



**ATTO DI PROROGA DEL
CONTRATTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO CEC-PAC,
AI SENSI DELL'ARTICOLO 4, COMMA 2**

TRA

L'**Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)**, con sede Via Listz 21, 00144, Roma, c.f. 97735020584, nella persona del Direttore Generale, Dott.ssa Alessandra Poggiani, per la carica ed agli effetti del presente atto domiciliato presso la sede di AgID;

E

Poste Italiane S.p.A. in qualità di mandataria del RTI Poste Italiane S.p.A./Telecom Italia S.p.A./Postecom S.p.A. sede legale in Roma viale Europa 190, capitale sociale 1.306.110.000 euro i.v. iscritta al registro delle Imprese presso la CCIAA di Roma al n° 584565/1196, N. iscrizione al REA 842633, P.IVA 01114601006, domiciliata ai fini del presente atto in Roma, Viale Europa 190, in persona dell'Amministratore Delegato Ing. Francesco Caio (Concessionario),

di seguito indicate cumulativamente come le "Parti"

PREMESSO CHE:

AgID è subentrata, per effetto delle disposizioni di cui al DPCM 20 dicembre 2013, al Dipartimento per la Digitalizzazione della PA e l'innovazione Tecnologica della Presidenza del Consiglio dei ministri nella gestione del Contratto di concessione del servizio di comunicazione elettronica certificata tra pubblica amministrazione e cittadino (CEC-PAC) – di seguito "Contratto", stipulato in data 18 marzo 2010 tra il medesimo Dipartimento e Poste Italiane S.p.A., in qualità di mandataria del RTI Poste Italiane S.p.A./Telecom Italia s.p.A./Postecom S.p.A.;

Il citato Contratto prevede, all'articolo 4 ("Durata del Contratto"), comma 2, la possibilità di proroga del medesimo contratto per ulteriori quattro anni, nonché all'articolo 7 ("Piano economico finanziario"), comma 2, prevede la possibilità di modificare il piano economico finanziario a seguito del mutamento di condizioni di base, nonché norme legislative e regolamentari che stabiliscano nuove condizioni per l'esercizio del servizio;

AgID, con nota del 3 marzo 2014, prot. N. 2729, ha istituito un tavolo di lavoro congiunto (AGID/RTI) con il compito di valutare lo stato delle attività e definire le azioni necessarie al completamento delle stesse;

Il tavolo di lavoro suddetto ha rilevato la necessità di ridefinire l'insieme dei servizi oggetto del contratto, al fine di escludere alcuni servizi non più funzionali al progetto in quanto superati alla luce del mutato contesto normativo e tecnologico;

Ogni gestore PEC deve conservare per trenta mesi i log dei messaggi e renderli disponibili su richiesta del titolare della casella PEC, come previsto dal DPR 11 febbraio 2005, n. 68;

Il decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia", convertito con modificazioni dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98, ha introdotto, modificando l'articolo 64 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), al fine di favorire la diffusione di servizi in rete interattivi, agevolandone l'accesso, anche in mobilità, da parte di cittadini e imprese;

CONSIDERATO CHE

Con nota del 19 novembre 2014, prot. AgID n. 11162, il Capo del Dipartimento della Funzione Pubblica, nel rendere nota l'intenzione del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione di procedere alla sospensione del servizio CEC-PAC, ha invitato AgID a rivedere i contratti in essere con il Concessionario, al fine di procedere ad una graduale sospensione del servizio CEC-PAC entro il mese di agosto 2015, contenendo per quanto possibile eventuali disagi per gli utenti;

Al fine di dare seguito a quanto disposto con la succitata nota, AgID intende procedere alla revisione del Contratto in essere con il Concessionario avvalendosi della facoltà di proroga prevista dall'articolo 4 ("Durata del Contratto"), comma 2 del Contratto medesimo;

Il Contratto non disciplina le modalità di sospensione del servizio CEC-PAC, né in termini di attività da svolgere né in termini di trattamento economico;

RITENUTO NECESSARIO

Definire la tempistica, nonché le modalità e gli interventi tecnici necessari alla sospensione graduale del servizio di CEC PAC, con i relativi costi, non previsti dal Contratto;

Ridefinire, ai sensi dell'articolo 3 ("Oggetto del Contratto"), comma 7 del Contratto, l'insieme dei servizi oggetto del Contratto, alla luce di quanto rilevato dal Tavolo di lavoro congiunto (AgID/RTI) di cui alle premesse;

TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO E CONSIDERATO

Le Parti convengono e stipulano quanto segue.

Art.1 – Premesse ed Allegati

1. Le premesse e gli Allegati Tecnici A, B e C formano parte integrante e sostanziale del presente Atto.

Art. 2 – Proroga del Contratto

1. Il Contratto di concessione del servizio di comunicazione elettronica certificata tra pubblica amministrazione e cittadino (CEC-PAC), stipulato tra le Parti in data 18 marzo 2010, con durata pari a 48 mesi (sino al 17 marzo 2014), è prorogato di ulteriori 48 mesi (sino al 17 marzo 2018), ai soli fini dell'erogazione e graduale sospensione del servizio di CEC PAC, secondo le modalità di cui al successivo articolo 3.

Art. 3 – Modalità di erogazione e di graduale sospensione del Servizio CEC-PAC

1. Le Parti concordano che, nel periodo di proroga disposto dal presente Atto, si procederà alla erogazione e graduale sospensione del servizio CEC-PAC, nel rispetto delle seguenti modalità più dettagliatamente riportate nell'Allegato Tecnico A:
 - a) **per un periodo di durata pari a 12 mesi (dal 18 marzo 2014 al 17 marzo 2015)**, il servizio è erogato nel rispetto di quanto disciplinato dal Contratto; dal 18 dicembre 2014 non saranno tuttavia rilasciate nuove caselle CEC-PAC a cittadini e pubbliche amministrazioni, ivi incluse le caselle per le quali la richiesta di attivazione online è stata presentata in data antecedente;
 - b) **per un periodo di durata pari a 4 mesi (dal 18 marzo 2015 al 17 luglio 2015)**, le caselle saranno mantenute attive solo in modalità di ricezione e sarà consentito agli utenti l'accesso alle stesse al solo fine della consultazione dei messaggi ricevuti;
 - c) **per un periodo di durata pari a 2 mesi (dal 18 luglio 2015 al 17 settembre 2015)**, le caselle non saranno più abilitate alla ricezione e saranno mantenute attive per consentire agli utenti l'accesso al solo fine della consultazione e del salvataggio dei messaggi ricevuti entro il 17 luglio 2015; dal 18 settembre 2015 sarà definitivamente inibito agli utenti l'accesso alle proprie caselle;
 - d) **per un periodo di durata pari a 30 mesi (dal 18 settembre 2015 al 17 marzo 2018)**, sarà garantita agli utenti, ai sensi di quanto previsto dal DPR 11 febbraio 2005, n. 68, citato nelle premesse, la sola possibilità di richiedere, attraverso apposito servizio reso disponibile dal Concessionario, l'accesso ai log dei propri messaggi di posta elettronica certificata;

2. Al termine delle attività di cui al comma 1, il Concessionario procederà a ultimare le attività di propria competenza, con la chiusura e dismissione del sistema, fornendo altresì ad AgID, per gli usi consentiti dalla normativa vigente, tutto quanto previsto dall'articolo 9, commi 10 e 11, del Contratto, e non ancora trasferito ad AgID, ivi inclusi i log dei messaggi di posta elettronica certificata scambiati sino al 17 luglio 2015.
3. Al fine di agevolare gli utenti nella fase finale di erogazione del servizio, gli stessi saranno informati periodicamente (almeno ogni 30 giorni), sia mediante portale di progetto, sia mediante invio di messaggi alle singole caselle CEC-PAC, circa l'approssimarsi della data di sospensione del servizio, delle modalità di salvataggio dei dati contenuti nelle proprie caselle, nonché delle eventuali modalità di attivazione di una nuova casella PEC per il tramite di AgID.

Art. 4 – Ridefinizione Servizi oggetto del Contratto

1. Le Parti concordano che i servizi di seguito elencati, per le ragioni espresse dal tavolo di lavoro (AgID/RTI) di cui alle premesse, siano esclusi dall'insieme dei servizi oggetto del Contratto:

Servizi per i cittadini:

Servizi Accessori (Art.3 Par.3b del Contratto)

- Notifica multicanale: segnalazione attraverso IVR e cartacea (par. 3.b.ii)

Servizi Opzionali (Art.3 Par.3b.v del Contratto)

- Servizio di comunicazione fax verso PostaCertificat@
- Servizio di firma digitale remota
- Libretto Sanitario Elettronico
- CEC-ROL, CEC-TOL, CEC-LOL (integrazione PostaCertificat@ con i servizi postali tradizionali)
- Stampa PostaCertificat@ per inoltro cartaceo a terzi
- Attestazione digitale pagamenti
- Pagamento Ticket Sanitari
- Piattaforma Servizi eGov per cittadini
- Lettore di smart card
- Borsellino PostaCertificat@
- Private Folder (Spazio disco personale)
- CEC-Vocal Mail

Servizi per la PA (Art.3 Par.3c.iv del Contratto)

Servizi Opzionali

- PA Front Office (sportello online per gestione richieste via PostaCertificat@)
- PA Folder
- Gestione modulistica elettronica
- Servizio Mail Room –Piattaforma di Gestione Elettronica Documentale
- Il servizio di marcatura elettronica del documento

2. Le Parti concordano che i servizi di cui al comma 1 hanno un valore complessivo di 350.000 euro, come dettagliato nell'**Allegato Tecnico C**. Il corrispettivo residuo dovuto al Concessionario per il completamento del sistema nel suo complesso – di cui all'articolo 6 ("Condizioni economiche e modalità di fatturazione"), comma 3, del Contratto – viene quindi ridefinito nella cifra di 2.150.000 euro, IVA esclusa.

