storia.



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0965 797022



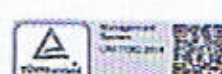
Sede am.m.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILODIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capitale Sociale Lit. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 025404008
Iscri. rep. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@immedia spa.com
www.immedia spa.com

La storia del documento risulta quindi di facile lettura, anche nei casi di documenti multisub e di documenti che hanno subito diverse variazioni, grazie ad una visualizzazione strutturata ad albero.

Funzionalità ulteriori del sistema

Documenti provvisori

Il sistema consentirà:

- la visualizzazione dei provvisori emessi dal tesoriere e la verifica dello stato di regolarizzazione degli stessi
- Il controllo di quadratura in fase di firma tra ordinativi e provvisori

Ricezione delle notifiche di avvenuta eliminazione degli ordinativi ante firma dall'applicativo di gestione del mandato informatico

Accesso utente tramite SPID

Browser utilizzabili

La soluzione sarà fruibile su rete internet, in modalità web, tramite l'utilizzo dei più comuni browser disponibili nel mercato, quali ad esempio:

- Microsoft Internet Explorer (versione minima 10)
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Le postazioni di lavoro possono utilizzare i sistemi operativi Microsoft Windows 7, 8.1 e 10 e l'ambiente run-time di Java versione 1.6 o superiori.

Controllo di valorizzazione del campo relativo al codice SIOPE.

Notifica (data e ora) di firma dell'ordinativo da parte del firmatario dell'ente.

Notifica dell'eliminazione ante firma di un ordinativo.

Collegamento Ordinativo - Giornale di Cassa

E' disponibile un collegamento che permette per ciascun ordinativo di risalire alle informazioni di esito riportate nel Giornale di Cassa e di visualizzarle.

Conservazione a norma

Il sistema è nativamente integrato con il sistema di Conservazione a norma, accreditato all'Albo dei Conservatori di AGID, al quale invia tutti i documenti firmati.

Modulo Notifiche (UNINOTIFICHE)

Uninotifiche è un sistema automatico di invio di comunicazioni e documenti digitali a destinatari singoli o multipli. Le comunicazioni possono essere inviate in automatico utilizzando indifferentemente uno o più canali, tra cui:

- Posta elettronica (e-mail)

Il sistema informatico è realizzato in architettura java-web e può essere facilmente interfacciato con applicazioni di produzione e gestione di documenti digitali, in una serie di casi pratici, come ad esempio:

I mandati di pagamento effettuati dagli enti pubblici (notifica al beneficiario di aver effettuato la disposizione di pagamento e/o invio della ricevuta).

Modulo UNIALLEGATI



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 797022



Sede amm.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Lainò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILODIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capitale Sociale I.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 0254040808
Iscr. reg. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pacimmedia-spa.com
www.immedia-spa.com

Gli ordinativi di pagamento, ma in alcuni casi anche quelli di incasso, possono avere dei riferimenti a documenti che non sono di interesse per il tesoriere/cassiere, ma che per alcuni motivi l'ente potrebbe voler collegato al mandato o la reverseale.

In alcuni casi l'ente vorrebbe che tali documenti fossero firmati insieme ai mandati dagli stessi firmatari che si occupano di firmare gli ordinativi.

In entrambi i casi l'ente avrà la necessità di conservare tali documenti in modo che vengano rintracciati nel sistema di conservazione insieme ai mandati o alle reversali a cui fanno riferimento. UniAllegati permette di allegare tali documenti ai mandati o alle reversali prima dell'invio alla firma dei documenti; nel momento dell'upload dei file è anche possibile scegliere se si intende inviare alla firma i documenti allegati insieme agli ordinativi oppure se allegarli semplicemente allo scopo di inviarli in conservazione.

I documenti allegati verranno poi inviati alla firma con lo stesso iter dei documenti a cui sono collegati (e di conseguenza potrebbero essere firmati più volte nel caso di iter multifirma).

Nel caso in cui i documenti vengano inviati alla firma e fossero dei pdf verrebbero firmati in formato Pades, mentre per le altre tipologie di documenti saranno firmati in Cades.

