

Allegato 1)



INTESA  SANPAOLO

Centro Tesorerie
Prot. CTES.2011.056

Firenze, 6 luglio 2011

Spett.le **Comune di Sesto Fiorentino**
c.a. **Dott.ssa Milva Mori**

Oggetto: Offerta economica per il progetto di Ordinativo Informatico per l'Istituzione Servizi Educativi, Culturali e Sportivi e archiviazione a norme CNIPA per i due Enti Comune e Istituzione

I processi di cambiamento tecnologici e organizzativi della Pubblica Amministrazione sono attuati attraverso l'integrazione del sistema contabile degli Enti con le procedure del Tesoriere, per consentire un colloquio automatizzato bidirezionale.

L'Ordinativo Informatico è il prodotto che, tramite la collaborazione Ente-Tesoriere, consente di realizzare un modello di "Tesoreria Telematica", con il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Snellimento e semplificazione delle procedure di spesa e riscossione
- Dematerializzazione dei documenti
- Standardizzazione dei rapporti telematici con monitoraggio dei conti pubblici da parte delle stesse Amministrazioni e da parte del Ministero dell'economia
- Riduzione dei costi operativi
- Riduzione dei tempi di interscambio documenti

Il prodotto Ordinativo Informatico che il Gruppo Intesa Sanpaolo offre consente di realizzare un modello di "Tesoreria Telematica", basato sui seguenti componenti:

- **Adeguamento del tracciato alle specifiche ABI** individuate nella serie Tecnica n. 80 del 29/12/2003. L'adozione di un tracciato XML assicura una piena interoperabilità tra tutti i soggetti coinvolti e, tramite l'adozione del protocollo https, la non alterabilità dei dati
- **Gestione tramite work flow di firma del processo di firma digitale**
- **Collegamento Internet** (Work Station LINKS ENTI) che consente la trasmissione telematica delle disposizioni firmate digitalmente dall'Ente alla Banca Tesoriere

- **Ricezione** tramite Work Station LINKS ENTI, dei flussi firmati digitalmente dalla Banca Tesoriera. Le diverse tipologie di flusso sono:
 - Conferma / rifiuto ricezione flusso
 - Esito applicativo di carico documento (positivo o negativo)
 - Esito applicativo di variazione documento (positivo o negativo)
 - Esito applicativo di avvenuta esecuzione di ogni singola disposizione (riferita al singolo beneficiario / versante)
- **Rilascio di certificati** di Firma Digitale
- **Possibilità di assegnare diversi profili** agli utenti abilitati ad operare su LINKS ENTI
- **Visualizzazione** di ogni singolo documento "in chiaro" comprensivo del "LOGO" dell'Ente
- Possibilità di effettuare **ricerche** con diverse tipologie di parametri
- **Consultazione e monitoraggio** dello "stato di avanzamento" del processo di autorizzazione della firma o delle avvenute esecuzioni
- **Conservazione documentale a norma CNIPA** con conseguente visualizzazione "dinamica" dei documenti. Il processo contempla: l'individuazione del responsabile della conservazione, l'attribuzione al Responsabile di precisi compiti e responsabilità, l'adozione di principi di sicurezza e stabilità, procedure di tracciabilità ed apposizione del riferimento temporale

Il comune di Sesto Fiorentino lavora già dal 1° ottobre 2010 in Ordinativo Informatico, mentre l'ente Istituzione per i Servizi Educativi, Culturali e Sportivi ha manifestato la volontà di passare in ordinativo informatico il 1° ottobre 2011. L'offerta che segue prevede la fornitura dei servizi necessari per la completa gestione a regime dei due Enti.

Condizioni economiche

STRUMENTI PER IL PRODOTTO ORDINATIVO INFORMATICO	CONDIZIONI
<p>Per l'ente Istituzione Servizi Educativi e Culturali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fase di attivazione, installazione e test • Addestramento agli utenti • Assegnazione profili operativi • Affiancamento degli utenti nella fase di avvio del sistema <p>(Costo iniziale UNA TANTUM)</p>	Gratuito
<p>Per entrambi gli Enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Work Flow di Firma su ogni singola disposizione elaborata <p>(Costo a "traffico")</p>	Gratuito
<p>Per entrambi gli Enti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservazione documentale per 5 anni: il canone è annuale e garantisce la conservazione per i 5 anni di tutti i messaggi che saranno lavorati dai due enti, secondo le norme CNIPA. • E' possibile recedere dal servizio offerto e quindi dal pagamento del canone annuale inviando una disdetta scritta 6 mesi prima della scadenza annuale. 	Euro 4.250 + IVA Canone annuale
<p>Per entrambi gli Enti (in alternativa al punto precedente):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservazione documentale per 1 anno: il canone è annuale e garantisce la conservazione per un anno di tutti i messaggi che saranno lavorati dai due enti, secondo le norme CNIPA. • Nel caso, allo scadere dell'anno, si voglia continuare il servizio, la tariffa verrà integrata (vedi opzione precedente) 	Euro 1.870 + IVA Canone annuale

Restando in attesa di Vs. lettera di conferma si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Centro Tesorerie