



**Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione
Il Direttore**

Determina n. 21 del 16/02/2022

Oggetto: Approvazione schema di Accordo di Cooperazione Unioncamere-ISIN.

**Il Direttore dell'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e
la radioprotezione - ISIN**

Visto il Decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 45, recante "Attuazione della direttiva 2011/70/EURATOM, che istituisce un quadro comunitario per la gestione responsabile e sicura del combustibile nucleare esaurito e dei rifiuti radioattivi", e in particolare gli articoli 1 e 6 che, tra l'altro, istituiscono l'Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione - ISIN con funzioni e compiti di autorità di regolazione nazionale competente in materia di sicurezza nucleare e di radioprotezione;

Visto il decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 137, recante "Attuazione della direttiva 2014/87/Euratom che modifica la direttiva 2009/71/Euratom che istituisce un quadro comunitario per la sicurezza nucleare degli impianti nucleari", che ha modificato e integrato il decreto legislativo n. 45 del 2014;

Visto l'art. 5, comma 6, del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recante "Codice dei contratti pubblici", che disciplina gli accordi di cooperazione tra Pubbliche Amministrazioni;

Vista la delibera ANAC n. 918 del 31 agosto 2016, avente ad oggetto la disciplina di accordi tra amministrazioni aggiudicatrici, precisa che *"i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno"*;

Visto l'articolo 6, comma 13 del D.lgs. n. 45 del 2014, che prevede che ISIN *"per lo svolgimento dei propri compiti può avvalersi, previa la stipula di apposite convenzioni di organizzazioni che soddisfino i principi di trasparenza e indipendenza da soggetti coinvolti nella promozione o nella gestione di attività in campo nucleare"*;

Visto l'articolo 6, comma 20bis, del decreto legislativo n. 45 del 2014, che prevede che l'ISIN *"per la gestione unitaria di servizi strumentali può stipulare convenzioni con le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;



**Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione
Il Direttore**

Vista la delibera del Direttore dell'ISIN n. 3 del 22 giugno 2018, prot. n. 1061 del 25 giugno 2018, di approvazione del regolamento di organizzazione e funzionamento interni dell'ISIN, modificato e integrato con la Delibera n. 5 del 22 febbraio 2021, e in particolare l'articolo 5, comma 1, lett. bb), che attribuisce al Direttore dell'ISIN la promozione e la sottoscrizione delle convenzioni di cui all'articolo 6, del D. Lgs. n. 45 del 2014;

Vista la delibera del Direttore dell'ISIN n. 4 del 16 luglio 2018, prot. n. 1075 del 16 luglio 2018, di approvazione del Regolamento di contabilità dell'ISIN;

VISTO il bilancio preventivo 2022 dell'Ispettorato approvato con la delibera n. 17 del 29 dicembre 2021;

Visto l'articolo 7, commi 1 e 3, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di "riordinamento delle camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato", come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23, recante "Riforma dell'ordinamento relativo alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in attuazione dell'articolo 53 della legge 23 luglio 2009, n. 99", qualifica Unioncamere ente con personalità giuridica di diritto pubblico per la cura e rappresentanza degli interessi delle camere di commercio e degli altri organismi del sistema camerale, e attribuisce allo stesso il coordinamento delle iniziative delle camere di commercio e la legittimazione a stipulare con le amministrazioni centrali dello Stato, anche autonome, o con enti pubblici nazionali - tra gli altri - convenzioni in rappresentanza dei soggetti del sistema camerale, che sono chiamati ad attuarli;

Considerato che il sistema camerale italiano è titolare di funzioni amministrative in base alle quali gestisce servizi strumentali e registri di imprese anche a finalità autorizzative in materia ambientale, che per le loro caratteristiche e modalità di esercizio possono essere adattate e implementate per rispondere alle esigenze operative, e, più in generale, alla gestione delle finalità dell'ISIN;

Considerato che il sistema camerale dispone, per la gestione dei propri adempimenti, di una infrastruttura tecnologica, di applicazioni digitali per la semplificazione dei procedimenti amministrativi a supporto delle imprese e di servizi all'avanguardia tra i sistemi pubblici informativi;

Considerato che occorre assicurare il supporto allo svolgimento dei compiti e dei servizi strumentali indispensabili per l'operatività dell'ISIN nonché allineare l'organizzazione ed il funzionamento della struttura tecnico-organizzativa ai modelli di efficienza già collaudati da pubbliche amministrazioni, con specifico riferimento ai sistemi per il funzionamento delle strutture informatiche funzionali alla gestione delle procedure amministrative dell'ISIN in materia di personale, contrattualistica, pianificazione, gestione documentale, supporto tecnologico e sicurezza della rete informatica incluse



**Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione
Il Direttore**

quelle relative al monitoraggio del flusso dei dati sulla radioattività da raccogliere in base al D. Lgs. n.101/2020;

