



UBI Comunità
Enti Pubblici e Sistemi Associativi
Piazza V. Veneto 8 - 24122 Bergamo
ubibanca.pec@pecgruppuubi.it

Jesi, 19 ottobre 2018

OPC/mrb

Spett.le
COMUNE DI Acquasanta Terme
Piazza XX Settembre 12
63095 - Acquasanta Terme (AP)

esclusivamente tramite PEC a:
comune.acquasantaterme@anutel.it

01/01/18

Oggetto: servizio tesoreria periodo 01/01/17 - 31/12/21. Comunicazioni.

In merito a quanto in oggetto, facendo seguito tanto alle procedure in precedenza attivate, ai loro esiti ed alla corrispondenza intercorsa, con la presente si comunica la volontà della scrivente Amministrazione di procedere ad un affidamento diretto del servizio di tesoreria.

Al fine di rispettare tanto la convenzione approvata dal Consiglio Comunale quanto i criteri di massima dell'iniziale gara, l'affidamento diretto potrà essere stipulato alle seguenti condizioni:

01/01/18

- a) **importo complessivo del servizio pari ad € 39.600,00 oltre iva per il periodo 01/01/17-31/12/21;**
- b) **formulazione di un'offerta tecnica come da seguente prospetto:**

Tutto ciò premesso

La sottoscritta MARIA ROSARIA BORGOGNONI nata a

JESI (AN) il 25/06/1956, Codice Fiscale BRGMRS56H65E388H, in

qualità di (carica sociale) PROCURATORE SPECIALE

giusta procura repertorio n. 5673 raccolta n. 3556 del 19.04.2018, per atto del notaio Leonardo

Cuscito, registrata a Brescia 2 il 23.04.2018, che si allega in copia, _____

della società UNIONE DI BANCHE ITALIANE SPA

con sede in BERGAMO via/Piazza Vittorio

Veneto n. 8 codice fiscale 03053920165, n.



UBI Comunità
Enti Pubblici e Sistemi Associativi
Piazza V. Veneto 8 - 24122 Bergamo
ubibanca.pec@pecgruppoubi.it

telefono 0731.647041 n. fax == e-mail UBI-5165-

Enti.Pubblici.E.Sistemi.Associativi@ubibanca.it

PEC enti.pubblici.centro@pecgruppoubi.it

IN RELAZIONE ALL'OGGETTO FORMULA LA SEGUENTE OFFERTA:

N.	ELEMENTI DI CARATTERE GENERALE	OFFERTA
1.3	Continuità del servizio (art.1 Convenzione)	<input type="checkbox"/> 6 ore per 5 giorni + sabato <input type="checkbox"/> 6 ore per 5 giorni <input type="checkbox"/> 5 giorni con solo 2 pomeriggi <input checked="" type="checkbox"/> 5 giorni senza pomeriggi
1.5	Servizi aggiuntivi proposti (art.29 Convenzione) Proposte migliorative sul servizio, da realizzarsi nel periodo contrattuale, e senza oneri aggiuntivi per l'Ente. Il concorrente dovrà illustrare le proposte migliorative che si impegna a realizzare descrivendo, per ogni servizio offerto, le caratteristiche tecnico-organizzative ed informatiche, le modalità ed il tempo di realizzazione ed attivazione. I servizi proposti dal concorrente saranno valutati solo se espressi in modo compiuto e, se ritenuti di interesse, diventeranno elemento contrattuale.	Numero ed descrizione: 1) VEDI RELAZIONE TECNICA ALLEGATA 2) 3)

c) **formulazione di un'offerta economica come da seguente prospetto, evidenziando la non obbligatorietà dei punti 3.1 e 3.2;**

N.	ELEMENTI ECONOMICI INERENTI AL SERVIZIO	OFFERTA
2.1	Tasso di interesse debitore da applicarsi sulle anticipazioni di tesoreria. Art. 25 c. 1 schema di convenzione 365 Parametro di riferimento: Tasso Euribor 3 mesi (base 360) media del mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto (senza applicazione commissioni massimo scoperto)	Spread in aumento: <u>400</u> bps _____ ci fra _____ points <u>quattrocento</u> basis _____ points ovvero <u>4,00</u> punti percentuali Spread in diminuzione: _____ cifra _____ lettere
2.2	Tasso attivo applicato per tutti i depositi e disponibilità a qualsiasi titolo costituiti e gestiti dal Tesoriere. Art. 25 c. 3 schema di convenzione 365 Parametro di riferimento: Tasso Euribor 3 mesi (base 360) media del mese precedente, vigente tempo per tempo, ridotto o aumentato dello spread offerto	Spread in aumento: _____ cifra _____ lettere Spread in diminuzione: <u>- 0,30</u> % _____ cifra <u>meno</u> zerovirgolatrenta _____ per cento _____ lettere
2.3	Giorno pagamento mandati espresso in numero di giorni lavorativi bancabili rispetto alla consegna al Tesoriere. Art. 6 c. 15 schema di convenzione	Numero Giorni 3 (Tre) giorni con ordinativo cartaceo 1 (Uno) giorno lavorativo bancabile in Ordinativo informatico ed in OPI

N.	ELEMENTI ECONOMICI ESTERNI AL SERVIZIO	OFFERTA
	Tasso passivo applicato ai mutui a tasso fisso, con condizioni garantite	Massima riduzione



UBI Comunità
Enti Pubblici e Sistemi Associativi
Piazza V. Veneto 8 - 24122 Bergamo
ubibanca.pec@pecgrupppoubi.it