Art. 5 – Condizioni economiche e modalità di fatturazione

1. Le Parti concordano che, in riferimento al periodo di proroga di cui al presente Atto, al Concessionario sono dovuti i seguenti canoni mensili:
- a) **per un periodo di durata pari a 18 mesi (dal 18 marzo 2014 al 17 settembre 2015)**, un canone mensile pari a **96.875 euro**, IVA esclusa, per l'erogazione del servizio CEC PAC di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a), b) e c), calcolato quale quota parte del corrispettivo complessivo dovuto al Concessionario per il servizio base di cui all'articolo 6, comma 1, del Contratto, come ridefinito sulla base di quanto indicato dall'articolo 4, comma 2 del presente Atto (pari a complessivi 4.650.000 euro per un periodo di 48 mesi), in aggiunta al corrispettivo dovuto per numero di caselle CEC-PAC effettivamente attive nel periodo, come previsto dall'articolo 6, comma 4 del Contratto;
 - b) **per un periodo di durata pari a 30 mesi (dal 18 settembre 2015 al 17 marzo 2018)**, un canone mensile ridotto a **10.300 euro**, IVA esclusa, per l'erogazione del solo servizio di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), come dettagliato nell'**Allegato Tecnico A**.
2. Le Parti concordano che, in riferimento al periodo di proroga di cui al presente Atto, al Concessionario sono dovuti i seguenti ulteriori importi:
- a) una quota *una tantum* pari a **155.000 euro**, IVA esclusa, per l'adeguamento funzionale del sistema necessario ai fini della graduale sospensione del servizio di CEC PAC, secondo le modalità di cui all'articolo 3, come dettagliato nell'**Allegato Tecnico A**;
 - b) una quota *una tantum* pari a **241.744 euro**, IVA esclusa, per il rinnovo delle licenze software necessarie per garantire l'operatività del sistema ai fini dell'erogazione e graduale sospensione del servizio di CEC PAC, secondo le modalità di cui all'articolo 3, come dettagliato nell'**Allegato Tecnico B**;
3. Ai fini del pagamento di quanto previsto al presente articolo, fatte salve le disposizioni dell'articolo 6 ("Condizioni economiche e modalità di fatturazione") del Contratto, è stabilito quanto segue:
- a) le somme di cui al comma 1, lettere a) e b), sono fatturate dal Concessionario con cadenza semestrale;
 - b) la somma di cui al comma 2, lettera a), è fatturata dal Concessionario entro 30 giorni dal termine del periodo di cui al comma 1, lettera a).
 - c) la somma di cui al comma 2, lettera b), è fatturata dal Concessionario entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente Atto;

Art. 6 – Clausole finali

1. Le Parti concordano che, per quanto espresso nelle premesse, il "collaudo finale", di cui all'articolo 6 ("Condizioni economiche e modalità di fatturazione"), comma 3, del Contratto, venga effettuato entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del presente Atto, considerando che i collaudi tecnici sono già stati eseguiti, con esito positivo, contestualmente ai rilasci in esercizio.
2. L'esito positivo del "collaudo finale", di cui all'articolo 6 ("Condizioni economiche e modalità di fatturazione"), comma 3, del Contratto, costituisce condizione propedeutica al pagamento delle somme di cui all'articolo 5.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto e modificato con il presente Atto, si rimanda al Contratto.

Art.7 – Durata

1. Il presente Atto ha validità di 48 mesi con decorrenza dal 18 marzo 2014.

Per l'Agenzia per l'Italia Digitale
Alessandra Poggiani

Per Poste Italiane S.p.A.
(*mandataria del RTI Concessionario*)
Francesco Caio

Allegato Tecnico A: Interventi per la graduale sospensione del Servizio CEC-PAC

1. Piano di graduale sospensione del Servizio CEC-PAC

Il Piano prevede le seguenti milestone (Figura 1):

- **Milestone 1: Inibizione di nuove attivazioni Cittadini e PA**
- **Milestone 2: Inibizione invii e accesso alle caselle in sola lettura**
- **Milestone 3: Chiusura completa del Servizio per Cittadini e PA.**

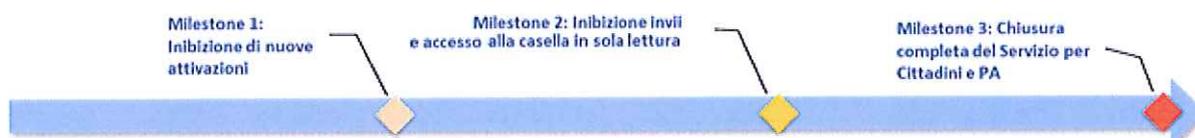


Figura 1 - Piano di chiusura Servizio CEC-PAC

2. Le Attività da svolgere per le diverse Milestone

Nel presente paragrafo sono descritti gli interventi di sviluppo e implementazione che è necessario eseguire per fasi (Figura 2) per realizzare gli obiettivi delle suddette milestone.

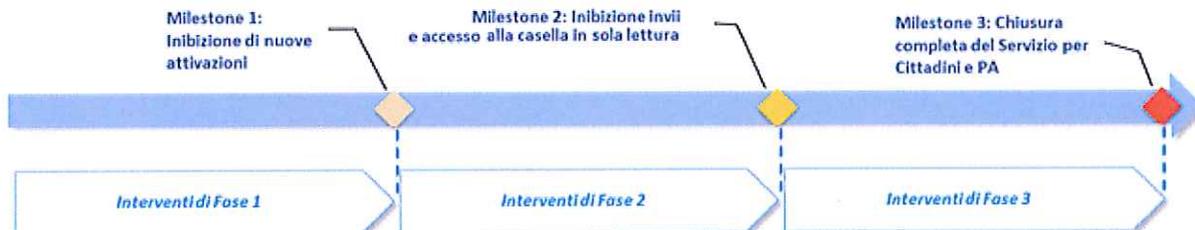


Figura 2 - Distribuzione Interventi per Fasi

2.1. Interventi di Fase 1 per l'inibizione della procedura di attivazione di nuove caselle CEC-PAC di tipo Cittadino e PA

Il primo passo del piano di chiusura progressiva del servizio prevede il blocco delle funzionalità di attivazione di nuove caselle Cittadino e PA in piattaforma. Per realizzare tale blocco è necessario:

1. sia impedire nuove Pre-Registrazioni Online da parte di nuovi Utenti
2. sia impedire agli Utenti che hanno già eseguito la Pre-Registrazione Online, il completamento della procedura di attivazione casella da sportello dell'Ufficio Postale
3. sia impedire la contrattualizzazione di nuove PA.

L'esigenza di cui al punto 1 richiede un intervento sul Portale PostaCertificata@ finalizzato ad inibire il wizard di Pre-Registrazione al servizio, sostituendo le portlet che implementano il wizard con delle pagine statiche che informano che la procedura non è più disponibile in vista

dell'imminente chiusura del servizio ed eliminando tutti i link e i riferimenti allo stesso wizard dalle altre pagine statiche del portale.

Le esigenze di cui ai punti 2 e 3 richiedono un intervento sul CRM Leopard finalizzato a disabilitare le funzionalità di completamento della procedura di attivazione casella, per quegli Utenti che hanno già eseguito la Pre-Registrazione Online e per le PA.

Per i cittadini che abbiano già effettuato la Pre-Registrazione, si richiede anche una comunicazione via mail tradizionale e/o via SMS che informi gli utenti che la procedura di attivazione casella non potrà essere più completata a sportello per via della imminente chiusura del Servizio. Tale comunicazione sarà inviata a quelli che hanno fornito le informazioni di contatto (mail e/o cellulare) e per i quali non sia scaduto il periodo di 3 mesi dalla data di Pre-Registrazione (periodo dopo il quale non sarebbe comunque possibile completare l'attivazione).

Per inviare le suddette comunicazioni si realizzeranno i seguenti interventi:

- Implementazione di una Procedura Automatica per:
 - l'estrazione dei dati di Profilo Utente da CRM Leopard,
 - la selezione degli Utenti con indirizzo mail e/o cellulare valorizzato
 - la generazione dei Tracciati dei Messaggi (mail e/o SMS)
 - l'invio automatizzato dei Messaggi (via mail e/o SMS) tramite Gestore Notifiche
- Generazione manuale di Report per rendicontare l'esito delle attività di invio dei messaggi in oggetto verso gli Utenti
- Realizzazione delle modifiche al Gestore Notifiche per la gestione del nuovo evento di notifica e del relativo template del messaggio.

Saranno poi realizzati degli interventi editoriali sul Portale PostaCertificata@ per pubblicare le informazioni in merito alle fasi previste dal piano di chiusura del servizio ed in particolare in merito all'inibizione delle nuove attivazioni ed alle successive limitazioni di utilizzo del servizio prima della chiusura definitiva.

Dovrà, infine, essere definita e diffusa presso la rete degli Uffici Postali, una comunicazione ufficiale per informare gli operatori sulle azioni da mettere in atto nei confronti dei potenziali utenti Pre-Registrati e non che dovessero presentarsi per completare o richiedere informazioni sull'attivazione del Servizio. Analoga comunicazione dovrà essere predisposta e diffusa presso il Call Center per fornire informazioni agli Utenti in merito al piano di chiusura del Servizio.

Tutti gli interventi descritti sopra sono sintetizzati nella tabella che segue e sono da considerare comprensivi, oltre che delle attività di sviluppo vere e proprie, anche delle relative attività di Project Management, Progettazione Funzionale e Tecnica, Test di Integrazione per validazione interventi, Rilascio in Produzione.

INTERVENTI DI FASE 1		COMPONENTI IMPATTATE
1	Rimozione del Wizard di Pre-Registrazione sul Portale PostaCertificat@ per inibire le richieste di attivazioni di nuove Caselle	Portale PostaCertificat@
2	Disabilitazione della funzionalità di completamento attivazione a sportello su CRM Leopard	CRM Leopard
3	Procedura per estrazione dati Utenti Pre-Registrati con indirizzo mail e/o cellulare valorizzato, predisposizione tracciati dei Messaggi e invio delle Notifiche su mail e/o SMS	Gestore Servizi

INTERVENTI DI FASE 1		COMPONENTI IMPATTATE
4	Generazione di reportistica manuale per rendicontare l'esito delle attività di invio messaggi verso gli Utenti	
5	Modifiche al Gestore Notifiche per la gestione del nuovo evento di notifica e del relativo template del messaggio	Gestore Notifiche
6	Modifiche editoriali sul Portale PostaCertificat@ per la pubblicazione delle informazioni in merito al piano di chiusura progressiva del Servizio ed alle relative limitazioni di attivazione e utilizzo.	Portale PostaCertificat@
7	Predisposizione Comunicazione Ufficiale verso gli Uffici Postali ed il Call Center con le istruzioni operative per la gestione degli Utenti.	N/A

Tabella 1 - Descrizione Interventi di Fase 1

2.2. Interventi di Fase 2 per l'utilizzo in sola lettura delle caselle CEC-PAC

Il secondo passo del piano di chiusura progressiva del servizio prevede il blocco delle funzionalità di invio messaggi PEC da parte delle caselle CEC-PAC Cittadino e PA e l'accesso alle stesse in sola lettura.

Per attuare tale blocco sarà realizzato un intervento sulla Webmail di servizio finalizzato ad inibire le diverse azioni che possono generare l'invio di un messaggio PEC da parte del Cittadino o della PA (es. composizione ed invio nuovo messaggio, risposta ad un messaggio ricevuto) ed un intervento sul Policy Filter del Mail Server di piattaforma finalizzato a configurare la sola possibilità di ricezione di messaggi PEC in casella.

In questa fase si richiede anche l'invio di una comunicazione via PEC verso tutte le caselle CEC-PAC attive, sia Cittadino che PA, che contenga le istruzioni operative per il salvataggio del contenuto della casella in vista dell'imminente chiusura del Servizio.

Per inviare le suddette comunicazioni verso le caselle Cittadino si realizzeranno i seguenti interventi:

- Implementazione di una Procedura Automatica per:
 - l'estrazione dei dati di Profilo Utente da CRM Leopard
 - la selezione degli Utenti con Casella attiva
 - la generazione dei Tracciati dei Messaggi PEC
 - l'invio automatizzato dei Messaggi PEC tramite Gestore Notifiche
- Generazione manuale di Report per rendicontare l'esito delle attività di invio dei messaggi in oggetto verso gli Utenti Cittadini
- Realizzazione delle modifiche al Gestore Notifiche per la gestione del nuovo evento di notifica e del relativo template del messaggio.