Considerato che risulta imprescindibile e indispensabile, implementare e gestire in maniera unitaria e complessiva le predette attività e servizi, in considerazione della loro stretta correlazione e connessione anche nel triennio 2022-2024 tenuto conto dell'esiguo numero di unità di personale amministrativo trasferito in ISIN e in attesa dell'avvio e del completamento del piano assunzionale per gli stessi profili amministrativi nonché dell'addestramento e della formazione necessari al personale una volta assunto per poter svolgere in modo efficiente ed efficace le attività ordinarie e di supporto al buon funzionamento dell'Ispettorato;

Visto l'accordo Unioncamere-ISIN sottoscritto in data 21 dicembre 2018, l'accordo integrativo all'accordo di collaborazione del 21 dicembre 2018 sottoscritto in data 21 febbraio 2019, gli atti integrativi dell'accordo di collaborazione del 2 aprile 2019 e del 23 dicembre 2019;

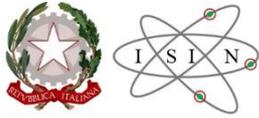
Visto il Piano di lavoro" (PL) riferito agli anni 2022-2024 allegato alla presente determina e distinto per Servizi e per singole annualità, elaborato da ISIN e Unioncamere all'esito di diversi incontri nel corso dei quali sono stati approfondite ed analizzate le rispettive esigenze funzionali ordinarie ed evolutive per il prossimo triennio;

Visto che per le attività previste nel PL 2022-2024 i costi massimi complessivi che ISIN dovrà rimborsare a Unioncamere a titolo di ristoro sono stimati nel relativo triennio in € **2.820.991,00** di cui € 956.921,00 nel 2022, € 932.035,00 nel 2023 ed € 932.035,00 nel 2024;

Considerato che detto importo complessivo è da considerarsi congruo, in quanto si configura come rimborso, a titolo di ristoro e senza margini di guadagno, delle spese che saranno sostenute per l'attuazione del PL 2022-2024 e saranno oggetto di rendicontazioni tecnico-economiche da parte di Unioncamere;

Ritenuto di rinnovare e integrare l'Accordo di cooperazione del 21 dicembre 2018 con la sottoscrizione di un nuovo Accordo tra ISIN e Unioncamere, il cui schema è allegato sotto la lettera "A", per lo svolgimento senza soluzione di continuità della gestione unitaria dei servizi e attività strumentali dell'ISIN, come individuati nel PL 2022-2024, allegato al predetto schema di Accordo, per complessivi € **2.820.991,00**, da corrispondere secondo le seguenti modalità di pagamento:

- a) un primo rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte al 30 giugno 2022 e un secondo rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e



**Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione
Il Direttore**

approvazione delle attività svolte al 31 dicembre 2022, fino all'importo massimo complessivo di euro 956.921,00;

- b) un terzo rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte al 30 giugno 2023 e un quarto rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte al 31 dicembre 2023, fino all'importo massimo complessivo di euro 932.035,00;
- c) un quinto rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte al 30 giugno 2024, fino all'importo massimo di euro 466.017,50;
- d) il saldo finale, non superiore a euro 466.017,50, a seguito di presentazione e approvazione da parte dell'ISIN, di una rendicontazione dettagliata relativa al completamento delle attività previste dal PL entro e non oltre il 31 dicembre 2024.

Accertato che l'importo di € **956.921,00** del 2022, di cui all'articolo 8, comma 2 dell'Accordo di Cooperazione trova copertura finanziaria in termini di competenza e cassa per € 393.723,00 al capitolo delle uscite n.13103 "Spese progettazione e sviluppo applicativi integrati e siti web", per € 93.472,00 al capitolo delle uscite n.13105 "Servizi per la gestione documentale" e per € 469.726,00 al capitolo delle uscite n.13124 "Altre spese per servizi amministrativi" previo prelievo di € 100.000,00 dal capitolo delle uscite n.10001 "Fondo di riserva" ai sensi dell'articolo 11 del regolamento di contabilità dell'Ispettorato;

Considerato che l'importo di € **932.035,00** previsto per gli esercizi 2023 e 2024 dallo stesso articolo 8, comma 2 dell'Accordo, troverà copertura, in termini di competenza e di cassa, per i capitoli delle uscite sopra richiamati in sede di approvazione dei bilanci di previsione 2023 e 2024;

DETERMINA

- 1) di approvare lo schema di *Accordo di Cooperazione*, allegato alla presente determina sotto la lettera "A" onde costituirne parte integrante e sostanziale, *per lo svolgimento di attività volte alla gestione unitaria dei servizi strumentali, delle banche dati ambientali, delle infrastrutture informatiche e delle procedure amministrative dell'ISIN, in collaborazione con il sistema camerale interconnesso dalla sua rete telematica* predisposto ai sensi dell'art. 6, comma 13 e 20-bis del D. Lgs. n. 45 del 2014 e riferito agli anni 2022-2024;
- 2) di approvare il Piano di Lavoro allegato allo schema di Accordo, impegnandosi a rimborsare, a titolo di ristoro, i costi complessivi previsti nello stesso PL, nell'arco del triennio 2022-2024, per € **2.820.991,00**;