3.1	per tutta la durata del mutuo, in termini di riduzione percentuale rispetto al tasso applicato dalla Cassa DDPP sui prestiti ordinari a tasso fisso, vigente all'atto della richiesta. Parametro di riferimento: dovrà essere formulata un'unica offerta che sarà riferita a tutte le durate di ammortamento previste dalla Cassa DD.PP. <i>Art. 32 c. 1 schema di convenzione. La mancata presentazione di tale offerta non comporta l'esclusione dalla gara.</i>	_____ NESSUNA OFFERTA _____ cifra _____ NESSUNA OFFERTA _____ cifra _____ lettere
3.2	Tasso passivo applicato ai mutui a tasso variabile, con condizioni garantite per tutta la durata del mutuo, in termini di riduzione percentuale rispetto allo spread applicato dalla Cassa DDPP sui prestiti ordinari a tasso variabile Parametro di riferimento: dovrà essere formulata un'unica offerta che sarà riferita a tutte le durate di ammortamento previste dalla Cassa DD.PP. <i>Art. 32 c. 2 schema di convenzione La mancata presentazione di tale offerta non comporta l'esclusione dalla gara.</i>	Massima riduzione _____ NESSUNA OFFERTA _____ cifra _____ NESSUNA OFFERTA _____ lettera
3.3	Commissione applicata per rilascio fidejussioni bancarie rilasciate su richiesta dell'Ente. <i>Art. 22 c.1 schema di convenzione</i>	<input type="checkbox"/> Nessuna commissione <input type="checkbox"/> Fino a 0,25% <input checked="" type="checkbox"/> Maggiore di 0,25% Pari all'1,90% (unovirgolanovanta per cento)
3.4	Spese applicate ai creditori in sede di pagamento con accredito in conto corrente. <i>Art. 6 c.18 schema di convenzione</i>	<input checked="" type="checkbox"/> GRATUITO <input type="checkbox"/> Spese fino ad € 1,00; <input type="checkbox"/> Spese da 1,01 a 2,00; <input type="checkbox"/> Spese da 2,01 a 3,00; <input type="checkbox"/> Oltre € 3,00
3.6	Contributo annuo, per tutta la durata del contratto, a sostegno di iniziative in campo sociale, sportivo, educativo, culturale e istituzionale <i>Art. 31 c.1 schema di convenzione</i>	Importo _____ 0,00 _____ cifra _____ zerovirgolazerozero _____ lettera

Distinti saluti

Jesi, li 19 ottobre 2018

UBI<>BANCA
SERVIZIO ENTI PUBBLICI E SISTEMI ASSOCIATIVI

Marie Rosane Bjejan

Offerta Tecnica

Sommario

a) Modello organizzativo del servizio	2
b) Tecnologia utilizzata	5
c) Risorse Umane impiegate nell'erogazione del servizio	14

UNIONE DI BANCHE ITALIANE SPA

Mane Rosari Beppe

a) **Modello organizzativo del servizio**

> Organigramma funzionale

Unione di Banche Italiane (UBI <> Banca) adotta, nell'erogazione dei servizi di tesoreria e cassa degli Enti Pubblici, un modello organizzativo di tipo "accentrato", in grado di offrire una procedura caratterizzata da una forte componente "WEB", nell'ottica di supportare al meglio gli Enti gestiti nelle molteplici necessità connesse alla dematerializzazione dei documenti e allo sviluppo delle potenzialità, nonché dei requisiti richiesti dal piano di e-government così come di volta in volta definito dal Governo italiano.

Il modello organizzativo definisce come segue gli ambiti di competenza:

- UBI COMUNITA'- Enti Pubblici e Sistemi Associativi - è la struttura di Direzione responsabile del rapporto con l'Ente;
- FILIALE DI RIFERIMENTO - rappresenta il presidio territoriale di riferimento, presso il quale sono radicati i rapporti intestati all'Ente ed è in grado di fornire ogni servizio bancario a richiesta dell'Ente (SDD, MAV, POS,.....). La filiale riceve la documentazione cartacea presentata dall'Ente, la verifica formalmente e la inoltra, nel caso, immediatamente per la lavorazione; svolge operazioni per contanti (pagamento mandati, incasso reversali e provvisori di entrata). Insieme ad essa, sempre al fine di garantire, tra gli altri, il rispetto delle tempistiche di pagamento e di riscossione e agevolare l'utenza, tutte le Filiali della Banca hanno la possibilità di svolgere le attività di tesoreria (si pensi ad esempio al pagamento degli stipendi o alla riscossione delle spettanze di qualsiasi tipo) in circolarità. Provveda alla gestione e trattenza sui conti correnti postali dell'Ente;
- Servizio Enti e Gestione Operativa con più sedi logistiche di riferimento. Costituisce il riferimento di carattere specialistico del Gruppo ed espleta le attività operative ed esecutive (predisposizione dei pagamenti diversi dai contanti, predisposizione rendiconti, verifiche di cassa e conto del tesoriere, contabilità, restituzione documenti, rapporti con la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato) e rappresenta l'interfaccia con le strutture informatiche interne alla banca. Questo ufficio provvede anche al monitoraggio, alla gestione, all'implementazione, alla verifica ed al controllo delle segnalazioni relative al SIOPE, interfacciandosi per tutti gli enti gestiti direttamente con la Banca d'Italia e gli uffici ministeriali competenti.

Presso l'Ufficio Centrale di riferimento ciascun Ente può contattare, nei normali orari d'ufficio, una persona di riferimento, inserita in un gruppo che garantisce la continuità del servizio in caso di temporanea assenza.