I documenti allegati al momento di andare in conservazione avranno gli stessi metadati del documento a cui sono allegati in modo che possano essere rintracciati nel sistema di conservazione insieme ai documenti originali nella stessa ricerca.

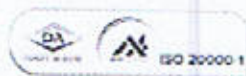
Non esiste un limite al numero di documenti che si possono collegare ad un solo ordinativo, ma esiste una dimensione massima per singolo file caricato.

I documenti che verranno allegati e non dovranno essere firmati da chi firma gli ordinativi a cui sono collegati verranno inviati in conservazione così come sono stati allegati, mentre gli altri verranno prima firmati e poi inviati in conservazione dopo che il documento a cui sono collegati è stato inviato in banca.

Continuità operativa OIL vs. OPI

Nell'intento di agevolare la continuità operativa dell'Ente Locale, la soluzione proposta consente di:

- ❖ passare dall'ordinativo OIL al nuovo OPI in modo facilitato, assistito e senza interruzioni di servizio
- ❖ mantenere un'unica interfaccia utente e modalità d'uso per gli operatori, sia che trattino OIL od OPI, in linea con quella già utilizzata
- ❖ gestire in modo integrato ed automatico la conservazione a norma delle disposizioni e delle ricevute
- ❖ gestire le annualità correnti e pregresse di OIL e OPI in modo univoco ed omogeneo, anche per i documenti in conservazione
- ❖ mantenere operative le personalizzazioni e specializzazioni già realizzate per l'ordinativo informatico, senza necessità di doverle implementare nuovamente per l'OPI.



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 797022



Sede am.m.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Lainò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



PILODIRETTO: 095 4035128

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111

Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capitale Sociale I.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 01540400808
Iscr. reg. impr. RC n° 0154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pec.immedia spa.com
www.immedia spa.com

Standard di riferimento

Sigla	Titolo standard
ISO/IEC 27001:2013	Information technology – Security techniques – Information security management systems – Requirements. - Requisiti di un ISMS (Information Security Management System).
ISO/IEC 9001:2015	Standard per i Sistemi di Gestione per la Qualità
ISO 14721:2012 OAIS	Open Archival Information System – Sistema informativo aperto per l'archiviazione.
ETSI TS 101 533-1 V1.3.1 (2012-04)	Technical Specification, Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Information Preservation Systems Security; Part. 1: Requirements for Implementation and Management. – Requisiti per realizzare e gestire sistemi sicuri e affidabili per la conservazione elettronica delle informazioni
ETSI TR 101 533-2 V1.3.1 (2012-04)	Technical Report, Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Information Preservation Systems Security; Part. 2: Guidelines for Assessors. – Linee guida per valutare sistemi sicuri e affidabili per la conservazione elettronica delle informazioni.
UNI 11386:2010	Standard SInCRO – Supporto all'Interoperabilità nella Conservazione e nel Recupero degli Oggetti digitali.
ISO 15836:2009	Information and documentation – The Dublin Core metadata element set. – Sistema di metadata del Dublin Core

D.Lgs. N. 118	Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
Circolare AGID N. 64/2014	Regole tecniche dell'OIL pubblicata dall'AgID
Circolare ABI N. 3 DEL 17 FEBBRAIO 2016	Regole tecniche dell'OIL allegate alla circolare AgID pubblicata dall'ABI
D.Lgs. del 9 GIUGNO 2016	Adeguamento della codifica SIOPE al piano dei conti integrato in attuazione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118
Circolare AGID N. 5 DEL 30/12/2016	SIOPE – adeguamento del sistema e prospettive evolutive - Decreto 9 giugno 2016 – adeguamento della codifica SIOPE al piano dei conti integrato in attuazione del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio)".
Decreto MEF DEL 14 GIUGNO 2017	Decreto che avvia la sperimentazione OPI per i primi 7 enti.
DECRETO MEF DEL 25 SETTEMBRE 2017	Decreto che regola ulteriormente la fase di sperimentazione OPI..

Servizi a supporto

Servizio di HELP DESK

L'help desk è configurato come supporto di primo e di secondo livello specializzato.