**Ispettorato nazionale
per la sicurezza nucleare
e la radioprotezione
Il Direttore**

- 3) di autorizzare la stipula dell'Accordo di Cooperazione e dei suoi allegati che trova copertura finanziaria in termini di competenza e cassa per l'importo di **€956.921,00** dell'anno 2022:
 - a) per € 393.723,00 al capitolo delle uscite n.13103 "Spese progettazione e sviluppo applicativi integrati e siti web";
 - b) per € 93.472,00 al capitolo delle uscite n.13105 "Servizi per la gestione documentale";
 - c) per € 469.726,00 al capitolo delle uscite n.13124 "Altre spese per servizi amministrativi";
- 4) di autorizzare, ai sensi dell'articolo 11 del regolamento di contabilità dell'Ispettorato, il prelievo di € **100.000,00** dal capitolo n.10001 delle uscite "Fondo di riserva" aumentando di un pari importo le disponibilità di risorse del capitolo delle uscite n.13124 "Altre spese per servizi amministrativi" che, per effetto di tale variazione, passano da € 370.000,00 ad € 470.000,00;
- 5) di impegnarsi a trovare la copertura dell'importo di € **932.035,00** previsto all'articolo 8, comma 2 dello stesso Accordo per gli esercizi 2023 e 2024 in termini di competenza e di cassa e per i medesimi capitoli delle uscite sopra richiamati, in sede di approvazione dei bilanci di previsione 2023 e 2024;
- 6) di trasmettere il presente provvedimento al responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per la pubblicazione sul sito WEB dell'ISIN.

Avv. Maurizio Pernice

**Visto
Il Dirigente AGBP
Dott. Claudio Nicolini**

ACCORDO DI COOPERAZIONE

(art. 6, comma 13 e 20-bis, del decreto legislativo n. 45 del 2014 e art. 5, comma 6, del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50)

“Accordo di cooperazione per lo svolgimento di attività volte alla gestione unitaria dei servizi strumentali, delle banche dati ambientali, delle infrastrutture informatiche e delle procedure amministrative dell’ISIN, in collaborazione con il sistema camerale interconnesso dalla sua rete telematica.

TRA

L’Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione – ISIN (di seguito denominato “ISIN”), Codice Fiscale 97956490581, con sede in Roma, Via Capitan Bavastro 116, nella persona del Direttore, Avv. Maurizio Pernice, al presente atto autorizzato in forza dei poteri conferiti dalla legge e dal regolamento di organizzazione e funzionamento interni

E

L’Unione Italiana Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (di seguito denominata “Unioncamere”), Codice Fiscale 01484460587, con sede in Roma, Piazza Sallustio n. 21, nella persona del Segretario Generale, Dr. Giuseppe Tripoli, al presente atto autorizzato in base alla Delibera del Comitato esecutivo Unioncamere n. 3 del 20 gennaio 2022

PREMESSO che

- gli articoli 1 e 6, del Decreto Legislativo del 4 marzo 2014, n. 45, modificato e integrato dal decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 137, (di seguito D. Lgs. n. 45 del 2014), disciplinano l’istituzione, le funzioni e i compiti dell’Ispettorato nazionale per la sicurezza nucleare e la radioprotezione – ISIN (di seguito ISIN), quale autorità nazionale di regolazione tecnica per la sicurezza nucleare e la radioprotezione con personalità giuridica di diritto pubblico, indipendente ai sensi delle direttive 2011/70/EURATOM e 2014/87/EURATOM, e dotata di autonomia regolamentare, organizzativa, gestionale, amministrativa e contabile, nonché di indipendenza di giudizio e di valutazione;
- nell’ambito dei propri compiti e funzioni ISIN deve provvedere, tra l’altro, alla raccolta di dati su sorgenti, materiali e rifiuti radioattivi tramite il proprio sito istituzionale, ai sensi del Decreto Legislativo del 31 luglio 2020, n. 101 *<recante attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall’esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordino della normativa di settore in attuazione dell’articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117>*
- i mezzi finanziari per l’esercizio delle competenze dell’ISIN sono costituiti dalle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, già destinate all’avvio delle attività di cui all’articolo 29, comma 17, della legge 23 luglio 2009, n. 99, dalle risorse finanziarie già assegnate al Dipartimento nucleare, rischio tecnologico e industriale di ISPRA, da un gettito annuo pari a 3,81 milioni di euro versato al bilancio dell’ISIN entro il 31 gennaio di ciascun anno, a valere sugli introiti della componente tariffaria A2 sul prezzo dell’energia

elettrica, e dalle risorse finanziarie derivanti dai diritti che ISIN è autorizzato ad applicare e introitare ai sensi del comma 17 dell'articolo sopra citato;