UBI < > Sistemi e Servizi

Tesorerie Enti Pubblici

➤ Certificazioni possedute

La gestione del servizio di tesoreria e di cassa erogato da UBI < > Banca dispone del Certificato rilasciato ai sensi e per gli effetti della norma UNI EN ISO 9001:2015, la cui prima emissione risale al 3 febbraio 2009, confermato il 05 luglio 2018 e valido sino al 11 gennaio 2021.

Attraverso la certificazione il Gruppo UBI BANCA vuole comunicare i principi guida del proprio Sistema di Gestione per la Qualità, e nel contempo diffondere le linee guida relative alle attività svolte dal personale e dai fornitori, coinvolti nella gestione dei Servizi di Tesoreria e Cassa per gli Enti Pubblici:

- offrire un servizio orientato alla Qualità, al presidio dei rischi in ciascun ambito dei processi;
- attuare interventi e misure rivolti alla semplificazione amministrativa delle procedure operative, anche attraverso l'introduzione di nuove tecnologie, per mitigare i rischi operativi e contribuire al miglioramento dell'efficacia del Servizio erogato;
- mantenere e sviluppare un sistema di controlli interni, attraverso controlli di vario livello avvalendosi di adeguati strumenti di monitoraggio applicativi, in base ai diversi scenari di rischio;
- erogare aggiornamenti di carattere tecnico/normativo al personale addetto sia direttamente che indirettamente al servizio di Tesoreria, attraverso specifici corsi di formazione interni ed esterni per accrescerne le competenze e la capacità di gestire il rischio;
- intrattenere rapporti con gli Enti di Vigilanza e Controllo, gli Enti di certificazione e le associazioni di settore;
- Aumentare il livello di relazione con gli Enti, misurandone periodicamente la soddisfazione con idonei strumenti di rilevazione ed analisi, e i relativi stakeholder nel segmento delle Tesorerie anche attraverso un offerta di prodotti, servizi e consulenza.

In linea con questi obiettivi strategici, si ritiene di fondamentale importanza garantire un'adeguata formazione del personale in funzione dell'attività svolta e accrescerne il livello di consapevolezza e preparazione, affinché possa contribuire alla corretta gestione della Qualità.

Inoltre, si intende favorire il dialogo e il confronto finalizzato ad incentivare la partecipazione e il coinvolgimento delle persone nel processo di miglioramento continuo.

Le procedure applicative utilizzate nella gestione del servizio di tesoreria e di cassa, sono state certificate dal fornitore ai sensi delle normative vigenti.

➤ Modalità per la garanzia di continuità del servizio, con particolare riguardo alle procedure di back-up e di disaster recovery

In ordine alla continuità del servizio, il piano di Disaster Recovery di UBI < > Banca rientra nel più generale piano di ripristino dei Servizi Informatici dell'omonimo Gruppo.

UBI <> Sistemi e Servizi Tesorerie Enti Pubblici

Tutte le filiali di UBI <> Banca sono assistite da linee di back-up che risiedono su differenti elaboratori, in grado di garantire la continuità del servizio. In caso di caduta di un elaboratore è previsto il pieno ripristino/sostituzione entro le 24 ore successive all'evento di blocco.

In ogni caso UBI <> Banca garantisce, specie in caso di un generale evento di blocco non dipendente solo "da indisponibilità dei servizi informatici o telematici", la continuità operativa grazie alla possibilità di svolgere alternativamente le attività presso le sedi dell'Ufficio Centrale Tesorerie di Bergamo, Cosenza, Jesi e Chieti presso i quali operano complessivamente circa 100 addetti con analoghe caratteristiche di specializzazione in materia di Tesoreria.

b) Tecnologia utilizzata

➤ Caratteristiche e funzionalità della procedura utilizzata e del collegamento informatico Banca-Ente

UBI <> Banca, in un quadro di integrazione e con l'impegno ad un costante sviluppo e potenziamento del livello tecnologico delle procedure e dei modelli organizzativi, assicura lo svolgimento professionale dei Servizi di Tesoreria e di Cassa mediante l'utilizzo di uno specifico applicativo di gestione.

Si tratta di una procedura con elevati standard funzionali, unanimemente considerata ai massimi livelli prestazionali nel mercato di riferimento, caratterizzata da una marcata componente "web", che mette a disposizione degli Enti gestiti apposita interfaccia di collegamento on-line.

Quest'ultima consente, ad operatori autorizzati dell'Ente, attraverso le funzioni di base di tale Portale, costituite dai link ai Servizi Informativi e ai Servizi Dispositivi, di:

- a) acquisire informazioni sempre aggiornate sul proprio saldo contabile/liquido ivi compreso quello presente sulle contabilità speciali accese presso la Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato;
- b) consultare mandati, reversali, provvisori e loro stato attuale;
- c) eseguire ricerche anagrafiche di beneficiari/versanti dei documenti, mediante interrogazione degli archivi sulla base di diverse tipologie di filtro;
- d) richiedere informazioni sui dati di bilancio;
- e) disporre sempre del quadro riassuntivo con evidenza di: fondi liberi presso il tesoriere, fondi vincolati presso il tesoriere, fondi liberi presso B.I., fondi vincolati presso B.I., mandati pagati, mandati inevasi, reversali incassate, reversali inevase, totale sospesi, saldo contabile, pignoramenti in essere e relativo stato;
- f) disporre di grafici per una visualizzazione immediata d'insieme;
- g) disporre in maniera diretta ed immediata delle stampe relative ai giornali di cassa, alle verifiche di cassa ed a tutte le liste dei documenti e dei sospesi di cassa contabilizzati, regolarizzati ed in attesa di regolarizzazione.

La struttura applicativa della procedura, denominata QUI UBI ENTI, permette una navigazione semplice e immediata mediante un menù che si espande in una serie di sottomenù, semplicemente selezionando le singole scelte riportate sul video.