Per inviare le suddette comunicazioni verso le caselle PA si realizzeranno i seguenti interventi:

- Implementazione di una Procedura Automatica per:
 - l'estrazione dei dati di Profilo Utente PA da IAM
 - la selezione di tutte le Caselle attiva per ciascuna PA
 - la generazione dei Tracciati dei Messaggi PEC verso ciascuna Casella
 - l'invio automatizzato dei Messaggi PEC tramite Gestore Notifiche
- Generazione manuale di Report per rendicontare l'esito delle attività di invio dei messaggi in oggetto verso le Caselle PA

- Realizzazione delle modifiche al Gestore Notifiche per la gestione del nuovo evento di notifica e del relativo template del messaggio.

Saranno poi realizzati degli interventi editoriali sul Portale PostaCertificata@ per pubblicare le stesse suddette istruzioni operative per il salvataggio del contenuto della Casella, oltre all'avviso sull'approssimarsi del periodo di utilizzo delle Caselle in modalità sola lettura.

Come per la fase precedente, tutti gli interventi descritti sopra sono sintetizzati nella tabella che segue e sono da considerare comprensivi, oltre che delle attività di sviluppo vere e proprie, anche delle relative attività di Project Management, Progettazione Funzionale e Tecnica, Test di Integrazione per validazione interventi, Rilascio in Produzione.

INTERVENTI DI FASE 2		COMPONENTI IMPATTATE
1	Inibizione delle diverse azioni che possono generare l'invio di un messaggio PEC da parte del Cittadino e della PA (es. composizione ed invio nuovo messaggio, risposta ad un messaggio ricevuto)	Webmail di Servizio
2	Configurazione di regole sul Policy Filter del Mail Server di piattaforma per consentire la sola possibilità di ricezione/ lettura di messaggi PEC in casella Cittadino e PA	Piattaforma Mail PEC
3	Procedura Automatica per estrazione dati Caselle Cittadini attive da CRM Leopard, predisposizione tracciati dei Messaggi con istruzioni di salvataggio e invio delle Notifiche su PEC	Gestore Servizi
4	Generazione di Reportistica manuale per rendicontare l'esito delle attività di invio dei suddetti messaggi verso gli Utenti Cittadini attivi	
5	Modifiche al Gestore Notifiche per la gestione del nuovo evento di notifica verso caselle Cittadino e del relativo template del messaggio	Gestore Notifiche
6	Procedura Automatica per estrazione dati Caselle PA da IAM, predisposizione tracciati dei Messaggi con istruzioni di salvataggio e invio delle Notifiche su PEC	Gestore Servizi
7	Generazione di Reportistica manuale per rendicontare l'esito delle attività di invio dei suddetti messaggi verso le Caselle PA attive	
8	Modifiche al Gestore Notifiche per la gestione del nuovo evento di notifica verso Caselle PA e del relativo template del messaggio	Gestore Notifiche
9	Modifiche editoriali sul Portale PostaCertificat@ per la pubblicazione delle istruzioni operative per il salvataggio del contenuto della Casella, oltre all'avviso sull'approssimarsi del periodo di utilizzo delle Caselle in modalità sola lettura	Portale PostaCertificat@

Tabella 2 - Descrizione Interventi di Fase 2

2.3. Interventi di Fase 3 per la chiusura completa del Servizio per Cittadini e PA

Il terzo passo del piano prevede la chiusura completa del servizio per Cittadini e PA.

Per attuare tale chiusura si realizzeranno i seguenti interventi:

- Implementazione di una Procedura Automatica per:
 - l'estrazione dei dati delle Caselle Cittadino attive da CRM Leopard con gli eventuali servizi accessori attivi (es. Notifica su PE tradizionale, Notifica SMS, Calendario Eventi) e dei dati delle Caselle PA attive da IAM
 - l'orchestrazione, tramite Gestore Servizi, dei passi di Deprovisioning delle Caselle attive e dei relativi servizi
 - il tracciamento degli esiti delle operazioni di disattivazione Caselle e servizi

- Generazione manuale di Report per rendicontare l'esito delle attività di Deprovisioning delle Caselle Cittadini e PA.

A valle della disattivazione delle Caselle e dei relativi servizi associati, sarà eseguita una procedura di dismissione della piattaforma definita in precedenza allo scopo. Tale procedura prevede attività di gestione sistemistica e applicativa tra cui, in particolare:

- la creazione delle immagini delle macchine ed il backup finale dei dati
- lo spegnimento programmato delle macchine secondo la sequenza identificata
- lo smontaggio e la dismissione delle macchine dai Data Center.

Come per la fasi precedenti, gli interventi descritti sopra sono sintetizzati nella tabella che segue e sono da considerare comprensivi, oltre che delle attività di sviluppo vere e proprie, anche delle relative attività di Project Management, Progettazione Funzionale e Tecnica, Test di Integrazione per validazione interventi, Rilascio in Produzione.

INTERVENTI DI FASE 3		COMPONENTI IMPATTATE
1	Procedura automatica per estrazione dati Caselle Attive Cittadini da CRM Leopard e Caselle PA da IAM, orchestrazione dei passi di Deprovisioning delle Caselle e dei relativi servizi, tracciamento manuale degli esiti delle operazioni di disattivazione Caselle e servizi	Gestore Servizi
2	Dismissione Piattaforma con creazione immagini dei server e backup finale, spegnimento programmato, smontaggio e dismissione dai Data Center	Tutte le componenti

Tabella 3 - Descrizione Interventi di Fase 3

2.4. Valorizzazione degli Interventi di Fase 1, Fase 2 e Fase 3

Nella tabella seguente si riporta in modo puntuale la valorizzazione economica di ciascuno degli Interventi illustrati nei precedenti paragrafi, in funzione dell'effort stimato per la loro implementazione.

INTERVENTO	EFFORT (Gg/uomo)	TARIFFA (€)	STIMA COSTO (€)
Interventi di Fase 1	60	€ 500,00	€ 30.000,00
Interventi di Fase 2	100	€ 500,00	€ 50.000,00
Interventi di Fase 3	150	€ 500,00	€ 75.000,00
Totale Interventi di chiusura progressiva del Servizio CEC-PAC			€ 155.000,00

Tabella 4 - Valorizzazione economica Interventi di Chiusura progressiva del Servizio CEC-PAC

3. Gestione del servizio di estrazione Official Log post-chiusura

A valle della chiusura completa del servizio, per i successivi 30 mesi sarà comunque fornito dal Gruppo Poste Italiane un servizio di estrazione degli Official Log. La richiesta da parte dell'Utente interessato deve essere inviata via PEC (l'indirizzo sarà fornito nell'ambito delle comunicazioni verso l'Utente previste nella Fase 2 precedentemente descritta) ed il Servizio Clienti fornirà le informazioni sempre tramite PEC entro un massimo di 30 gg dalla data della richiesta.

Il costo per la gestione di tale servizio (IVA esclusa), sia complessivo che come canone mensile, è descritto nella tabella seguente:

DRIVER DI COSTO SERVIZIO	IMPORTO per 30 Mesi	Canone mensile
Gestione Sistemistica e Applicativa della Componente Applicativa che include il Repository degli Official Log di Piattaforma (unica componente dell'infrastruttura che non sarebbe dismessa alla chiusura, ma solo dopo i 30 mesi)	€ 62.500,00	€ 2083,33
Gestione Operativa del Servizio (personale addetto alle estrazioni). Si assume un volume di richieste di picco di 5 estrazioni a settimana	€ 56.000,00	€ 1866,67
Costi di Manutenzione Hardware dei Nodi Server della suddetta Componente Applicativa che consiste, sia in ambiente di Produzione che di Pre-Produzione, di 2 Server fisici ognuno di 4 core e 16 GB (totale 4 Server). Comprendono i costi di manutenzione dell'Hardware e del Software di base, l'assistenza e l'eventuale componentistica HW dovuta ad usura e all'obsolescenza del Software (per es., per installazione di eventuali patch). NOTA: si considera il mantenimento anche dell'ambiente di Pre-Produzione per la verifica di eventuali patch di sistema nel periodo dei 30 mesi.	€ 20.500,00	€ 683,33
Costi delle Licenze per la manutenzione del software del DBMS (Oracle), equivalente ad un costo annuo di 50.000 € (per 2,5 anni), calcolato in funzione del numero di core su cui è installato il software: 4 server fisici, ognuno di 4 core e 16 GB, per gli ambienti di Produzione e Pre-Produzione.	€ 125.000,00	€ 4166,67
Costi di Manutenzione Storage, Backup ed Hosting comprendenti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ una quota di Hosting per 4 macchine fisiche per gli ambienti di Pre-produzione e Produzione; ▪ una quota per la Manutenzione Storage, costituito da 2 livelli, uno di prima fascia per l'online e uno di seconda fascia per lo storico, per un volume stimato a chiusura del servizio di 900 GB da mantenere per i 30 mesi (ad oggi risultano 670 GB di Official Log, di cui circa 300 GB online e 370 GB di storico); ▪ una quota di gestione Backup, per poter gestire l'eventuale necessità, in caso di fault, di un Restore dei dati registrati alla chiusura del servizio (le procedure di Backup in essere prevedono un backup incrementale giornaliero ed un backup full settimanale). 	€ 45.000,00	€ 1500,00
TOTALE	€ 309.000,00	€ 10.300,00

Tabella 5 - Descrizione razionali costo Servizio Estrazione Official Log (IVA esclusa)

Allegato Tecnico B - Rinnovo delle licenze sw e relativi costi

Al fine di consentire l'operatività del sistema ai fini dell'erogazione e della graduale sospensione del servizio CEC-PAC, è necessario per il RTI Concessionario procedere al rinnovo delle licenze software in scadenza.

Con particolare riferimento agli aspetti di sicurezza, manutenzione e funzionalità del servizio CEC-PAC, si riporta di seguito il dettaglio delle licenze per le quali è necessario procedere al rinnovo.

I costi, dettagliati di seguito, ammontano complessivamente a € 241.744,00 (IVA esclusa).