- l'articolo 5, comma 1, lett. bb), del *“regolamento di organizzazione e funzionamento interni”* dell'ISIN, approvato con delibera n. 3 del 22 giugno 2018, e modificato con delibera 5 del 22 febbraio 2021, attribuisce al Direttore dell'ISIN la promozione e la sottoscrizione delle convenzioni di cui all'articolo 6, del D.lgs. n. 45 del 2014;
- l'articolo 6, comma 13 del D. Lgs. N. 45 del 2014, prevede che ISIN *“per lo svolgimento dei propri compiti..... può avvalersi, previa la stipula di apposite convenzioni, dell'ISPRA e delle Agenzie provinciali e regionali per la protezione dell'ambiente a fini di supporto tecnico scientifico e di organizzazioni che soddisfino i principi di trasparenza e indipendenza da soggetti coinvolti nella promozione o nella gestione di attività in campo nucleare”*,
- l'articolo 6, comma 20bis, del decreto legislativo n. 45 del 2014, prevede che l'ISIN *“per la gestione unitaria di servizi strumentali può stipulare convenzioni con le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*
- l'ISIN, sin dalla fase di avvio dell'operatività, a seguito della nota prot. n. 2018/39240 del 15 giugno 2018 con cui l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale aveva comunicato di non poter assicurare tramite convenzione il necessario supporto amministrativo, ha avuto necessità di stipulare apposite convenzioni ai sensi dell'articolo 6, commi 13 e 20-bis, del D.lgs. n. 45 del 2014 per lo svolgimento dei compiti e dei servizi strumentali indispensabili alla propria operatività, e per allineare l'organizzazione ed il funzionamento della propria struttura tecnico-organizzativa ai modelli di efficienza già collaudate da pubbliche amministrazioni;
- l'articolo 7, commi 1 e 3, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di *“riordinamento delle camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato”*, come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23, recante *“Riforma dell'ordinamento relativo alle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, in attuazione dell'articolo 53 della legge 23 luglio 2009, n. 99”*, qualifica Unioncamere ente con personalità giuridica di diritto pubblico per la cura e rappresentanza degli interessi delle camere di commercio e degli altri organismi del sistema camerale, e attribuisce allo stesso il coordinamento delle iniziative delle camere di commercio e la legittimazione a stipulare con le amministrazioni centrali dello Stato, anche autonome, o con enti pubblici nazionali – tra gli altri – convenzioni in rappresentanza dei soggetti del sistema camerale, che sono chiamati ad attuarli;
- il Sistema camerale italiano è titolare di funzioni amministrative in base alle quali gestisce servizi strumentali e registri di imprese anche a finalità autorizzative in materia ambientale, che per le loro caratteristiche e modalità di esercizio possono essere adattate e implementate per rispondere alle esigenze operative, e, più in generale, alla gestione delle finalità dell'ISIN;
- Il Sistema camerale dispone, per la gestione dei propri adempimenti, di una infrastruttura tecnologica, di applicazioni digitali per la semplificazione dei procedimenti amministrativi a supporto delle imprese e di servizi all'avanguardia tra i sistemi pubblici informativi;

- l’art. 5, comma 6, del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, recante “Codice dei contratti pubblici”, disciplina gli accordi di cooperazione tra Pubbliche Amministrazioni;
- la delibera ANAC n. 918 del 31 agosto 2016, avente ad oggetto la disciplina di accordi tra amministrazioni aggiudicatrici, precisa che *“i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l’accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno”*;
- in data 21 dicembre 2018 ISIN ha già stipulato un Accordo quadro di collaborazione triennale con UNIONCAMERE per la gestione unitaria dei servizi strumentali, con particolare riferimento allo svolgimento di attività, in collaborazione con il sistema camerale interconnesso dalla sua rete telematica, volte alla realizzazione di una soluzione informatica integrata per la gestione delle procedure amministrative e delle banche dati ambientali, delle soluzioni tecniche per la imposizione e riscossione delle entrate connesse alle procedure amministrative e per la realizzazione della infrastruttura informatica di gestione delle procedure amministrative e, più in generale, di gestione unitaria dei servizi strumentali dell’ISIN;
- la collaborazione con UNIONCAMERE ha agevolato la costituzione e supportato l’entrata a regime di ISIN, e si rende ora necessario proseguire senza soluzione di continuità tale collaborazione con la stipula di un nuovo Accordo Quadro di durata triennale per il consolidamento delle strutture e dei sistemi di gestione strumentale unitaria in atto;
- con determina n. delil direttore dell’ISIN ha approvato il presente schema di Accordo;

Tutto ciò visto, premesso e considerato, le Parti come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1

(Premesse)

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Accordo e si intendono integralmente trascritte nel presente articolo.