Le estrazioni di dati e le stampe giornaliere/periodiche sono messe a disposizione dell'Ente sul Portale QUI UBI ENTI nei formati CSV per Excel, TXT, PDF e XML.

L'utilizzo del canale telematico consentirà quindi all'Ente di svolgere direttamente dai propri uffici una molteplicità di operazioni e di disporre di dati costantemente aggiornati relativi alla gestione di Cassa, in formato digitale, senza doversi necessariamente recare in Filiale.

Tutti i pagamenti contabilizzati sul conto dell'Ente, vengono resi visibili in tempo reale, indipendentemente dalla loro modalità di esecuzione e a prescindere che si tratti, o meno, di pagamenti disposti a mezzo di ordinativo di

UBI <> Sistemi e Servizi Tesorerie Enti Pubblici

pagamento o di riscossioni a fronte di pagamenti effettuati da terzi anche non relative ad ordini di riscossione preventivamente emessi dall'Ente e comunque entro la stessa giornata di contabilizzazione.

I dettagli di tali operazioni saranno indicati nella sezione "Quietanze" di ogni singolo pagamento contabilizzato così come nella Sezione "Bollette" di ogni riscossione affluita sui conti dell'Ente e conterranno tutte le informazioni relative al beneficiario/debitore, alla modalità di estinzione ed ai relativi riferimenti.

➤ Sicurezza, funzioni evolute e implementazione dell'applicativo dell'ordinativo informatico con firma digitale

Mediante il prodotto di interfaccia web (Portale QUI UBI ENTI) appena descritto e precisamente tramite la valorizzazione di apposite funzioni presenti e disponibili nella sezione Flussi, sono già possibili operazioni "dispositive", con le quali l'Ente potrà inviare flussi "massivi" di stipendi e riceverne la rendicontazione, con frequenza giornaliera.

Per quanto riguarda i flussi di ritorno all'Ente relativi alle contabilizzazioni eseguite sul conto di cassa si precisa che negli stessi vengono ricompresi, fin dalla data di attivazione del servizio, i dati relativi ai pagamenti e alle riscossioni effettuate. Tale servizio viene effettuato da UBI <> Banca tramite la gestione diretta del rapporto con la software house dell'Ente cui spetta il compito di normalizzare il tracciato attualmente utilizzato dall'Ente per la gestione delle disposizioni elettroniche degli ordinativi e renderlo compatibile con la struttura tecnica gestita dall'applicativo banca.

Tutte le informazioni sono garantite da massima sicurezza dall'applicativo QUI UBI ENTI di proprietà di UBI <> Banca, che prevede la digitazione di codice utente e password individuale, nonché la scelta, in base alle abilitazioni di ogni singolo utente (profilo utente), di codice Ente ed esercizio contabile.

La gestione del servizio può essere attivata tramite Ordinario Informatico, attraverso la software-house cui UBI <> Banca ha affidato la gestione tecnica del Portale e con la supervisione ed il controllo di UBI <> Sistemi e Servizi, delegata in ambito di gruppo alla gestione in service per questo tipo di funzioni, saranno conformati gli standard attraverso due fasi: la prima consistente nell'esecuzione di test tecnici di colloquio che coinvolgeranno l'Ente nella valorizzazione di codici predefiniti (codici operazioni, imputazioni alla Contabilità Speciale nel rispetto della L. 720/1984 e smi, codici di eventuali bolli e spese, ecc.), la seconda, attraverso un protocollo da concordarsi tra Ente e Banca che consta nell'esecuzione di un parallelo che consenta all'Ente la verifica dell'assoluta coerenza dei dati trasmessi elettronicamente con quelli contenuti nei corrispondenti ordinativi cartacei.

Sia nella prima che nella seconda fase la gestione operativa e la relazione con l'Ente avverrà con il personale di UBI <> Banca che garantirà all'Ente l'assistenza di primo e di secondo livello, ove il primo si riferisce alla soluzione di problemi di natura tecnico-applicativa eventualmente riscontrata dall'Ente anche sui suoi browser ed il secondo attinente alla spiegazione di problemi connessi alla tipologia di codici ed operazioni da valorizzare.

UBI Sistemi e Servizi

Tesorerie Enti Pubblici

➤ Ordinativo Informatico

La descritta implementazione del Portale web QUI UBI ENTI garantisce all'Ente la gestione dell'Ordinativo Informatico così come definito dalle norme vigenti (e dalle disposizioni operative vigenti riconosciute di valore legale da DigitPA prima e da AgID poi in accordo con ABI (circolare serie tecnica 3 del 17 febbraio 2016, regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e di cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il sistema SIOPE+ del 30/11/2016 e successive modifiche e integrazioni, pubblicate il 10 febbraio 2017). Requisito indispensabile per l'attivazione dell'Ordinativo Informatico è il contestuale utilizzo della firma digitale, ovvero di un particolare tipo di firma elettronica qualificata, che :

- si basa su un sistema di chiavi crittografiche asimmetriche a coppia (una pubblica ed una privata);
- utilizza un certificato digitale con particolari caratteristiche, rilasciato da un soggetto giuridico con specifiche capacità professionali garantite dallo Stato;
- viene creata con un dispositivo in grado di garantire elevati standard di sicurezza, in genere una smart card;
- consente al titolare tramite la chiave privata ed al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici;
- è del tutto equivalente dal punto di vista dell'efficacia giuridica ad una firma autografa.

Tale soluzione non prevede alcuna installazione hardware o software presso l'Ente ma si avvale dell'utilizzo di un application-web fruibile dal prodotto di interfaccia anzi detto.