Il servizio di Help Desk è volto a:

- erogare il supporto agli operatori di competenza, per le richieste di assistenza, di supporto all'utilizzo dei servizi e le segnalazione di anomalie nei flussi o nelle lavorazioni giornaliere, configurandosi quale unico



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 797022



Sede am.m.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



Filiali

Palermo
Tel. 095 4035111

Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capital Sociale Liv. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscr. reg. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pec.immediaspa.com
www.immediaspa.com

punto di contatto con gli utenti per la gestione di tutte le esigenze e di tutti i problemi manifestatisi e attivando, per la loro risoluzione, tutti gli attori necessari;

- assicurare il monitoraggio delle chiamate attraverso la tracciatura di tutte le richieste pervenute, registrandone l'evento scatenante, l'evoluzione del trattamento, la tempistica e gli esiti, in modo da disporre di tutti i dati utili per la verifica degli indicatori di performance, per il controllo e il miglioramento dei processi e per la produzione dei rapporti periodici sui livelli di servizio ottenuti.

Il servizio di Help Desk nella sua globalità è strutturato nei seguenti 2 livelli:

1° livello - un entry point fornito agli utenti attraverso un singolo punto di contatto, che risolve i problemi in linea o li riassegna alle strutture competenti;

2° livello - un livello specialistico affidato a un gruppo di tecnici capaci di trovare soluzioni ai problemi che richiedono un'analisi più approfondita, non risolvibili con le informazioni in possesso al primo livello.

Help Desk di 1° livello

Le attività specifiche previste per la funzione di Help Desk di primo livello sono:

- L'accoglienza della chiamata dell'utente attraverso i canali di contatto previsti;
- L'individuazione dell'ambito funzionale della segnalazione;
- La validazione e la registrazione della richiesta attraverso il sistema di ticketing;
- La classificazione del ticket e l'assegnazione della priorità tramite il sistema di codifica;
- La risposta immediata nel caso in cui la richiesta di assistenza sia risolvibile direttamente dal help desk di primo livello;
- Eventuali indicazioni per il superamento operativo del problema in attesa della soluzione definitiva;
- L'assegnazione della segnalazione alle strutture competenti, nel caso siano necessaria competenza tecnica approfondita;
- La lavorazione del ticket;
- Il monitoraggio costante della chiusura dei ticket affidati alle strutture specialistiche di secondo livello;
- La fornitura di informazioni sullo stato dei ticket aperti, lo stato dei servizi e delle applicazioni;
- La chiusura dei ticket e la comunicazione all'utente finale;
- Verifiche periodiche sulla qualità del servizio percepito dall'utente attraverso report condivisi e concordati con l'utente.

Il servizio di help desk di 1° livello è quindi composto da personale qualificato, dotato delle competenze applicative necessarie ad individuare gli ambiti funzionali delle segnalazioni e fornire direttamente il supporto relativo ai problemi più ricorrenti.

Mantiene costantemente il controllo del Trouble Ticket, durante tutto l'iter operativo, anche per quel che riguarda i tempi di presa in carico e soluzione da parte del 2° livello e delle strutture di intervento on-site.

In particolare, in caso di superamento delle soglie previste, mette in atto procedure di escalation verticale. Con il termine escalation si intende il "percorso" che un ticket aperto può effettuare all'interno dell'intera organizzazione che eroga il servizio di assistenza durante il suo ciclo di vita, per assicurare la corretta gestione del problema entro gli SLA definiti.

La struttura di primo livello è responsabile della chiusura amministrativa dei Trouble Ticket nei confronti dell'utente finale. Pertanto si occupa del controllo dell'effettiva chiusura tecnica del Ticket effettuata eventualmente dagli specialisti del Secondo Livello e/o dai tecnici che effettuano gli interventi on-site, contattando direttamente l'utente finale e verificando l'esito, così da monitorare l'intero processo di assistenza e garantire un'efficace informativa alla Committenza in caso di solleciti o reclami.



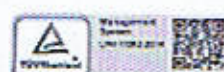
Sede Legale ed operativa
Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 095 797022



Sede am.m.va ed operativa
Catania
Viale Giuseppe Leino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILODIRETTO: 095 4035188
Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035151



Immedia S.p.A. Socio Unico
Capitale Sociale i.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 0254040808
Iscr. reg. impr. RC n° 0254040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@immedia.spa.com
www.immedia.spa.com

Inoltre questo livello di servizio si preoccupa di gestire le richieste di informazioni sullo stato di avanzamento del Trouble Ticket da parte dell'utente finale.