Articolo di 2

(Attività di comune interesse)

1. Il presente Accordo ha lo scopo di definire gli ambiti di collaborazione tra le parti per la gestione unitaria dei servizi strumentali dell’ISIN, con particolare riferimento alle seguenti finalità:
 - a) gestione delle soluzioni operative e delle modalità tecniche per il funzionamento delle infrastrutture informatiche utili alla gestione delle procedure amministrative dell’ISIN;
 - b) sviluppo e gestione, attraverso la valorizzazione della rete telematica delle camere di commercio, di un sistema informativo integrato e delle banche dati correlate per la

raccolta dei dati trasmessi dai soggetti obbligati, la gestione delle procedure amministrative e il monitoraggio dei dati sulla radioattività, al fine della digitalizzazione di tutti i flussi di dati che ISIN deve raccogliere in base al D.lgs. 101/2020.

2. La gestione di ogni linea di lavoro corrispondente ai punti a) e b) del presente Accordo è descritta nel Piano di Lavoro di dettaglio di cui all'articolo 4, che ne riporta anche i relativi quadri economici.

Articolo 3 (Obblighi delle Parti)

1. L'ISIN:
 - a) assume l'indirizzo strategico per la realizzazione delle attività di cui all'art. 2 e approva il relativo Piano di Lavoro di dettaglio (PDL) nel quale sono individuati i servizi oggetto del presente Accordo e i relativi oneri finanziari da rimborsare a UNIONCAMERE secondo principi, criteri e limiti stabiliti dalla delibera ANAC n. 918 del 31 agosto 2016;
 - b) collabora con Unioncamere per definire le attività di servizio e di assistenza tecnico-amministrativa del sistema camerale per le finalità di cui al presente Accordo;
 - c) assicura la gestione dei rapporti amministrativi e la necessaria collaborazione con Unioncamere per la realizzazione delle attività regolamentate dal presente Accordo;
2. Unioncamere collabora per consentire la realizzazione delle attività previste dal presente Accordo ed in particolare si impegna a individuare, definire e realizzare, con i competenti Uffici dell'ISIN le seguenti attività:
 - a) valorizzare la rete telematica delle Camere di Commercio a supporto delle funzioni dell'ISIN;
 - b) fornire una soluzione informatica integrata per la gestione delle procedure amministrative dei soggetti obbligati e delle banche dati ambientali telematiche correlate;
 - c) fornire soluzioni operative e modalità tecniche per garantire la gestione delle procedure amministrative e di gestione dell'ISIN.
3. Unioncamere si impegna a svolgere le attività di cui al comma 2 sulla base delle condizioni contenute nel Piano di Lavoro di cui all'art. 4.
4. Unioncamere può stipulare contratti di collaborazione e/o di servizio con soggetti terzi, nel rispetto del Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, se necessari per attuare le attività e conseguire le finalità previste dal presente Accordo.
5. Alla scadenza del termine di efficacia del presente accordo, o in caso di recesso o risoluzione dello stesso, Unioncamere è obbligata a prestare tutta la collaborazione necessaria per agevolare e consentire il trasferimento di tutti i dati e per garantire lo svolgimento delle attività dell'ISIN senza soluzione di continuità, sulla base di apposito atto integrativo che stabilisca tempi, modalità e rimborso di eventuali spese sostenute per l'operazione.

Articolo 4

(Piano di Lavoro)

1. Gli aspetti tecnici ed economico-organizzativi sono definiti dalle parti sulla base di apposito Piano di Lavoro (PL) avente ad oggetto le attività necessarie per conseguire le finalità di cui al comma 1 dell'articolo 2;
2. Le attività di cui alla lettera a) dell'art. 2, comma 1, sono erogate sulla base del PL "Soluzioni operative e modalità tecniche per la gestione unitaria dei servizi strumentali e delle infrastrutture informatiche per la gestione delle procedure amministrative e di gestione dell'ISIN" e allegato sotto la lettera "A", che costituisce parte integrante del presente accordo di collaborazione;
3. Per il punto b) dell'art. 2, comma 1, il PL sarà definito nell'ambito di un apposito Atto integrativo da stipularsi nel corso del 2022.

Articolo 5

(Organizzazione delle attività)

1. Ai fini della realizzazione delle attività oggetto del presente Accordo sono attivati uno o più gruppi di lavoro costituiti da rappresentanti dei competenti uffici dell'ISIN e di Unioncamere per le funzioni indicate negli articoli precedenti.
2. Il PL e i relativi stati successivi di avanzamento sono sottoposti all'approvazione dei competenti uffici dell'ISIN.
3. Per eventuali nuovi sviluppi, verrà redatto un nuovo piano PL, che descrive la proposta di soluzione e il relativo studio di fattibilità, indicando il relativo quadro economico. Lo stesso sarà oggetto di approvazione da parte dell'ISIN con eventuale stipula di Atto integrativo.

Articolo 6

(Durata e decorrenza)

1. Il presente Accordo è stipulato per il triennio 2022-2024, e decorre, senza soluzione di continuità, dalla scadenza dell'Accordo del 21 dicembre 2018 fino al 31 dicembre 2024, salvo rinnovo.
2. Eventuali proroghe possono essere richieste prima della scadenza e devono essere accettate da entrambe le parti.