L'Ente deve inoltre essere dotato di una smart card o business key rilasciata da una delle Certification Authority identificate ed accreditate da AgID.

All'interscambio tra Ente e Tesoriere vengono applicati i seguenti servizi di sicurezza:

- autenticazione del mittente;
- integrità dei dati;
- non ripudio dell'invio;
- non ripudio della ricezione;
- confidenzialità dei dati attraverso il meccanismo di cifratura;
- integrità del flusso.

Nel caso in cui l'Ente si avvalga di un sistema di conservazione sostitutiva documentale proprio, la Banca garantisce all'Ente il processo di restituzione degli esiti applicativi in area FTP. Tale servizio prevede:

- 1) che la software house dell'Ente predisponga un'area FTP accessibile da internet ove la Banca depositi, senza alcun onere per l'Ente, i files contenenti i dati giornalieri prodotti;
- 2) che la Banca tramite lo strumento "Connect" si colleghi al server FTP sopra citato e depositi un file zip relativo ai dati giornalieri di seguito specificati:

UBI <> Sistemi e Servizi Tesorerie Enti Pubblici

- Ordinativi firmati e inviati in banca (File p7m firmati dall'Ente e conformi alle normative ABI vigenti e concordate tra Ente e Banca)
- Ricevute create dalla Banca e firmate dalla Banca conformi alla normativa ABI vigente e concordate tra Ente e Banca
- File di collegamento (distinta) tra ordinativi e ricevute che potrà essere utilizzato dall'Ente conservatore per conferire i dati al sistema di conservazione: lista xml che permetterà all'Ente conservatore di trattare i dati estratti. Ogni file prodotto ed inviato alla software house dell'Ente sarà notificato (senza allegare il medesimo) via e-mail (anche PEC se richiesto dall'Ente) ad un predeterminato insieme di destinatari
- Oltre al log standard di processo sarà creato un file di log contenente indicazioni relative ai transfer ftp, il log conterrà record con le seguenti informazioni: Timestamp, Livello log, Cartella ente, Nome file trasmesso/ricevuto, nome servizio (FTPTESO), error code (0 – zero – per esito OK e 1 per esito KO).

La procedura può essere strutturata su conformi indicazioni dell'Ente con una profilatura che consenta l'utilizzo di determinate funzioni sulla base di specifiche autorizzazioni e poteri di firma decise dall'Ente, con l'ausilio di strutture e risorse dedicate presso gli Uffici Centrali UBI <> Sistemi e Servizi.

Alla procedura accede solo e soltanto il personale autorizzato dall'Ente attraverso un sistema di sicurezza basato su tabelle e controlli interni alla procedura.

Gli aggiornamenti, le manutenzioni e le implementazioni applicative sono disposte centralmente dalla struttura applicativa di UBI <> Banca senza alcun intervento manuale da parte dell'Ente attraverso la schedulazione di upload e download degli archivi e delle strutture tabellari dei dati.

Il sistema è garantito per tutti i 365 giorni dell'anno solare e può essere utilizzato per la visualizzazione delle operazioni di informazione dalle 0,00 alle 24,00 di ogni giornata lavorativa. Le contabilizzazioni vengono aggiornate dalle 19,00 di ciascuna giornata lavorativa.

Eventuali fermi operativi vengono gestiti da un call center attivo tutti i giorni dell'anno.

La sicurezza del sistema di interscambio utilizzato per veicolare i dati è garantita da sistemi di crittografia, integrati da un firewall che risponde alle massime logiche di garanzia per i protocolli tra rete internet ed i web server. I back up sono garantiti e gestiti a livello centrale attraverso la struttura applicativa di UBI <> Banca senza alcuna necessità di intervento manuale da parte dell'utente.

Ciascun flusso relativo agli ordinativi informatici può contenere le informazioni afferenti al conferimento degli ordinativi stessi nonché, con le medesime modalità di trasmissione e firma, alla richiesta di variazione, di annullamento o di sostituzione dei medesimi.

L'elaborazione dei flussi di ordinativi trasmessi in modalità elettronica a firma digitale, in qualsiasi orario o giornata di funzionamento del servizio, è garantita in tutti le giornate lavorative dalle ore 8:00 alle ore 17:30 ad intervalli di 30 minuti.

UBI <> Sistemi e Servizi

Tesorerie Enti Pubblici

In caso di adozione del protocollo informatico di firma digitale secondo le disposizioni recate, per ultima, dalla circolare serie tecnica 3 del 17 febbraio 2016, UBI <> Banca garantisce l'esecuzione delle operazioni disposte per cassa a partire dalla prima ora successiva alla ricezione del flusso digitale nel sistema banca ed entro il giorno stesso di ricezione per le operazioni disposte a mezzo accredito su conti correnti bancari o disposti a mezzo assegno. Le operazioni da estinguersi a mezzo bollettini postali verranno perfezionate il giorno lavorativo successivo a quello di ricezione dei flussi digitali.

➤ Servizio di conservazione sostitutiva documentale

UBI <> Banca, in qualità di tesoriere/cassiere, si impegna a mettere a disposizione dell'Ente un servizio di Conservazione Sostitutiva degli Ordinativi Informativi. La soluzione offerta è utilizzabile dall'Ente in forma assolutamente libera, mediante accesso diretto e senza soluzione di continuità, con modalità web all'applicazione del fornitore SIA SpA, senza alcuna installazione software ed hardware, tramite la concessione di semplici credenziali di accesso ai soggetti facoltizzati dall'Ente stesso. Il periodo di fruibilità copre tutta la durata del contratto di tesoreria.