A) Licenze Red-Hat per poter applicare le patch di sicurezza: € 51.000

Codice prodotto	descrizione	quantità
RH00004RN	Red Hat Enterprise Linux Server, Standard (Physical or Virtual N Nodes) 1 Yr Rnw	117
RH00025RN	RH00025RN High Availability 1 Yr Rnw	42

B) Licenze firewall Juniper e Fortinet per accedere gli aggiornamenti di sicurezza e manutenzione vendor

B1) Juniper: € 20.500

Codice prodotto	descrizione	quantità
SVC-ND-SRX650	SRX650-BASE-SRE6- 645AP	1
SVC-ND-MX240	MX240BASE-AC-HIGH	1
SVC-ND-SRX3400	SRX3400BASE-AC	2
SRX650-IDP	1 year license for IDP updates for SRX 650	1
SRX3K-IDP	One year IDP signature subscription for SRX 3000	2
Garanzia on site del canale		

B2) Fortinet: € 29.000

Codice prodotto	descrizione	quantità
FC-10-00313-108-02-12	FortiGate-311B IPS Service - 1 Year IPS Service	3
FC-10-00313-247-02-12	FortiGate-311B 24x7 Comprehensive FortiCare - 1 Year 24x7 Comprehensive FortiCare	3
FC-10-00620-108-02-12	FortiGate-620B IPS Service - 1 Year IPS Service	1
FC-10-00620-247-02-12	FortiGate-620B 24x7	1

	Comprehensive FortiCare - 1 Year 24x7 Comprehensive FortiCare	
FC-10-01240-108-02-12	FortiGate-1240B IPS Service - 1 Year IPS Service	2
FC-10-01240-247-02-12	FortiGate-1240B 24x7 Comprehensive FortiCare - 1 Year 24x7 Comprehensive FortiCare	2
Garanzia on site del canale		

C) Estensione all'uso della licenza del prodotto EMC Documentum (Rel. 6.5) per 1.100.000 utenti per la fruizione dell'applicazione "Fascicolo": 141.244.



Allegato Tecnico C: Descrizione dei Servizi esclusi dall'insieme dei servizi oggetto del Contratto CEC-PAC

1. Introduzione

Si riporta la lista dei servizi esclusi, ai sensi dell'articolo 4 dell'Atto di proroga del Contratto di concessione del servizio CEC PAC, secondo la nomenclatura del Contratto stesso.

Servizi per i Cittadini:

- Servizi Accessori
 - Notifica multicanale: segnalazione attraverso IVR e posta cartacea
- Altri Servizi Accessori per il Cittadino, proposti dal Concessionario nell'Offerta (per semplicità anche "Servizi Opzionali per i Cittadini")
 - Servizio di comunicazione fax verso PostaCertificat@
 - Servizio di firma digitale remota
 - Libretto Sanitario Elettronico
 - CEC-ROL, CEC-TOL, CEC-LOL (integrazione PostaCertificat@ con i servizi postali tradizionali)
 - Stampa PostaCertificat@ per inoltro cartaceo a terzi
 - Attestazione digitale pagamenti
 - Pagamento Ticket Sanitari
 - Piattaforma Servizi eGov per Cittadini
 - Lettore di smart card
 - Borsellino PostaCertificat@
 - Private Folder (Spazio disco personale)
 - CEC-Vocal Mail

Servizi per la PA:

- Altri Servizi Accessori per la PA (per semplicità anche "Servizi Opzionali per la PA")
 - PA Front Office (sportello online per gestione richieste tramite PostaCertificat@)
 - PA Folder
 - Gestione modulistica elettronica
 - Servizio Mail Room – Piattaforma di Gestione Elettronica Documentale
 - Servizio di marcatura elettronica del documento

Nel prosieguo del documento verrà descritto ciascuno dei servizi esclusi.

2. Servizi per i Cittadini

2.1. Servizi Accessori

Tra i Servizi Accessori per i Cittadini, di cui all'Art. 3, comma 3, lett. b del Contratto, è stato escluso "parzialmente" il servizio di cui al punto ii.

Notifica multicanale: segnalazione attraverso IVR e cartacea

Il servizio di notifica multicanale è stato escluso solo "parzialmente" in quanto è stato completamente implementato per il canale SMS.

Per quanto riguarda i canali esclusi, di seguito si riporta la descrizione dei servizi di notifica attraverso i canali IVR e posta cartacea, presentati in Offerta Tecnica dal Concessionario. Servizio di invio di una segnalazione degli eventi collegati alla casella di posta CEC-PAC (ad esempio, notifiche di non/accettazione messaggi, mancata/consegna, ricezione comunicazioni) e al servizio di “Calendario degli Eventi” (ad esempio, notifiche relative all’approssimarsi di un evento), attraverso IVR verso un recapito telefonico fisso e mobile e/o attraverso Posta Cartacea verso un recapito di domicilio postale.

Segnalazione attraverso IVR:

La soluzione per la segnalazione attraverso IVR integra la piattaforma di Call Center con il modulo Gateway Servizi di Notifica della piattaforma CEC-PAC mediante l’utilizzo di Web Services con trasporto su protocollo sicuro quale HTTP-S.

Per semplificare la descrizione che segue, i moduli lato piattaforma CEC-PAC e lato piattaforma di Call Center, preposte al colloquio di cui sopra, sono nel seguito denominati collettivamente e rispettivamente, Gateway di notifica (lato CEC-PAC) e Modulo Outbound (lato Call Center):

Il **modulo di Outbound** (residente nell’ambito dell’Application Server di cui utilizza tutte le funzionalità disponibili) permette di:

- specificare il periodo di tempo durante il quale possono essere eseguiti i tentativi di chiamata
- specificare gli intervalli orari nei quali effettuare i tentativi
- richiedere il codice di accesso prima di fornire il messaggio vocale per identificare il Cittadino
- ricevere dettagliate informazioni di ritorno: e.g. numero dei tentativi, esiti negativi e relativi motivi (occupato, mancata risposta, codice sbagliato, etc.)

Il **Gateway di notifica** riceve puntuale ritorno sull’esito dell’invio in tutte le casistiche positive e negative assicurando così il tracciamento completo delle operazioni e la gestione di eventuali messaggi o comunicazioni al Cittadino in caso di esiti negativi soprattutto qualora questi dovessero superare delle soglie fissate. Avendo visibilità dei dati di sottoscrizione al servizio di segnalazione da parte del Cittadino, è responsabile della logica applicativa con la quale avviare e concludere ogni singola transazione associata ad una segnalazione. In tale ottica, le funzionalità della componente Gateway di notifica sono riassumibili in:

- Gestione degli eventi che richiedono l’invio di una segnalazione (Avvenuta consegna, Mancata Lettura, Invio messaggio CEC-PAC)
- Invio, alla piattaforma di Call Center, della segnalazione di interesse (Avvenuta consegna, Mancata Lettura, Invio messaggio CEC-PAC) e delle relative informazioni (comprehensive dei dati del Cittadino)
- Acquisire, dalla piattaforma di Call Center, l’esito della segnalazione ed applicare, se richiesto, la logica con la quale gestire eventuali ritentativi nel caso in cui il Cittadino non risponda alla segnalazione

Il processo di gestione della segnalazione è identificabile nei seguenti step:

1. Acquisizione della segnalazione inviata dal Gateway di notifica;
2. Instaurazione chiamata Outbound;
3. Accoglienza con erogazione di fonie personalizzate;
4. Invio esito segnalazioni.

Segnalazione attraverso posta cartacea:

La soluzione per la segnalazione attraverso posta cartacea prevede l’utilizzo di un servizio di Stampa e Postalizzazione di Poste Italiane. Il servizio, già esistente in Poste Italiane, offre la

modalità di interfacciamento via Web Services su protocollo di trasporto sicuro (HTTP-S). Il servizio di Postalizzazione è limitato solo alla richiesta di Notifiche di promemoria di mancata lettura.

Il componente Gateway di notifica, che si occupa di interfacciare questo servizio esterno, riceve puntuale ritorno sull'esito dell'invio in tutte le casistiche positive e negative assicurando così il tracciamento completo delle operazioni e la gestione di eventuali messaggi al Cittadino in caso di esiti negativi.

Per semplificare la descrizione che segue, i moduli lato piattaforma CEC-PAC e lato piattaforma di ibridizzazione, preposte al colloquio di cui sopra, sono nel seguito denominati collettivamente e rispettivamente, Gateway di notifica (lato CEC-PAC) e NPCE (lato ibridizzazione).

NPCE permette di:

- Acquisire il testo della notifica via web service
- Acquisire e verificare la validità dell'indirizzo del destinatario della notifica
- Stimare il costo del servizio in modo che potrà essere, in seguito, scalato dal credito residuo del Cittadino che ha richiesto la notifica cartacea
- Formattare la notifica in una modalità accettata in automatico dai sistemi di stampa ed inviarla a tali sistemi
- Ricevere informazioni sulla delivery del servizio (Esito positivo o negativo)

Il **Gateway di notifica** contatta la piattaforma di ibridizzazione e riceve ritorno sull'esito della delivery del servizio in tutte le casistiche positive e negative. Avendo visibilità dei dati di sottoscrizione al servizio di segnalazione da parte del Cittadino, è responsabile della logica applicativa con la quale avviare e concludere ogni singola transazione associata ad una segnalazione. In tale ottica, le funzionalità della componente Gateway sono riassumibili in:

- Gestione degli eventi che richiedono l'invio di promemoria di mancata lettura
- Invio, alla piattaforma di ibridizzazione, della segnalazione e delle relative informazioni (comprehensive dei dati del Cittadino)
- Acquisire, dalla piattaforma di ibridizzazione, l'esito della delivery ed applicare, se richiesto, la logica con la quale gestire eventuali tentativi nel caso in cui alla piattaforma o il servizio non siano disponibili.

Il processo di gestione della segnalazione è identificabile nei seguenti step:

1. Acquisizione della segnalazione inviata dal Gateway;
2. Valorizzazione del servizio;
3. Normalizzazione e validazione indirizzo;
4. Conversione documentale;
5. Formattazione ed invio ai sistemi di stampa.

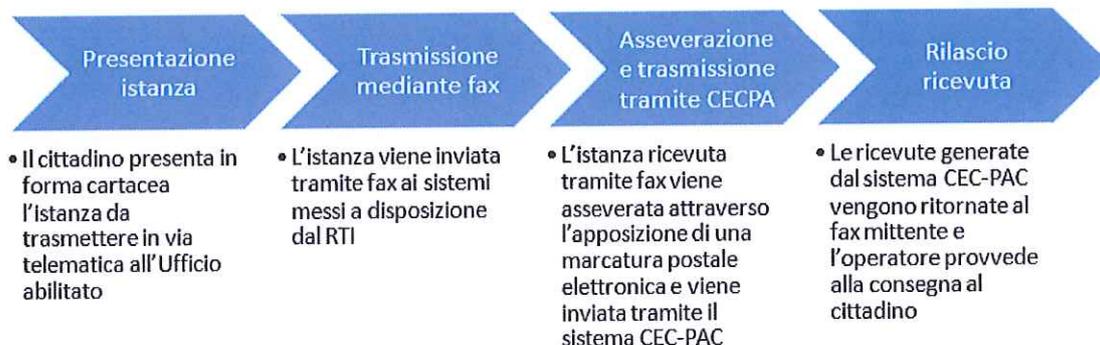
2.2. Servizi Opzionali per i Cittadini

Tra i Servizi Accessori per i Cittadini, di cui all'Art. 3, comma 3, lett. b del Contratto, sono stati esclusi i servizi di cui al punto v.

Servizio di comunicazione fax verso PostaCertificat@

Il servizio è rivolto alle Pubbliche Amministrazioni che vogliono rendere disponibili anche ai Cittadini che non abbiano attivato la caselle CEC-PAC, ovvero non dispongano di un computer o della connessione a internet, servizi innovativi con estrema facilità di accesso.