Articolo 7

(Responsabili dell'Accordo e monitoraggio)

1. Il Responsabile dell'Accordo per l'ISIN è il Direttore dell'ISIN; per Unioncamere è il competente Vicesegretario Generale di Unioncamere per le tematiche ambientali.
2. I Responsabili vigilano sul corretto espletamento delle attività ricomprese nel presente Accordo e dirimono eventuali problematiche di carattere operativo.

3. Per le attività di vigilanza di cui al comma 2 i responsabili dell'accordo possono avvalersi di propri delegati.
4. Alla verifica delle modalità operative attinenti alla collaborazione disciplinata dall'Accordo si procede con incontri periodici, anche al fine di predisporre eventuali miglioramenti sulla base dell'esperienza maturata.
5. L'espletamento delle funzioni derivanti dall'incarico di Responsabile dell'Accordo è effettuato a titolo gratuito.

Articolo 8

(Risorse e modalità di pagamento)

1. ISIN si impegna a rimborsare con proprie risorse, a titolo di ristoro, i costi sostenuti da Unioncamere per lo svolgimento delle attività di cui alla lettera a), dell'art. 2, comma 1, come declinate nel PL allegato sotto la lettera "A", fino all'importo massimo complessivo di euro 2.820.991,00 (euro duemilioniottocentoventinovecentonovantuno/00) ripartiti pro quota come indicato al comma 2.
2. Le spese per le attività di cui al comma 1, fino all'importo complessivo di euro 2.820.991,00 risultante dal quadro economico del PL troveranno copertura in termini di competenza e cassa alle voci del bilancio di previsione ISIN per ciascuna delle annualità del presente accordo sulla base di quanto previsto nella tabella di seguito riportata

VOCI	DESCRIZIONE	2022	2023	2024	TOTALE
13103	Spese progettazione e sviluppo applicativi integrati e siti web	393.723,00€	386.647,00€	386.647,00€	1.167.017,00€
13105	Servizi per la gestione documentale	93.472,00€	85.403,00€	85.403,00€	264.278,00€
13124	Altre spese per servizi amministrativi	469.726,00€	459.985,00€	459.985,00€	1.389.696,00€
	TOTALI	956.921,00€	932.035,00€	932.035,00€	2.820.991,00€

3. L'importo pattuito è versato con le seguenti modalità:
 - a. un primo rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte al 30 giugno 2022 e un secondo rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte al 31.12.2022, fino all'importo massimo complessivo di euro 956.921,00;

- b. un terzo rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte a giugno 2023 e un quarto rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte al 31 dicembre 2023, fino all'importo massimo complessivo di euro 932.035,00;
 - c. un quinto rateo in acconto a seguito dell'esecuzione e approvazione delle attività svolte al 30 giugno 2024, fino all'importo massimo di euro 466.017,5;
 - d. il saldo finale, non superiore a euro 466.017,5, a seguito di presentazione e approvazione da parte dell'ISIN, di una rendicontazione dettagliata relativa al completamento delle attività previste dal PL entro e non oltre il 31 dicembre 2024.
4. Il rimborso delle spese sostenute sarà effettuato da ISIN previa presentazione di rendicontazione tecnico-economica da parte di Unioncamere.
 5. Per le erogazioni di cui al comma 3 Unioncamere emetterà note elettroniche di addebito intestate a Ispettorato nazionale per la sicurezza nazionale e la radioprotezione – ISIN - CF 97956490581, che provvederà alla liquidazione mediante accredito su c/c bancario intestato a Unioncamere, indicato in calce alla nota di pagamento, entro 30 giorni dalla data di ricevimento.

Articolo 9

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

1. Ciascuna delle Parti assume, a pena di nullità assoluta, gli obblighi di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alle premesse.
2. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto dell'Accordo.

Articolo 10

(Riservatezza e responsabilità)

1. Tutte le documentazioni e le informazioni di cui Unioncamere e delle sue società in house verranno in possesso durante l'esecuzione delle attività previste dal presente Accordo, verranno considerate riservate e non verranno divulgate a terzi.
2. Unioncamere è, a tutti gli effetti, unica responsabile per l'adempimento di quanto pattuito nel presente Accordo e si impegna a sollevare l'ISIN da qualsiasi pretesa di soggetti terzi per prestazioni rese nell'ambito delle attività previste dal medesimo Accordo.

Articolo 11

(Recesso)

1. In caso di grave ritardo del contraente o di negligenza nell'adempimento degli obblighi assunti con il presente Accordo, la stessa si risolverà di diritto su semplice dichiarazione dell'ISIN, ove la diffida a adempiere, contenente l'indicazione delle gravi inadempienze riscontrate, comunicata allo stesso Contraente con lettera raccomandata, sia rimasta senza effetto per oltre quindici giorni.

Articolo 12

(Domicilio)

1. Ai fini e per gli effetti del presente Accordo, le Parti eleggono il proprio domicilio: l'Unioncamere in Roma, P.zza Sallustio, 21 e l'ISIN in Via Capitan Bavastro, 116.