Per Conservazione Sostitutiva si intende quel processo che permette di conservare documenti elettronici in maniera che non si deteriorino e che, di conseguenza, risultino disponibili nel tempo nella loro integrità e autenticità. Il processo mantiene la validità legale e fiscale dei documenti ed è in generale successivo all'eventuale archiviazione elettronica. Il procedimento di conservazione utilizzato è conforme a quanto previsto dalla Delibera CNIPA (ora AgID) n.11/2004 e s.m.i. ed è sempre generato da documenti digitali, opportunamente differenziati per la loro tipologia d'origine (digitali, analogici unici e non unici). In tal senso, la conservazione sostitutiva può essere applicata sia a documenti già disponibili in formato elettronico sia a documenti in formato cartaceo per i quali si procede alla trasformazione in formato elettronico (dematerializzazione).

Gli ordinativi informatici sono documenti informatici costituiti da Ordinativi di pagamento ed Ordinativi di riscossione. Per ogni ordinativo emesso esistono le corrispondenti ricevute che la Banca Tesoriera/Cassiera emette per attestare l'esecuzione di ciascuna fase che costituisce la procedura. Il servizio fornito da UBI <> Banca garantirà la conservazione di ciascun documento relativo ad un ordinativo informatico.

Il processo di conservazione viene scandito attraverso i seguenti passaggi:

- Estrazione e caricamento degli ordinativi;
- Generazione e gestione delle liste di conservazione;
- Creazione dei lotti di conservazione e conservazione dei documenti;
- Consultazione dell'archivio e svecchiamento;

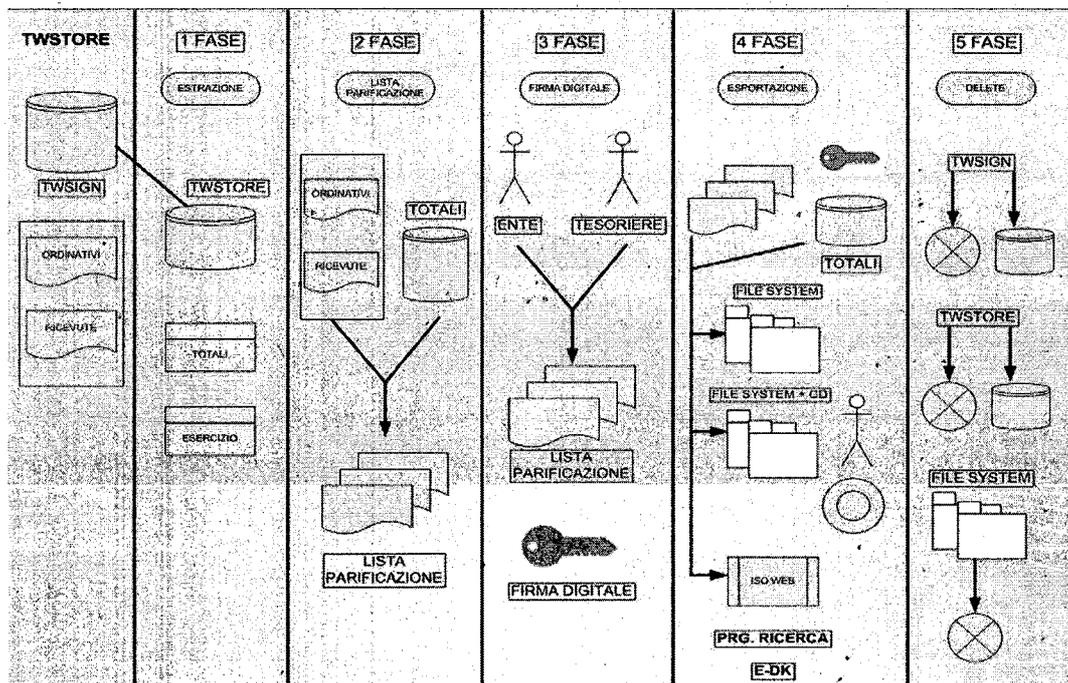
mentre l'estrazione degli ordinativi e gestione dei gruppi di caricamento è costituita dalle seguenti operazioni:

- Estrazione dei documenti presenti nel gestionale degli ordinativi informatici;
- Indicizzazione dei documenti secondo i criteri di classificazione stabiliti per la conservazione;
- Predisposizione liste di controllo periodiche;

- Trasferimento sicuro dei documenti nell'ambiente di conservazione.

La creazione dei lotti e la conservazione dei documenti avviene con la seguente sequenza, rappresentata in modo esemplificativo nello schema grafico sotto riportato:

- Generazione del lotto di conservazione;
- Firma digitale dell'evidenza informatica da parte del Responsabile della conservazione;
- Apposizione della marca temporale all'evidenza informatica firmata;
- Trasferimento dei documenti sul supporto fisico di conservazione.



Schema di funzionamento applicativo Banca

Le funzioni di consultazione rendono i documenti ricercabili tramite opportuni criteri di ricerca specifici per tipologia di documento. L'attività di "svecchiamento" prevede le seguenti fasi: Esame dell'archivio con cadenza annuale - Estrazione della lista dei documenti scaduti (più vecchi di 10 anni) - Condivisione della lista di scarto con l'Ente - Eliminazione dei documenti oggetto della lista di scarto dal sistema.

UBI><Banca, al termine del contratto e per qualsiasi motivo esso sopravvenga si impegna a mettere a disposizione gli archivi documentali perché essi possano essere conferiti nel nuovo sistema di conservazione a cura dell'Ente. Analogo impegno viene assunto qualora, pur in vigore del contratto di tesoreria /cassa, l'Ente decidesse di non avvalersi più del servizio di UBI><Banca.

Anche in questo caso UBI><Banca metterà a disposizione i suoi dati di conservazione perché essi possano essere conferiti nel nuovo sistema a cura dell'Ente.