Il servizio consiste nell'accettazione cartacea di istanze utilizzando la rete degli Uffici Postali con successiva trasmissione tramite fax e consegna all'Amministrazione destinataria mediante Posta Elettronica Certificata. Viene assicurata inoltre la certificazione dell'integrità del contenuto trasmesso, sicurezza e certezza dell'invio e della ricezione dei documenti, con un riferimento temporale certo ed opponibile ai terzi. Il flusso viene mostrato nell'immagine seguente.



Il servizio si basa sui seguenti asset messi a disposizione dal Concessionario:

- Servizio di accettazione e trasmissione certificata dei fax già attivo;
- Diffusione territoriale della rete degli uffici di Poste Italiane;
- Competenze consolidate nello sviluppo di servizi di fax certificati.

Servizio di firma centralizzato che libera il Cittadino da ogni complessità tecnologica consentendo di poter apporre firme ai documenti elettronici sulla generica postazione senza che sia installato alcun dispositivo in locale. Le chiavi del Cittadino sono conservate su dispositivi sicuri centralizzati, custodite in maniera sicura e remota presso il Concessionario, e vengono accedute mediante le opportune credenziali fornite all'utente in fase di attivazione del servizio.



Il Libretto Sanitario Elettronico dà la possibilità di accedere in qualsiasi momento e da qualsiasi postazione ai "documenti" della propria storia sanitaria, nonché di condividere le informazioni con i soggetti che si è ritenuto di abilitare.

Il Sistema è dotato delle necessarie caratteristiche di sicurezza.

Il referto, inviato dal generico laboratorio o centro diagnostico, viene intercettato dal sistema che provvede a creare una apposita scheda con i dati contenuti in uno specifico xml di accompagnamento e con allegato il file con i contenuti diagnostici (ad esempio pdf).

I referti prodotti dalla struttura sanitaria possono essere nel formato standard HL7 CDA2 ed eventualmente anche firmati digitalmente. In tal caso il sistema è in grado di trasformare il cda 2, con un foglio di stile (fornito dalla struttura sanitaria), in un pdf leggibile all'utente. Se il referto poi è anche firmato, il sistema si occupa di effettuare anche la verifica completa della firma, di sbustare il contenuto (cioè il referto) e di mostrarlo all'utente indicando gli anche i dati del firmatario, secondo il seguente flusso.



CEC-ROL, CEC-TOL, CEC-LOL (integrazione PostaCertificat@ con i servizi postali tradizionali)

Il servizio permette a un Cittadino dotato di casella CEC-PAC di inviare lettere, raccomandate e telegrammi in formato cartaceo a destinatari dotati o meno di casella CEC-PAC.

Il Cittadino accede alla propria casella CEC-PAC, predisporre il testo da inviare e all'atto dell'invio gli vengono offerte tra le opzioni di invio le modalità di raccomandata, lettera online e telegramma.

Raccomandata online:

Il documento viene inviato online, stampato, imbustato e recapitato in forma cartacea al destinatario. La raccomandata online ha lo stesso valore legale di quella tradizionale. In più, il codice della raccomandata viene stampato su ogni foglio del documento, conferendo ad esso un significativo valore probatorio.

Telegramma online:

Il testo predisposto viene inviato in tutta Italia e all'estero come telegramma accedendo a prezzi più convenienti rispetto a quelli dei canali tradizionali (ufficio postale, telefono).

Prioritaria online:

Il testo predisposto viene stampato, imbustato indirizzato e recapitato in forma cartacea in tutta Italia.



2/3

Stampa PostaCertificat@ per inoltro cartaceo a terzi

Il servizio si rivolge ai Cittadini che hanno bisogno di sottoporre a terzi ed in modalità cartacea le comunicazioni ricevute e archiviate digitalmente tramite CEC-PAC. Il servizio consente al Cittadino di richiedere a Poste Italiane certificazione (con EPCM), stampa e recapito della documentazione necessaria, garantendone la conformità all'originale digitale (attraverso ad esempio un codice bidimensionale) al fine di poter essere sottoposta a terze parti.



Attestazione digitale pagamenti

Il servizio permette al Cittadino dotato di strumenti di pagamento digitali o che abbia attivato il borsellino CEC-PAC di richiedere qualsiasi servizio di eGovernment in modalità completamente online, permettendo il pagamento online di diritti di segreteria/ bolli amministrativi come prerequisito per l'erogazione di un servizio da parte della PA.

Il sistema permette di abbinare e certificare in maniera univoca il pagamento effettuato all'istanza trasmessa, riducendo drasticamente il rischio evasione e permettendo una riconciliazione puntuale dei pagamenti effettuati.

Il Cittadino che faccia richiesta del servizio all'atto dell'invio dell'istanza richiede l'apposizione dell'attestazione di pagamento del diritto associato al documento di importo pari al corrispettivo da pagare. Il pagamento avverrà tramite strumento di pagamento digitale (carta) o direttamente tramite borsellino elettronica CEC-PAC. A fronte dei corrispettivi pagati dal Cittadino, Poste si incarica di retrocedere all'Amministrazione i compensi spettanti e la relativa reportistica di monitoraggio.

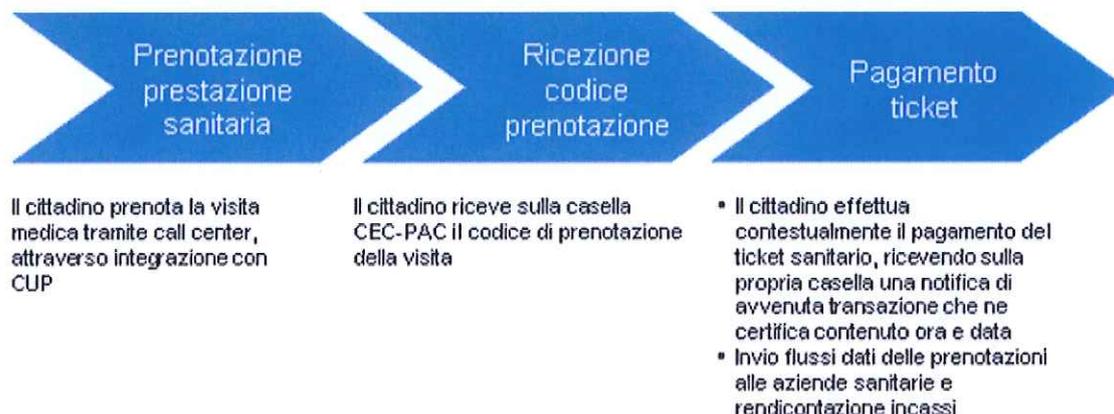


La tecnologia di supporto al servizio, ovvero la marca postale elettronica, oltre a godere di normativa dedicata che ne garantisce il pieno valore legale anche in Italia, permette di verificare a posteriori, tramite una apposita funzionalità web messa a disposizione dal Concessionario, l'autenticità e l'importo corrisposto in relazione all'istanza.

Pagamento Ticket Sanitari

Il servizio consente di facilitare il rapporto tra Cittadini e Sistema Sanitario, permettendo il pagamento delle prestazioni sanitarie (ticket) direttamente attraverso la casella di CEC-PAC. Il Cittadino effettua la prenotazione della visita medica tramite call center, integrato con il CUP (Centro Unico di Prenotazione) che a sua volta invierà i flussi dati relativi alle prenotazioni

effettuate alle amministrazioni interessate. Successivamente il Cittadino riceverà sulla propria casella CEC-PAC il codice di prenotazione della visita e potrà effettuare contestualmente il relativo pagamento del ticket sanitario. Il pagamento avverrà tramite strumento di pagamento digitale (carta) o direttamente tramite borsellino elettronico CEC-PAC. Ad avvenuto pagamento il Cittadino riceverà al proprio indirizzo di CEC-PAC una ricevuta di avvenuta transazione, che ne certifica contenuto, data e ora.

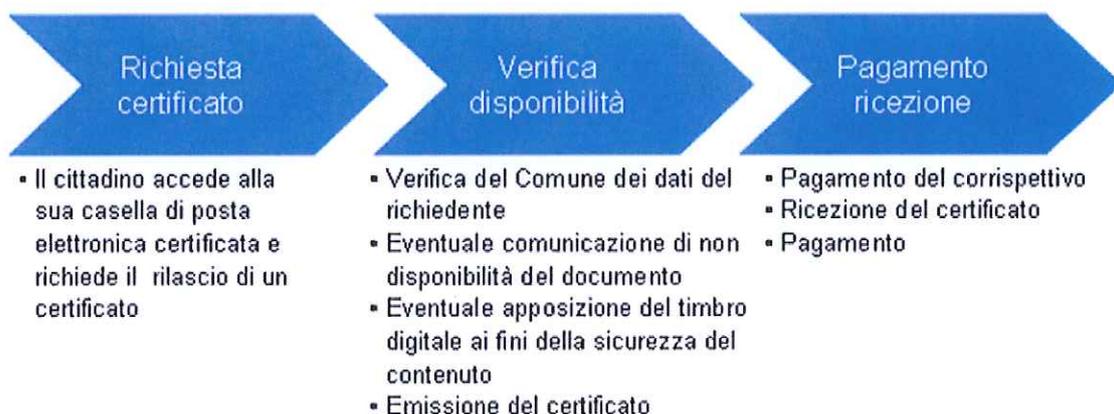


La Pubblica Amministrazione potrà beneficiare di una gestione integrata delle attività relative alla prenotazione delle visite sanitarie e al pagamento del relativo ticket e di una rendicontazione puntuale delle informazioni e degli incassi.

Piattaforma Servizi eGov per Cittadini

La piattaforma in questione ha come proprio obiettivo la facilitazione di accesso ai servizi della PA in modalità multicanale (Reti fisiche sul territorio, Internet, Mobile, Chioschi). Tale sviluppo è in linea con le attuali tendenze volte all'apertura di nuovi punti di contatto per facilitare l'accesso dei Cittadini/ clienti ai servizi oltre alla riduzione dei tempi di attesa per l'espletamento delle pratiche. In questo scenario la piattaforma per i servizi eGov è in grado di colloquiare con i sistemi delle singole Amministrazioni per facilitare il colloquio tra i vari soggetti. Nello specifico la casella di CEC-PAC rappresenta un ulteriore canale di accesso ai servizi, alternativo a quelli in precedenza indicati.

Il servizio Rilascio Certificati Anagrafici, di seguito rappresentato, offre ai Cittadini la possibilità di richiedere al comune i documenti attraverso la CEC-PAC e ricevere in tempo reale il documento firmato e securizzato grazie all'apposizione dell'EPCM e del codice Data matrix che ne garantisce l'integrità del contenuto.



Il servizio è a carico del Cittadino e vengono utilizzati gli strumenti di pagamento online a disposizione.

La piattaforma consente inoltre una rendicontazione dei pagamenti e relativa riconciliazione rispetto ai servizi resi, con accesso ai dati in multicanalità.

Lettores di smart card

Il lettore/scrittore offerto è il modello GemPC Twin con collegamento al computer tramite porta USB.