Articolo 13

(Foro competente)

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione e/o attuazione del presente Accordo, è esclusivamente competente l'autorità giudiziaria del Foro di Roma.

Direttore ISIN
Avv. Maurizio Pernice

Segretario Generale UNIONCAMERE
Dott. Giuseppe Tripoli



Accordo di collaborazione

(art. 6 commi 13, ultimo periodo, e 20 bis del Decreto Legislativo n. 45 del 2013 e s.m.i)

**Piano di Lavoro
2022 – 2023 - 2024**

“Soluzioni operative e modalità tecniche per la gestione unitaria dei servizi strumentali e delle infrastrutture informatiche per le procedure amministrative dell’ISIN”

Roma



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

1	INTRODUZIONE	3
2	AMMINISTRAZIONE INTERNA E GESTIONE DEL PERSONALE	4
2.1	AREA AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE	4
2.1.1	<i>Elaborazione delle presenze/assenze.....</i>	<i>4</i>
2.1.2	<i>Gestione elaborazioni retribuzioni</i>	<i>4</i>
2.1.3	<i>Supporto area contabile.....</i>	<i>5</i>
2.1.4	<i>Area Servizi al Personale</i>	<i>5</i>
2.1.5	<i>Sistema di gestione presenze e retributivo</i>	<i>5</i>
2.2	PIATTAFORMA E-LEARNING PER LA FORMAZIONE A DISTANZA	6
2.2.1	<i>Piattaforma e-learning.....</i>	<i>6</i>
2.2.2	<i>Gestione operativa dei corsi e-learning</i>	<i>6</i>
2.2.3	<i>Supporto alla formazione.....</i>	<i>7</i>
2.3	SUPPORTO ALL’UFFICIO ACQUISTI	7
2.4	VALORIZZAZIONE ECONOMICA	8
3	CICLO DELLA PERFORMANCE	9
3.1	VALORIZZAZIONE ECONOMICA	9
4	GESTIONE DOCUMENTALE	9
4.1	GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE A NORMA	9
4.2	DIGITALIZZAZIONE DELL’ITER AMMINISTRATIVO DETERMINE, DELIBERE E CICLO PASSIVO.....	12
4.2.1	<i>Gestione di Determine e Delibere (GDEL).....</i>	<i>12</i>
4.2.2	<i>Gestione delle richieste, ordini e modello parzialmente precompilato di atto di liquidazione (CON2)</i>	<i>12</i>
4.3	VALORIZZAZIONE ECONOMICA	14
5	SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	15
5.1	VALORIZZAZIONE ECONOMICA	15
6	GESTIONE SITI WEB	16
6.1	VALORIZZAZIONE ECONOMICA	16
7	HOSTING E TECNOLOGIE	17
7.1	GESTIONE RETE GEOGRAFICA	17
7.2	RETE LOCALE	18
7.3	RETE WI-FI.....	21
7.4	SERVIZI DI DOMINIO E HCR	22
7.5	SERVIZI DI HOSTING CENTRALE- HC	23
7.6	SERVIZI DI POSTA ELETTRONICA/COLLABORATION	26
7.7	SUPPORTO INFORMATICO/TECNOLOGICO	27
7.8	SERVIZI DI VIRTUAL DESKTOP – VDI	28
7.9	SERVIZI DI FONIA - VOIP	29
7.10	SERVIZI DI VIDEOCOMUNICAZIONE/WEBCONFERENCE	30
7.11	INFRASTRUTTURA VIRTUALIZZATA DEDICATA AI SISTEMI INFORMATIVI STRIMS E SINRAD.....	32
7.12	SERVIZIO PER L’AUTENTICAZIONE SPID	33
7.13	VALORIZZAZIONE ECONOMICA	33
8	SUPPORTO PAGOPA.....	34
8.1	INTERMEDIAZIONE TECNOLOGICA	34
8.2	PORTALE MOPA – MODULO UNICO PAGAMENTI.....	34
8.3	SERVIZI ACCESSORI	35
9	ASSISTENZA TECNICA E PROGRAMMAZIONE.....	36
9.1	VALORIZZAZIONE ECONOMICA	36
10	ATTIVITÀ ON DEMAND	36



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

1 INTRODUZIONE

Il presente documento ha lo scopo di descrivere il **nuovo Piano di Lavoro** (PL) per la gestione unitaria dei servizi strumentali assicurata da Unioncamere (di seguito “UC”) con riferimento al periodo **gennaio 2022 – dicembre 2024**.

In particolare, senza soluzione di continuità con le attività avviate e svolte in base all’Accordo quadro stipulato in data 21/12/2018 per il periodo 2018/2019-2021, tali servizi riguardano i seguenti ambiti:

- **Amministrazione interna e Gestione del Personale**
- **Ciclo della Performance**
- **Gestione Documentale**
- **Sicurezza**
- **Gestione Siti Web**
- **Hosting e Tecnologie**

È inoltre prevista una specifica voce di “**Assistenza e Programmazione**”, relativa ad attività di supporto specialistico, alla gestione amministrativa dell’Accordo nonché ad eventuali attività evolutive/integrative che si dovessero rendere necessarie per adeguare la gestione dei servizi a specifiche esigenze di ISIN (di seguito anche “Amministrazione”), per quanto non previsto dal presente Piano.