UBI <> Sistemi e Servizi

Tesorerie Enti Pubblici

UBI <> Banca nominerà come responsabile della conservazione un suo incaricato all'uopo nominato cui l'Ente potrà fare riferimento per ogni e qualsiasi esigenza e necessità. Il soggetto così come sopra individuato sarà a tutti gli effetti il responsabile del servizio nei confronti dell'Ente.

Questi aspetti, così come le descrizioni di dettaglio di ogni singolo processo saranno convenute tra le parti e formeranno oggetto di apposito disciplinare tecnico da sottoscrivere formalmente come atto aggiuntivo della convenzione di tesoreria/cassa.

La soluzione di E-Document adottata copre tutte le fasi del processo di conservazione sostitutiva dei documenti, così come viene definito dalla normativa di riferimento ed è dotato delle opportune interfacce per collegare i sistemi alimentanti e i supporti fisici di conservazione dei documenti e si basa sulle seguenti due macro componenti:

- A) E-Document Keeper, che è la componente applicativa che rende disponibile l'insieme delle componenti funzionali a supporto del processo di conservazione a norma, riversamento ed esibizione dei documenti;
- B) supporto di memorizzazione, che rappresenta il sistema fisico su cui vengono conservati nel tempo i documenti sottoposti al processo di conservazione sostitutiva.

La soluzione è stata oggetto di auditing da parte degli esperti del Politecnico di Milano che ne ha attestato la conformità normativa per le realtà attivate. Le evoluzioni necessarie per mantenere la soluzione conforme alle future normative saranno presidiate dal medesimo team di esperti.

La soluzione utilizza apparati che assicurano: autenticazione del contenuto, non cancellazione, sicurezza e affidabilità, scalabilità.

Le funzionalità del prodotto sono inserite in un modello di riferimento che garantisce la massima flessibilità in termini di: azienda/unità organizzativa (gestione anagrafiche multi-livello) e tipo documento. Viene inoltre garantita la gestione del fascicolo documentale.

Qualsiasi oggetto presentato al sistema è memorizzato in modo tale da essere imm modificabile ed autenticato, nel rispetto di tutti gli standard di sicurezza previsti dalle norme, assicurando, in particolare, gli standard definiti dall'art. 44 del D.Lgs. 82/2005 e smi.

➤ flussi liberi PEC

Al fine di garantire maggiore efficienza, sicurezza e tempestività al pagamento di elenchi stipendi o altri elenchi massivi di beneficiari, UBI <> Banca mette a disposizione un prodotto denominato "flussi liberi PEC".

Il sistema di scambio via PEC prevede che l'Ente spedisca i flussi stipendi o altri elenchi di pagamento, da un indirizzo di posta certificata all'indirizzo di posta certificata della banca.

E' previsto che i flussi siano firmati digitalmente secondo le specifiche previste dalla normativa vigente.

I flussi spediti alla banca tesoriera saranno trattati e visibili nel Portale QUI UBI ENTI "Servizi dispositivi - flussi PEC".

UBI **Sistemi e Servizi** Tesorerie Enti Pubblici

Per ogni flusso vengono prodotte, dalla banca, ed inviate alla mail PEC dell'Ente le ricevute di servizio. Vengono altresì messe a disposizione in QUI UBI-ENTI le ricevute di acquisizione ed esecuzione.

Il formato dei flussi deve essere in formato SETIF con estensione TXT, quindi compatibile con la maggior parte dei software di elaborazione stipendi. Può essere utilizzato anche il formato xml SEPA purché conforme a determinate regole di formattazione.

➤ Tempistica di attivazione del servizio

L'insieme delle caratteristiche e delle funzioni del servizio relativo alla gestione dell'Ordinativo Informatico saranno operative dal giorno stesso di decorrenza della convenzione. Analoga tempestività è garantita per la conservazione sostitutiva delle categorie documentali relative a ordinativi informatici, la cui attivazione necessita di preventiva condivisione di apposito protocollo di gestione del servizio.

➤ ulteriori servizi offerti: incassi online/nodo dei pagamenti-pagoPA

La Piattaforma denominata "Incassi On-Line", è strutturata per consentire agli utenti il pagamento di qualsiasi tipo di entrata a favore degli Enti, oltre che con gli ordinari canali di incasso bancari, anche mediante il canale Internet e gli sportelli ATM.

Sulla base di moduli a stampa, predisposti e stampati dall'ente, viene garantito, oltre che al servizio di riscossione, anche il servizio di rendicontazione informatica su tracciato concordato, al fine di assicurare una tempestiva informativa sull'esito dei pagamenti dei bollettini cartacei incassati sia dagli sportelli di Ubi Banca che dalle altre banche convenzionate.

Per ogni utente della procedura sono disponibili tre tipologie di pagamenti:

Pagamento a fronte di documenti di debito arrivati all'utente (es. Bollettini M.Av.) ed univocamente identificabili per l'Ente gestito.

Pagamento libero, comunque a fronte di un debito noto non identificabili univocamente.

Versamento spontaneo per acquistare un servizio/bene messo a disposizione dall'Ente.

Le tre tipologie descritte consentono la riscossione di qualsiasi tipologia di entrata.

La Piattaforma si compone di un'interfaccia web erogata mediante una connessione protetta e disponibile all'accesso degli utenti, affinché possano procedere al pagamento in forma elettronica (es. carta di credito e carta prepagata) dei bollettini e di un portale web disponibile invece all'Ente per le funzioni di interrogazione e rendicontazione e per le funzioni contabili (accertamento, riconciliazione, rendicontazione.).