Help Desk di 2° livello

Il servizio di help desk di 2° livello costituisce un livello specialistico affidato a un gruppo di tecnici capaci di risolvere i problemi che richiedono un'analisi più approfondita, non risolvibili con le informazioni in possesso al primo livello:

- attiva tutte le azioni atte a pervenire alla soluzione dei problemi segnalati e alla rimozione di anomalie e/o malfunzionamenti del sistema;
- fornisce l'assistenza sistemistica e tecnica necessaria ad assicurare la risoluzione dei problemi di accesso e il corretto utilizzo e funzionamento del servizio
- effettua gli interventi tecnici di manutenzione, applicazione di patch o di upgrade di prodotto

I tecnici del Secondo livello si occupano quindi di fornire supporto al HD di 1° livello su problematiche e richieste di configurazione avanzate e sono specializzati in base alla tecnologia e ai servizi richiesti.

Gli specialisti ricevono le segnalazioni smistate dal primo livello attraverso il sistema di Trouble Ticket Management della piattaforma di gestione.

Lo specialista valuta la richiesta e l'eventuale diagnosi effettuata dal Primo Livello. Procede con una ulteriore fase di analisi e individua la tipologia di intervento da effettuare per evadere la richiesta, anche in collaborazione con altri team di esperti addetti all'attività. In qualsiasi caso, una volta risolto il problema o portata a termine l'attività di configurazione/attivazione, o comunque soddisfatta la richiesta di assistenza, l'esperto di Secondo Livello chiude tecnicamente il Trouble Ticket, garantendo la rispondenza della soluzione offerta alle aspettative dell'utente.

La chiusura tecnica del Trouble Ticket viene comunicata al Primo Livello che si occuperà comunque di avvisare l'utente che ha effettuato la richiesta del termine delle attività.

Se l'help desk non riesce a risolvere il problema, attiva un pool di esperti nel caso il problema fosse 'cross' tra più competenze, o un intervento on site presso la sede dell'utente.

Caratteristiche dell'infrastruttura di erogazione del servizio

Il servizio viene erogato tramite data center, dotati della certificazione ISO 27001:2013 ed aventi livello di classificazione TIER 3, grazie ai quali è in grado di offrire un servizio di alta qualità in termini di sicurezza, continuità e affidabilità.

Tale qualità deriva dalle caratteristiche progettuali che hanno contraddistinto la realizzazione dei Data Center, con criteri focalizzati sempre sull'obiettivo di fornire le massime garanzie di sicurezza, disponibilità e continuità, sia per quanto riguarda l'erogazione di energia elettrica, sia attraverso un opportuno condizionamento climatico, sia attraverso un adeguato meccanismo di sicurezza fisica (impianto antincendio e sorveglianza con allarmi 24x7), sia attraverso la ridondanza architetture dei sistemi, delle infrastrutture di rete e delle connessioni verso l'esterno.

L'architettura prevede un sito Primario ed un sito Secondario separati fra loro da una distanza superiore a 300 Km.

La suddetta infrastruttura presenta le seguenti caratteristiche generali:

- alta disponibilità; espandibilità;
- scalabilità;
- elevate performance.



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0965 797022



Sede am.m.v. ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Lainò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



PIÙ DIRETTO: 095 4035158

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico
Capitale Sociale Lit. 1.000.000,00
C.F. e R.I. 02154040808
Iscr. rep. Imp. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@immediaspaspa.com
www.immediaspaspa.com

La disponibilità del servizio per applicazioni mission critical deve essere elevata; a questo scopo si rende disponibile un'architettura high availability no SPOF (single point of failure) così strutturata:

- ❖ tutte le componenti critiche sono raddoppiate con meccanismi di recovery a caldo che evitano il blocco totale delle stesse;
- ❖ viene fatto uso di sistemi in cluster o in load balancing e di sistemi fault tolerant.
- ❖ i sistemi sono monitorati dal system management e da strumenti automatici che garantiscono l'alerting H24.
- ❖ è presente un servizio di contact-desk con orario esteso che presidia l'andamento dei sistemi e dei servizi (maggiori informazioni nella sezione D)

L'architettura è stata progettata per espandersi in tempi brevi in previsione della crescita dei servizi o in funzione di mutate condizioni di utilizzo. La scalabilità è garantita dall'adozione di modelli di macchine scalabili per numero di processori e/o tramite la sostituzione con modelli superiori.