Tale lettore è basato sull'hardware e firmware GemCore® conforme allo standard ISO-7816. La famiglia GemPC Twin ha passato il test Microsoft Windows Hardware Quality Lab (WHQL).
Sistemi Operativi: Windows 98 Second Edition, Windows 2000 Professional Service Pack2, Windows XP Professional SP1 e superiore, Windows Vista.

Caratteristiche tecniche

Smart-card interface	support ISO7816 Class A, B and C (5V, 3V, 1.8V) support all ISO7816 TA1 parameters (up to 344 Kbps) Read from and writes to all ISO 7816-1,2,3,4 microprocessor cards, T=0 and T=1 (memory cards support upon request) Short circuit detection smart card connector is 8 friction contacts - ISO location, guarantee for 100,000 insertion cycles - EMV level 1 mechanically compliant. embossed smart cards are supported.
Human Interface	LED one color (green) -
GemPC Twin [in USB mode]	USB full speed (12 Mbps) - Hubless - cable 1,5 meter long USB type A connector Power supply thru USB port operating voltage [4.4 --> 5.5V]
Electro-magnetic standards	Europe: 89/336/CEE guideline EN 55022: 1994 Class B - EN 50082-1: 1994 - EN 50081-1: 1992 - EN 61000-4-2: 1995 - EN 61000-4-3: 1997 - EN 61000-4-4: 1995 Comply with EMC directive 89/336/EEC - USA: FCC part 15 Class B
Security levels	Europe: EN60950 - IEC950: 1991, Am,3: 1995 - USA: UL1950 third edition, dated July 28, 1995 - Canada: CSA950 - Comply with low voltage directive 73/23/EEC
Standards/certifications	ISO/IEC 7816-1,2,3,4: IC Cards with contacts - EMV level 1, EMV96 version 3.1.1 (EMV2000 under completion at printing time) Microsoft Windows Hardware Quality Labs (WHQL), Windows Logo Program WLP 2.0 - USB 2.0 full speed (GemPC Twin in USB mode) CCID - Chip card Interface device 1.0 (gemPC Twin in USB mode)
Operating supported systems	Windows 98, 98SE, Me, 2000 and Xp - Windows Server 2003 - Windows xp 64 bits and Server 64 bits - Windows Vista Other OS supported upon request (Linux, MacOS X) -
API's	Microsoft PC/SC environment with associated drivers

Borsellino PostaCertificat@

Per il pagamento dei servizi accessori e opzionali oggetto di concessione viene messo a disposizione dell'utente CEC-PAC un sistema di pagamento consistente in un borsellino elettronico.

Su tale borsellino possono essere attivate le seguenti funzionalità aggiuntive:

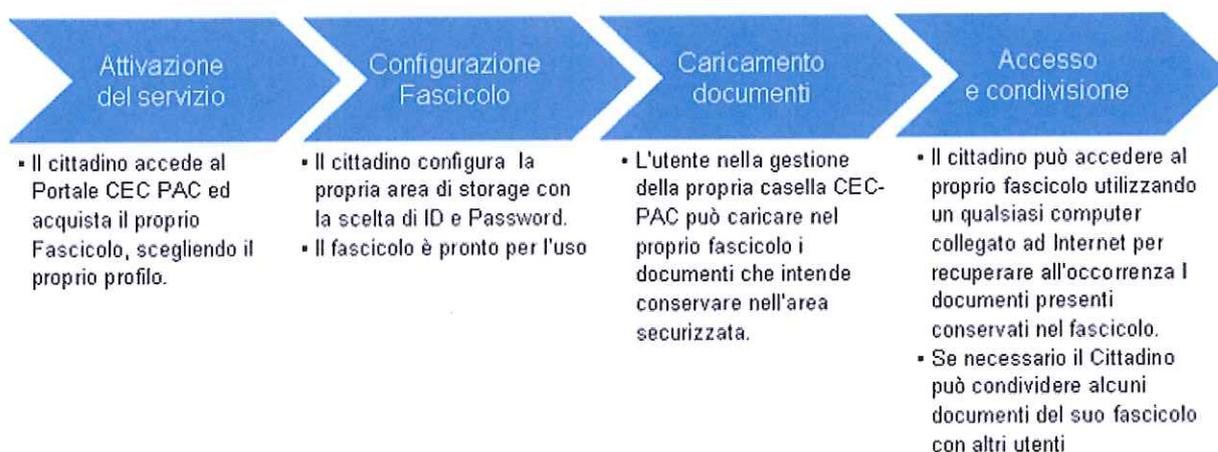
- Ricarica attraverso canali fisici e più in particolare gli uffici postali, gli ATM del gruppo Poste e le ricevitorie Sisal
- Associazione di una carta prepagata standard utilizzabile sui circuiti internazionali.

Private Folder (Spazio disco personale)

Il servizio prevede la creazione di un'area securizzata in cui l'utente può archiviare i propri documenti, per memorizzare, condividere, accedere ed eseguire il backup, usando un'unica soluzione, tramite il web. Il Private Folder offre quindi uno spazio disco su un sistema remoto a disposizione del Cittadino, il cui contenuto è di fatto accessibile dall'utente titolare del fascicolo via internet da un qualsiasi punto della rete.

Qualora il titolare del Folder intendesse condividere alcuni documenti con altri soggetti può permettere l'accesso al Folder ad altri utenti in maniera selettiva (sia per le autorizzazioni di accesso ad uno o più soggetti che per i documenti da condividere). Gli utenti esterni per poter accedere al contenuto del Folder, ovvero al contenuto di una singola cartella o del singolo documento, vengono autorizzati dal titolare attraverso l'attribuzione di credenziali di accesso le cui policy di utilizzazione (tempo di validità) sono stabilite dal Titolare, il quale può anche verificare chi e quando ha avuto accesso ai documenti condivisi.

Il salvataggio è on-demand con modalità seleziona e trascina, assai simile a quanto avviene nella gestione di file su un normale Computer.



CEC-Vocal Mail

Il servizio offre la possibilità per gli utenti di accedere alla propria mailbox in modalità "anywhere/anytime", avendo a disposizione tutte le funzionalità per l'accesso al contenuto delle mail attraverso l'utilizzo della voce.

I servizi sono erogati dalla piattaforma di Call Center. L'interazione dell'utente avviene tramite telefono fisso o mobile. Il servizio si basa sulla tecnologia "Loquendo" e permette la lettura delle mail da parte del sistema Text-to-Speech (TTS) e la gestione dei comandi vocali (ASR) per l'interazione con la piattaforma di posta elettronica.

Si elencano di seguito per ciascuna funzionalità le potenzialità offerte:

- **Automatic Speech Recognition (ASR):** consente di interagire e controllare, mediante riconoscimento vocale, il servizio di segnalazione CEC-PAC fornendo una modalità alternativa ai toni DTMF, ciò permette al Cittadino di interloquire attraverso il linguaggio naturale migliorando sensibilmente la "user experience".
- **TTS:** abilita l'erogazione di fonie derivanti da una fonte dati e, quindi, la personalizzazione dell'accoglienza sulla base del profilo del Cittadino, questo rende il servizio più fruibile e aumenta la "user satisfaction". Inoltre, il TTS consente di superare i limiti imposti dall'utilizzo di fonie pre-registrate quali ad esempio, la staticità delle fonie ed il processo di registrazione delle stesse.

L'accesso al servizio è protetto da una password numerica allo scopo di assicurare il giusto grado di sicurezza e privacy.

3. Servizi per la PA

3.1. Servizi Opzionali per la PA

Tra i Servizi Accessori per la PA, di cui all'Art. 3, comma 3, lett. c del Contratto, sono stati esclusi i servizi di cui al punto iv.

PA Front Office (sportello online per gestione richieste tramite PostaCertificat@)

Il servizio CEC-PA Front Office offre alle Pubbliche Amministrazioni uno strumento in grado di implementare uno sportello virtuale per il Cittadino, dedicato alla gestione delle comunicazioni inbound ed outbound attraverso il sistema CEC-PAC.

Il servizio si compone di:

- modulo base, che permette di offrire ai Cittadini un'interfaccia semplificata per l'invio certificato di istanze verso la PA e, nel contempo, uno strumento per il monitoraggio delle comunicazioni inviate/ricevute;
- modulo evoluto, che permette di offrire al Cittadino un accesso diretto alla propria posizione amministrativa, attraverso l'integrazione della banche dati gestite dalla PA;
- modulo dispositivo, che permette al Cittadino di effettuare transazioni finanziarie per il pagamento dei servizi richiesti.

MODULO BASE

Il Cittadino, una volta registrato, può accedere allo sportello tramite autenticazione con le proprie credenziali ID/PW o anche attraverso l'utilizzo di altri sistemi di autenticazione sicura se attiva (es. Citizen Sign On, AutenticaTI, ecc.). Nella propria area riservata il Cittadino ha a disposizione una serie di funzionalità che consentono di interagire online con la PA tramite l'invio di richieste. Il modulo di servizio base consente al Cittadino di selezionare uno dei moduli di richiesta preconfigurati che verrà compilato direttamente online. Al termine della compilazione il servizio "imbusta" la richiesta nel formato CEC-PAC e inoltra il modulo verso lo sportello di competenza, tenendo traccia della richiesta inviata. Qualora la richiesta del Cittadino non sia riconducibile a nessuno dei moduli esposti, esiste la possibilità di inviare un modulo in forma di libera composizione del testo. Il Cittadino potrà, inoltre, verificare tramite apposito pannello lo stato delle proprie comunicazioni.

Il servizio è multi-istanza per i Cittadini, nel senso che: ogni PA può aprire un proprio sportello virtuale; i Cittadini al momento dell'accesso possono utilizzare gli sportelli disponibili online (anche di più PA, sempre che queste abbiano attivato un proprio sportello virtuale), potendo poi gestire il monitoraggio di tutte le comunicazioni inviate/ricevute verso/dagli sportelli utilizzati (anche in questo caso di più PA). Quindi ogni PA gestirà un proprio sportello ed avrà la possibilità di gestire le comunicazioni inviate/ricevute attraverso di esso, mentre i Cittadini avranno la possibilità di gestire le proprie comunicazioni (anche se inviate a sportelli di diverse PA).

Per quanto attiene la PA, questa può presentare online varie tipologie di moduli precodificati in modo da poter gestire le richieste per le varie tipologie di servizi offerti (es. modulo di cambio di residenza, di occupazione del suolo pubblico, dichiarazione a fini TARSU, ecc.), associando ad ognuno di essi uno o più indirizzi CEC-PAC ai quali inviare la comunicazione.

Le principali funzionalità del modulo base sono le seguenti:

- Sistema di generazione moduli online per la comunicazione da e verso la PA
- Sistema di comunicazione basato su CEC-PAC per la gestione certificata delle comunicazioni
- Possibilità di interfacciare in maniera diretta Servizio di Folder PA



MODULO EVOLUTO

Il servizio offre anche un modulo evoluto che amplia le funzionalità dello sportello verso servizi amministrativi che permettono di offrire al Cittadino servizi orientati ad una gestione “digitale” del rapporto Cittadino-PA.

Il modulo evoluto prevede l’interfacciamento delle basi dati della PA in modo che il Cittadino possa avere una visione integrata della propria posizione amministrativa derivante dalla presentazione online dei dati contenuti nelle varie banche dati.