UBI Banca risulta già aderente alla piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento (Nodo dei pagamenti_SPC/PagoPA), inoltre, sono già state sviluppate le infrastrutture tecnologiche necessarie per consentire agli Enti di aderire al Sistema sulla base delle scelte da questi adottate in termini di modalità di interconnessione e, in particolare, è in grado di offrire il servizio di collegamento al Sistema dei Pagamenti elettronici attraverso:

A- l'adozione di flussi in formato standard e del portale di pagamento messo a disposizione dalla Banca;

UBI  **Sistemi e Servizi**
Tesorerie Enti Pubblici

B- l'adozione di flussi in formato standard e interfaccia con il portale di pagamento già disponibile sul sito dell'Ente.

Oltre ad offrire il servizio sopra riportato UBI Banca offre ai propri Enti di Tesoreria altri prodotti utili al completamento delle esigenze dei propri applicativi.

UNIONE DI BANCHE ITALIANE SPA

Maria Rosaria Beppe

c) Risorse Umane impiegate nell'erogazione del servizio

Al fine della gestione del servizio UBI < > Banca radicherà il rapporto presso lo sportello dedicato, sito in Acquasanta Terme, Piazza Terme, 6, funzionalmente collegato alla nostra Filiale di Ascoli Piceno.

Presso la Sede dello Sportello opera attualmente una risorsa ed è attivo uno sportello dedicato, in particolare, allo svolgimento del servizio di pagamento "per cassa" dei mandati e del servizio di riscossione delle reversali e di eventuali versamenti spontanei e/o tributari.

Tutto questo, unitamente ad un'adeguata e costante formazione del personale, garantisce un elevato livello di servizio a presidio di ogni necessità manifestata sia dall'Ente che dagli utenti.

Presso le sedi dell'UFFICIO CENTRALE della società del Gruppo UBI < > Banca operano circa 100 risorse fortemente specializzate nella materia di Tesoreria, e in grado di offrire alla clientela assistenza per tutte le attività di carattere non commerciale o creditizio.

Presso la sede di Cosenza è operativo anche un nucleo specializzato nella gestione dei processi relativi ai pignoramenti subiti dagli Enti Pubblici di cui UBI < > Banca svolge il relativo servizio di tesorerie e/o di cassa, mentre presso la Sede di Bergamo è operativo un nucleo di 5 persone specializzato che assiste l'Ente in tutte le fasi necessarie al collaudo ed all'attivazione delle procedure di firma digitale e di conservazione sostitutiva dei documenti.

Si precisa che alla società UBI < > Sistemi e Servizi è delegata, all'interno del gruppo UBI < > Banca, la gestione di tutti i processi di IT.

> Organico tecnico e di assistenza

In ordine ai servizi di gestione, controllo e monitoraggio dei processi operativi nonché delle procedure informatiche utilizzate, ivi comprese quelle relative allo scambio di flussi elettronici, delle disposizioni firmate digitalmente, del processo relativo alla conservazione sostitutiva e di quant'altro abbia rilievo nella gestione del servizio oggetto della presente relazione tecnica è previsto un apposito servizio di hosting composto di 10 risorse specialistiche, delle quali 5 con competenza sistemistica, che operano nell'ambito della società UBI < > Sistemi e Servizi, anch'essa appartenente al Gruppo UBI < > Banca e garantiscono assistenza a tutti gli enti gestiti dalle Banche del Gruppo.

Tale servizio include un presidio di help desk di primo livello che risolve le problematiche tecniche di funzionamento dei collegamenti telematici, che può essere invocato direttamente dall'Ente tramite indirizzi e-mail dedicati e chiamate telefoniche, dalle 8 alle 18 e che indirizza autonomamente e direttamente alle proprie funzioni le problematiche di non immediata risoluzione.

A tale struttura compete il compito di aggiornare l'Ente in ordine alla tempistica di soluzione e di informarlo di eventuali interventi o azioni che dovessero rendersi necessarie.

UBI <> Sistemi e Servizi

Tesorerie Enti Pubblici

Per quanto riguarda, più in generale, la gestione, lo sviluppo e la manutenzione del sistema informativo della banca, il servizio viene garantito dalle strutture in capo all' IT di Gruppo che operano "in service" per tutte le società del gruppo UBI <> Banca, che si avvale di centinaia di specialisti ripartiti tra le diverse funzioni applicative, informatiche, sistemistiche, web-application e di organizzazione. Per malfunzionamenti o problemi riconducibili ad apparecchiature o infrastrutture quali, a titolo esemplificativo, POS e BANCOMAT è operativo un call center attivo tutti i giorni dell'anno, oltre a tutte le filiali della banca.

➤ Attività esternalizzate

Sotto il diretto coordinamento dell'Ufficio Centrale Tesorerie Enti di UBI <> Banca, può operare, inoltre, un Service specializzato in materia di data entry Tesoreria adibito esclusivamente all'attività di caricamento di eventuali ordinativi cartacei (Certificazione Qualità ISO 9001:2015) mentre i servizi IT di Gruppo si avvalgono di una software house leader del mercato nel contesto operatività Enti Pubblici (Certificazione Qualità ISO 9001:2015).

➤ Formazione del personale

Il personale operante nel settore dei Servizi di Tesoreria e Cassa degli Enti Pubblici, sia presso le filiali che presso gli uffici centrali, a corredo dell'esperienza diretta maturata, fruisce periodicamente di offerte formative specialistiche, erogate sia dall'Associazione di categoria (ABI), che interne (corsi d'aula e on-line), su temi normativi e operativi specifici, nonché nell'ambito del Sistema di Gestione della Qualità.

UNIONE DI BANCHE ITALIANE SPA

Maria Rosaria Bignardi