I sistemi dell'infrastruttura del Data Center (router, firewall, DNS server, local director, eccetera...) sono dimensionati per poter fornire elevate performance a tutti i sistemi ospitati all'interno del Data Center.

L'impostazione dell'architettura, altamente flessibile, rende possibile aumentare sia il grado di parallelismo, aggiungendo apparati e sistemi, che la potenza dei sistemi così da seguire tutte le eventuali crescite che il servizio richiede:

Tutti i server applicativi di produzione, oggetto del servizio, sono implementati su una infrastruttura virtuale, utilizzando la tecnologia VMWare ESXi 5.6.

L'infrastruttura virtuale è composta da tre sistemi Blade lame IBM H523, ognuno dotato di 2 CPU con 6 Core XeonE5-2620 e 256 GB RAM.

L'infrastruttura Database Server è implementata su due sistemi Blade NON virtualizzati, con 2 processori Quad-core e 96 GB Ram ciascuno, configurati in modalità Cluster "Active / Stand-by".

Entrambi i sistemi sono dotati di schede (1 Gbit/s) ridondate e doppio percorso verso la Storage Area Network. E' disponibile, in entrambi i siti, una Storage Area Network EMC VMax, con adeguati livelli di espandibilità, switchBrocade a 24 porte e moduli per la replica sincrona o asincrona dei dati.

Per garantire la scalabilità degli Application Server di front-end è previsto l'utilizzo di un componente hardware (Ateon) per il bilanciamento degli accessi web.

Infrastruttura di Rete e Sicurezza Perimetrale

La connettività a internet è implementata dal FORNITORE che, in qualità di "Autonomous Systems", utilizza proprie classi di indirizzi IP (reti di classe C fornite dal Ripe-Ncc) e una fornitura della connessione fisica ad internet di tipo "multi-homing", ovvero implementata mediante due o più "carrier" di connettività, a garanzia dell'alta affidabilità del servizio. Altri vantaggi dell'infrastruttura sono:

avere maggiori velocità su tutte le fasce di utenza diffusa; ottimizzare il carico;
ottimizzare il routing del traffico;

avere il recovery automatico della caduta di un collegamento da parte di un provider. L'ampiezza di banda è di 500Mb/s



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0965 297022



Sede amm.va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leinò, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILODIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico

Capitale Sociale I.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02754040808
Iscr. reg. impr. RC n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pec.immedia spa.com
www.immedia spa.com

SLA del Servizio

I Livelli di Servizio descritti nel seguito sono caratterizzati, per ogni componente identificata, da un valore, detto Valore Obiettivo, che rappresenta il valore che Unimatica deve garantire nelle varie componenti di Servizio.

KPI	Definizione	Metrica	Frequenza di rilevazione	Valore di obiettivo
FE-01	Disponibilità del sistema rispetto al tempo teorico definito	Intervallo di tempo: H24	Mensile	98%
FE-02	Disponibilità dell'ambiente di front End	Intervallo di tempo: H24	Mensile	98%
FE-03	Tempo massimo di indisponibilità giornaliera	Tempo consecutivo di fermo canale web	Mensile	<4 ore
FE-04	Tempo massimo di ripristino del servizio	Tempo consecutivo di fermo canale web	Mensile	<4 ore
FE-05	Preavviso minimo di fermo programmato	Intervallo minimo di giorni tra comunicazione di fermo programmato e fermo ed intervento.	-	5 gg
HD-01	Numero ticket presi in carico da help desk entro tempo target	Entro 1 ora nell'intervallo 9.00-18.00	Mensile	98%

Non saranno imputabili al Fornitore i disservizi dovuti a:

- Lavori di manutenzione programmata dei sistemi, della rete e delle applicazioni; Catastrofi, sommosse, eventi di carattere eccezionale;
- Malfunzionamenti derivanti da reti di comunicazione esterne;
- Errate configurazioni delle apparecchiature da parte del cliente (rispetto a quelle definite e certificate dal Fornitore).
- Problematiche inerenti apparati ed applicazioni in gestione al cliente.