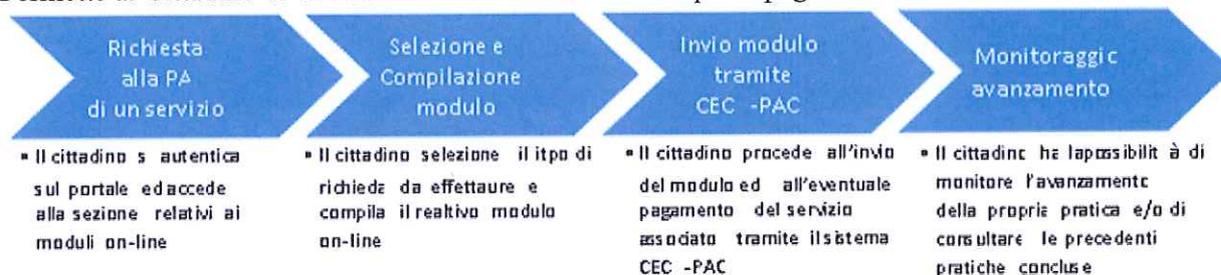
Il servizio offre diversi “connettori applicativi” verso le basi dati generate con i più comuni software gestionali e comunque è possibile sviluppare connettori specifici per le applicazioni presenti presso la PA.

Per quanto attiene il modulo avanzato è prevista un’attività di analisi del contesto applicativo della PA, al fine di individuare la modalità di interfacciamento delle basi dati presenti.

Chiaramente se queste non rientrano in quelle previste dai connettori applicativi già sviluppati, potranno essere richieste specifiche attività di sviluppo.

MODULO DISPOSITIVO

Permette al Cittadino di effettuare transazioni finanziarie per il pagamento dei servizi richiesti.



PA Folder

Il servizio CEC-PA Folder si pone l’obiettivo di fornire alla PA un sistema di gestione documentale collegato alle comunicazioni CEC-PAC: dalla gestione dei file (Gestione Documentale), alla loro archiviazione e conservazione (spazio di back-up), dalla protocollazione delle comunicazioni (Protocollo), alla gestione delle procedure interne (Workflow). Il servizio si compone di quattro moduli applicativi, attivabili, singolarmente, ma tra loro integrati:

- Gestione Documentale
- Workflow
- Protocollo Informatico
- Back-up dei dati

CEC-PA Folder – Modulo di gestione documentale

Il servizio di Gestione Documentale offre la possibilità alla PA di semplificare la gestione e l’archiviazione di tutti i documenti CEC-PAC. Chiaramente lo stesso sistema può essere esteso anche a qualsiasi altra tipologia di documento gestito all’interno della PA.

Le funzionalità offerte permettono di “catturare” i documenti prodotti o ricevuti dalla PA attraverso varie modalità: cartacea o in formato elettronico. Gli utenti del sistema, opportunamente profilati, possono eseguire la catalogazione dei documenti, attraverso l’organizzazione degli stessi per classi: tutti i documenti dello stesso tipo vengono inseriti in un unico contenitore; a questa classe sono associate delle chiavi di ricerca che identificano in maniera univoca ogni documento inserito.

Inoltre, i documenti possono essere legati fra loro in maniera trasversale oppure essere correlati verticalmente (dossier).

Nella gestione del servizio è prevista la figura di amministratore del sistema che ha il compito di gestire le autorizzazioni e gli strumenti per il dimensionamento e la personalizzazione dell'archivio. Una volta creato l'archivio gli utenti, in base al loro profilo di autorizzazione, possono ricercare e gestire i documenti attraverso un comune browser.

Oltre ai servizi base la PA può richiedere l'attivazione di ulteriori funzionalità che riguardano:

- **Conservazione sostitutiva:** servizio di conservazione a norma, incluso l'utilizzo dei servizi di Certification Authority (Marche Temporal) e di firma digitale.
- **Connettore Fax Server:** Servizio di Fax Server per invio/ricezione documenti
- **Document Dispatching:** Servizio di distribuzione intelligente dei documenti
- **Appliance server** installato in comodato d'uso c/o il cliente finale, che ospita il modulo per la gestione automatica delle regole per la cattura degli spool e relativo trasferimento automatico di elevati volumi di documenti sul database documentale.

La modalità di connessione sicura al Data Center (VPN IPsec) è completamente trasparente al cliente finale ed è inclusa nel servizio base (esclusa connettività Internet a cura del Cliente).

Il target del servizio Fascicolo PA-Gestione Documentale sono tutte le pubbliche amministrazioni in genere, sia locali che centrali che hanno attivato il servizio di CEC-PAC e che necessitano di un sistema per la razionalizzazione e l'ottimizzazione della gestione documentale.

CEC-PA Folder - Modulo Workflow

Il modulo consente di gestire i processi di back office generati dalle richieste avviate tramite il fascicolo del Cittadino. Per ogni tipo di richiesta e/o comunicazione è possibile configurare un processo di workflow che consenta di coinvolgere tutti gli attori necessari per la gestione della pratica all'interno dell'amministrazione. Questo modulo inoltre consente di rendere visibile sia all'interno sia all'esterno l'effettivo stato di avanzamento di una pratica. I flussi procedurali gestibili in maniera automatica all'interno della PA sono diversi.

Il servizio proposto offre una serie di moduli predisposti a gestire:

- Pratiche Edilizie online
- Cambio di residenza
- Servizi sociali
- Rilascio Licenze di caccia/pesca
- Dichiarazioni legate ai tributi (inagibilità immobili, etc)

Questo modulo è dedicato alle pubbliche amministrazioni che intendono gestire in modo strutturato e razionalizzare i processi di gestione delle richieste provenienti dai Cittadini.

Di seguito si riporta il flusso sull'esempio delle Pratiche edilizie.



CEC-PA Folder – Modulo Protocollo informatico

Il modulo Protocollo informatico CEC-PAC consente di protocollare la posta in arrivo ed in partenza su di una o più caselle di posta certificata a di un ente.

Le principali funzionalità del modulo sono:

- **Protocollazione** dei documenti in maniera semplice e sicura in conformità con le normative del DPR 445/2000 e del CNIPA
- **Acquisizione** anche di documenti cartacei da scanner o di documenti elettronici da file
- **Supporto di qualsiasi formato di documenti:** Word, Excel, Access, Acrobat, Autocad, TIF, Bitmap, Jpeg ecc.
- **Attribuzione del numero di protocollo** al documento con possibilità di stampare etichette con la segnatura in formato Barcode per l'acquisizione a lotti dei documenti già protocollati
- **Possibilità di firmare digitalmente** i documenti acquisiti, con pieno valore legale dei documenti elettronici (Firma Digitale non compresa)
- **Smistamento** del documento protocollato allo specifico gruppo/utente/ruolo/unità organizzativa
- **Classificazione e fascicolazione** dei documenti protocollati usando il Titolario d'archivio definito dall'ente
- **Archiviazione elettronica** dei documenti nell'archivio di deposito, che rende i documenti consultabili ma non più modificabili
- **Ricerca** con operazioni semplici, veloci ed affidabili dei documenti protocollati
- **Stampa** delle registrazioni giornaliere e generazione di report specifici.

Di seguito viene descritto il processo tipo per la protocollazione:

- Un operatore di protocollo legge periodicamente le e-mail pervenute nella casella di posta istituzionale, cancellando le eventuali e-mail spazzatura. Conviene agire con questa modalità e non lavorando sul sistema documentale, per velocità e praticità.
- Un operatore di protocollo avvia il processo che scarica la casella e-mail istituzionale tramite protocollo POP3.
- Il processo crea un'attività per ogni e-mail scaricata e l'assegna all'Ufficio Protocollo Generale (e quindi al primo operatore che la prenota).
- Per ogni suddetta attività l'operatore dovrà elaborare un documento di protocollo in entrata precompilato dal sistema con tutte le informazioni provenienti dalla e-mail (mittente se si trova una corrispondenza in anagrafica, oggetto, testo, eventuali allegati). Potrà comunque decidere se protocollare il documento o se cancellarlo (ad es. in caso di pubblicità o altro).

- Il Protocollo Generale indica al sistema il Responsabile del Procedimento e gli eventuali destinatari in copia, se presenti nell'organigramma del sistema documentale.
- Il sistema inoltra il documento al Responsabile del Procedimento e agli eventuali destinatari in copia.
- Il Responsabile del Procedimento prende visione del documento elettronico e lo classifica nell'opportuna voce di Titolare. È resa inoltre obbligatoria la fascicolazione del documento, ovvero l'inserimento del documento in un Fascicolo. Nel caso in cui il documento non trovi specifica collocazione in un Fascicolo, il documento andrà collocato nel Fascicolo "Generale" (se il documento entrante proviene dall'esterno dell'azienda), o nel Fascicolo "Atti Interni" (se il documento proviene dall'interno dell'azienda). Provvede anche ad archiviare il documento cartaceo nell'Archivio Corrente della propria unità Organizzativa.
- Il Responsabile può trasferire il documento tramite apposita azione. In questo caso il documento viene trasferito ad altra persona presente nell'organigramma del sistema documentale, che diventa a tutti gli effetti operativamente responsabile dei suddetti compiti, pur rimanendo inalterato il Responsabile del Procedimento.
- Il Responsabile può rifiutare il documento stesso. In questo caso il documento ritorna all'Ufficio Protocollo Generale per la nomina di un altro Responsabile o la riconferma dello stesso, reiterando le fasi precedenti.
- I destinatari in copia prendono visione del documento.

Il servizio proposto contempla la possibilità di gestire con lo stesso sistema di protocollazione anche le comunicazioni ricevute/ inviate tramite altri canali di comunicazione (fax, Posta tradizionale, ecc.).

Il target del Protocollo Informatico CEC-PAC è costituito da tutti gli enti pubblici in quanto questi hanno l'obbligo di utilizzare il protocollo informatico per la gestione dei documenti in ingresso. Di seguito si riporta il flusso.



CEC-PA Folder - Modulo Backup

Il servizio di "Backup" permette alla PA di salvaguardare in totale sicurezza i dati presenti all'interno del proprio Fascicolo, anche nel caso questo fosse distribuito su più sedi. Il servizio offre una soluzione focalizzata sul backup veloce Disk-to-Disk, basata su un'innovativa architettura agentless arricchita da meccanismi integrati di confidenzialità e di ottimizzazione della trasmissione dati su WAN.

Le principali caratteristiche del servizio sono le seguenti:

- Gestione centralizzata e pieno controllo delle attività di back-up con notifica degli eventuali errori o interruzioni del servizio
- Semplicità di attivazione
- Compatibilità con la maggior parte dei sistemi operativi
- Piena integrazione nei domini Windows, Trusts e Novell NDS, e possibilità di adozione dei parametri di sicurezza già esistenti sulla LAN.

- Eliminazione di tutti i costi di licenze ed agenti legati alla numerosità di PC e Server
- Ottimizzazione ed eliminazione dei file duplicati
- Restore dei dati semplificato ed accelerato

Il servizio viene proposto in due versioni:

Light

- Con il Backup Light i clienti possono effettuare il backup dei propri PC desktop, notebook e server, collegandosi direttamente con il sistema presente nei Data Center di Telecom Italia.
- Il servizio è indirizzato anche a piccole realtà una soluzione che prevede una gestione evoluta con hardware dedicato è troppo oneroso.
- È possibile effettuare il backup dei file presenti sul computer su cui è installato. Il software tiene traccia delle richieste di backup effettuate quando il PC è disconnesso dalla rete e appena è in grado di collegarsi al DS-System invia i file da salvare.
- L'installazione è a carico del cliente che riceve una procedura di installazione e il file di configurazione. La velocità di trasferimento dei dati verso il sistema centrale dipende dalla quantità di GB da trasferire e dalla banda che la PA ha a disposizione.

Le funzionalità del servizio sono:

- Salvataggio dei dati centralizzato
- Backup automatici
- Compressione e Cifratura
- Gestione dei file duplicati
- Gestione della banda utilizzata
- Ripristino dei file da parte dell'utente

Appliance on site

- La soluzione comprende la componente SW e la disponibilità di tutte le funzionalità del sistema.
- Sono disponibili due tipi di appliance: Appliance 1 TB raw-Appliance 2TB raw.
- La soluzione integrata con un appliance è decisamente meno complessa da gestire, perché dedicata esclusivamente al servizio di backup/restore.
- L'appliance è correttamente dimensionato in termini di capacità elaborativa e naturalmente non interagisce negativamente con alcuna applicazione del cliente.

Le funzionalità offerte dal servizio tramite utilizzo dell'Appliance sono:

- Avvio della comunicazione con il Data Center quando una specifica operazione lo richiede e terminare
- Selezione i dati da salvare, identificando i file comuni, e richiesta dei dati da ripristinare
- Compressione e la cifratura dei dati da salvare e decifratura e decompressione di quelli da ripristinare
- Gestione delle credenziali della PA e delle credenziali per l'accesso ai sistemi di cui salvare i dati
- Registrazione del le attività, gli eventi, l'audit e produrre riepiloghi delle attività

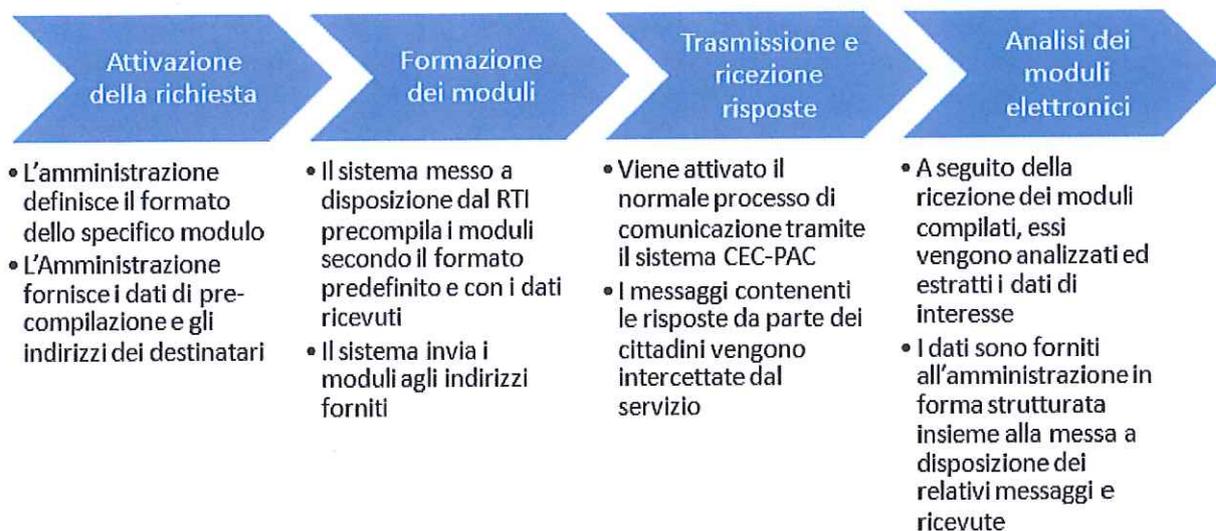
Per la configurazione che utilizza l'Appliance è necessaria comunque l'attivazione del servizio Light.

Questo modulo è dedicato alle pubbliche amministrazioni che intendono gestire in modo strutturato e razionalizzare i processi di gestione delle richieste provenienti dai Cittadini.

Gestione modulistica elettronica

La PA inoltra all'apposito sistema messo a disposizione dal RTI un flusso contenente la lista dei dati e dei campi da riempire, il servizio realizza secondo template concordati il modulo, il Cittadino

(utente finale) compila i dati richiesti e, se richiesta dall'amministrazione, appone la firma digitale; il Cittadino invia alla PA il modulo, che viene filtrato dal servizio centralizzato del RTI che li accorpa secondo una schedulazione concordata, ne estrae i dati e li invia alla PA destinataria.



Servizio Mail Room – Piattaforma di Gestione Elettronica Documentale

Attraverso la Piattaforma di Gestione Elettronica Documentale è possibile fornire un'offerta modulare di servizi combinabili tra loro e vendibili separatamente l'uno dall'altro.

Servizi Mailroom: dalla raccolta centralizzata presso i CMP alla dematerializzazione del documento con generazione del file elettronico. Da diverse combinazioni dei servizi GED di seguito descritti, si configurano due modelli di servizio che costituiscono la nostra offerta:

HOUSE e OUTSOURCING che si differenziano unicamente a seconda che il dato risieda dal cliente o in Piattaforma. Il modello di servizio prescinde dal luogo di lavorazione (scansione, protocollazione, archiviazione...) della corrispondenza. La sede di lavorazione è comunque importante per capire le possibili modalità di servizio e nello specifico:

LAVORAZIONI AL CSA: prevede la raccolta centralizzata della corrispondenza in ingresso ed il suo recapito presso un nostro Centro Servizi dove vengono svolte le attività dematerializzazione, data-entry, protocollazione, scansione del documento e trasferimento elettronico del file sul sistema applicativo del cliente;

LAVORAZIONI IN CASA DEL CLIENTE: nostri operatori, applicati presso la sede del cliente, effettuano attività di protocollazione elettronica della corrispondenza in ingresso, scansione, consegna ai piani e predisposizione all'invio della corrispondenza in uscita. Il sw di protocollazione può essere fornito al cliente da Poste oppure essere già in uso da parte del cliente. Essendo previsto l'utilizzo di soluzioni sw di protocollazione, sono richieste risorse con adeguati skill. Per una Pubblica Amministrazione con più sedi, può essere effettuata la raccolta centralizzata della corrispondenza e recapito della stessa presso l'unica sede dove avvengono le attività di protocollo. Sono inoltre previsti servizi di pick-up e delivery.

La Pubblica Amministrazione potrebbe avere la necessità di avvalersi di questo servizio per poter ricevere in formato elettronico anche le comunicazioni che i Cittadini gli inviano in formato cartaceo. In più, ad esempio per gli invii massivi della PA con ritorni in formato cartaceo consentirebbero alla PA stessa, oltre alla dematerializzazione di ottenere una rendicontazione puntuale dei ritorni. Considerando che la PA avrà a disposizione una casella elettronica per Area Organizzativa Omogenea, il servizio potrebbe consentire la presa in carico della posta cartacea e l'invio nella casella elettronica di ogni singola AOO.



Servizio di marcatura elettronica del documento

Funzionalità che permette alle Amministrazioni che ne facciano richiesta di vidimare (opzionalmente) il documento da trasmettere tramite EPCM (Electronic Postal Certification Mark). Tale tecnologia permette di certificare in maniera verificabile l'integrità del documento trasmesso e la data e ora di trasmissione, ed è garantita in Italia da apposita normativa che ne garantisce il pieno valore legale.

L'Amministrazione che ha esigenza di certificare il documento da trasmettere o da vidimare tramite marcatura accede alla casella CEC-PAC e tramite opportuna transazione web richiede l'emissione di una marca postale elettronica che viene incorporata nel documento da trasmettere e lo "blinda" in maniera elettronica.

A fronte del servizio viene corrisposto l'importo previsto tramite borsellino elettronico se attivato o direttamente tramite strumento di pagamento digitale (carta).

Una volta vidimato il documento è verificabile a posteriori tramite una opportuna transazione web in grado di garantire l'autenticità della marcatura, la consistenza del documento oggetto di verifica di con quello originalmente vidimato e data e ora della transazione di marcatura.

Il servizio si rivolge a Cittadini con esigenza di trasmettere documenti con contenuto sensibili o esigenza di certificarne esistenza in vita e/o data ora di trasmissione

Il servizio si rivolge alle amministrazioni che vogliano ottenere, oltre alle garanzie di trasmissione sicura e garantita offerte dalla CEC-PAC, anche garanzie aggiuntive relative al documento trasmesso e alla data e ora di avvenuta trasmissioni, opponibile anche a termini di legge.

Il servizio è integrabile con quello di Sportello PA.



Handwritten signature or mark.

4. Valorizzazione dei Servizi esclusi

Nella tabella seguente si riporta in modo puntuale la valorizzazione economica di ciascuno dei Servizi esclusi (IVA esclusa), in funzione dell'effort stimato per la loro implementazione.

SERVIZIO	EFFORT (Gg/uomo)	TARIFFA (€)	STIMA COSTO (€)
Servizi per i Cittadini			
<i>Servizi Accessori</i>			€ 14.000,00
Notifica multicanale: segnalazione attraverso IVR e posta cartacea	28		€ 14.000,00
<i>Servizi Opzionali per i Cittadini</i>			€ 227.500,00
Servizio di comunicazione fax verso PostaCertificat@	14		€ 7.000,00
Servizio di firma digitale remota	14		€ 7.000,00
Libretto Sanitario Elettronico	42		€ 21.000,00
CEC-ROL, CEC-TOL, CEC-LOL	21		€ 10.500,00
Stampa PostaCertificat@ per inoltro cartaceo a terzi	28		€ 14.000,00
Attestazione digitale pagamenti	56		€ 28.000,00
Pagamento Ticket Sanitari	49		€ 24.500,00
Piattaforma Servizi eGov per Cittadini	77		€ 38.500,00
Lettore di smart card	21		€ 10.500,00
Borsellino PostaCertificat@	63		€ 31.500,00
Private Folder	21		€ 10.500,00
CEC-Vocal Mail	49		€ 24.500,00
Totale Servizi per i Cittadini			€ 241.500,00
Servizi per la PA			
<i>Servizi Opzionali per la PA</i>			€ 108.500,00
PA Front Office	28		€ 14.000,00
PA Folder	42		€ 21.000,00
Gestione modulistica elettronica	56		€ 28.000,00
Servizio Mail Room – Piattaforma di Gestione Elettronica Documentale	77		€ 38.500,00
Servizio di marcatura elettronica del documento	14		€ 7.000,00
Totale Servizi per la PA			€ 108.500,00
Totale Costi Una Tantum - Servizi Esclusi CEC-PAC			€ 350.000,00