Saranno esclusi dal calcolo della disponibilità del servizio, i periodi necessari per interventi tecnici sugli apparati e sulle linee costituenti la rete, come pure i tempi occorrenti per l'inserimento di nuove configurazioni e/o aggiornamenti sui nodi stessi.



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0965 797022



Sede am. va ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Laino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILO DIRETTO: 095 4035188

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Soleto Unico
Capitale Sociale i.v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscr. reg. impr. RC n° 03154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@poc.immedia spa.com
www.immedia spa.com

PROPOSTA ECONOMICA

Offerta economica servizio **"annuale"** UNIOPI SIOPE+ integrato con HALLEY

Canone ANNUO per UNIOPI SIOPE+:	
➤ Mandati, reversali, distinte, ricevute, quietanze, Conservazione per 10 anni dei citati documenti	€ 500,00

In alternativa:

Offerta economica servizio **"triennale"** UNIOPI SIOPE+ integrato con HALLEY

Canone TRIENNALE per UNIOPI SIOPE+:	
➤ Mandati, reversali, distinte, ricevute, quietanze, Conservazione per 10 anni dei citati documenti	€ 500,00
TOTALE TRIENNALE	€ 1.500,00

CODICE MEPA per il servizio proposto "SIO1000" segreteria contratti Catania 095/4035157 Silvia Timpanaro.

Nota bene:

Considerata la natura del servizio erogato, in continuità operativa, si chiede all'Ente di comunicare entro e non oltre 60 giorni dalla scadenza del contratto la volontà di non usufruire più del servizio medesimo per l'anno successivo.



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0965 797022



Sede amministrativa ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



PILODIRETTO: 095 4035156

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Socio Unico
Capitale Sociale (v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 0254040098
Iscri. reg. impr. RC n° 021540-40908
C.C.I.A.A. REA n° 151043
mail@immediaipa.com
www.immediaipa.com



CONDIZIONI DI FORNITURA

IVA: 22% esclusa

Fatturazione: canone annuale anticipato

Pagamento: 60 giorni data fattura

Validità offerta: 20 GIORNI DALLA PRESENTE.

Fatturazione: ad erogazione del servizio.

Pagamento: 30 gg emissione fattura.

Nel restare a Vs. disposizione per ogni eventuale chiarimento e/o precisazione si rendesse necessaria, si porgono distinti saluti.

HALLEY CONSULTING s.p.a
Il Commerciale

(F.to Annunziato Azzarà)

SIOPE +	
MODULO RICHIESTA DATI NECESSARI	
Istituto bancario tesoriere dell'Ente	
Eventuale tipologia di servizio già acquistato dall'Ente per l'intermediazione: - - -	
Eventuale importo relativo al servizio di intermediazione acquistato	



Sede Legale ed operativa

Reggio Calabria
Corso V. Emanuele, 109
89127 Reggio Calabria
Tel. 095 4035111
Fax 0955 797022



Sede amministrativa ed operativa

Catania
Viale Giuseppe Leino, 6
95126 Catania
Tel. 095 4035111
Fax 095 4035154



FILODIRETTO: 095 4035156

Filiali
Palermo
Tel. 095 4035111
Siracusa
Tel. 095 4035111



Immedia S.p.A. Sede Unica
Capitale Sociale (v. 1.000.000,00
C.F. e P.I. 02154040808
Iscr. reg. impr. R.G. n° 02154040808
C.C.I.A.A. REA n° 151045
mail@pec.immediaspa.com
www.immediaspa.com

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata, per rimanervi 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, legge 18 giugno 2009 n.69)

Reg. Pubbl.Organo Straordinario di Liquidazione n. 335 del 03/06/2019

Dalla Residenza Municipale, li 03/06/2019

IL MESSO