Tutti i servizi sono descritti nel dettaglio nei successivi paragrafi mentre si riporta di seguito la tabella di riepilogo dei costi complessivi previsti per il triennio in oggetto.

Tabella di riepilogo costi 2022 – 2023 – 2024

SERVIZI	IMPORTI 2022	IMPORTI 2023	IMPORTI 2024	TOTALE
AMMINISTRAZIONE INTERNA E GESTIONE DEL PERSONALE	326.213 €	332.672 €	332.672 €	991.556 €
CICLO DELLA PERFORMANCE	23.213 €	23.213 €	23.213 €	69.639 €
GESTIONE DOCUMENTALE e CICLO PASSIVO	93.472 €	85.403 €	85.403 €	264.278 €
SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	16.812 €	16.812 €	16.812 €	50.435 €
GESTIONE SITI WEB	11.897 €	11.897 €	11.897 €	35.692 €
HOSTING E TECNOLOGIE	365.014 €	357.938 €	357.938 €	1.080.891 €
TOTALE PARZIALE	836.621 €	827.935 €	827.935 €	2.492.491 €
ASSISTENZA E PROGRAMMAZIONE	120.300 €	104.100 €	104.100 €	328.500 €
TOTALE	956.921 €	932.035 €	932.035 €	2.820.991 € €



2 AMMINISTRAZIONE INTERNA E GESTIONE DEL PERSONALE

Unioncamere provvede all'attività amministrativa e di gestione del personale di 52 Camere di Commercio che applicano il contratto del settore pubblico nonché di 11 Aziende Speciali e di 1 Unione che applicano il contratto del settore privato.

Si tratta delle attività amministrativo/contabili a supporto delle Direzioni e degli Uffici di Amministrazione del Personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività sono la rilevazione dei dati di base, il calcolo delle retribuzioni, la compilazione dei prospetti previdenziali e fiscali, la compilazione dei libri obbligatori e l'assoluzione degli adempimenti mensili ed annuali.

Le soluzioni organizzative e gestionali di queste attività comportano notevoli vantaggi per le diverse realtà del sistema camerale, quali: migliorare qualitativamente e quantitativamente le performance nell'attività di elaborazione degli stipendi e degli adempimenti mensili ed annuali collegati, ridurre i costi fissi di gestione, utilizzare la migliore tecnologia per la gestione del personale con la possibilità di avvalersi di tecnici e professionisti specializzati a completa disposizione del personale.

Le peculiarità del servizio sono:

- elevato livello di modularità e integrabilità;
- elevato livello di assistenza;
- forte attenzione all'evoluzione normativa;
- forte attenzione agli aspetti di sicurezza.

Oltre ai servizi amministrativo/contabili, all'interno della presente macro-categoria di servizi rientrano anche quelli messi a disposizione dell'Amministrazione a partire dal 2021, in ambito formazione (attraverso la piattaforma e-learning e la relativa gestione dei corsi) e acquisti.

Pertanto, in continuità con le precedenti annualità, UC intende assicurare anche all'Amministrazione la gestione unitaria dei servizi strumentali descritti nei paragrafi successivi.

2.1 Area Amministrazione Risorse Umane

Tale servizio ha l'obiettivo di gestire, in maniera unitaria, diverse aree di attività, suddivise nelle seguenti **tre macrocategorie**, descritte nei paragrafi successivi.

2.1.1 Elaborazione delle presenze/assenze

Tale servizio ha l'obiettivo di supportare l'Amministrazione nella elaborazione di tutte la presenza e assenze mediante risorse con rapporto diretto con i dipendenti e la Direzione dell'Amministrazione.

2.1.2 Gestione elaborazioni retribuzioni

In tale ambito rientrano le seguenti attività: gestione delle elaborazioni delle retribuzioni e dei compensi relativi al personale impiegatizio, dirigente, comandati e redditi assimilati, liquidazioni TFS/TFR, ricalcoli derivanti da progressioni economiche; predisposizione dei modelli e dei tabulati necessari per gli adempimenti contributivi e fiscali mensili (F24Ep, ListaPosPA, UniEmens) e annuali (Certificazione ai sensi DPR 600 29/9/1973, Cu, 770); predisposizione degli imponibile (dipendenti e redditi assimilati) suddivisi per PAT INAIL e calcolo premio autoliquidazione INAIL; predisposizione report con i dati INPGI utile per la denuncia DASM; predisposizione report utili per i mandati di pagamento e contabilità, sindacati, cessioni del quinto, pignoramenti e varie trattenute; fornitura



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

dei dati imponibili del personale dipendente utili alla predisposizione della denuncia IRAP; fornitura di report relativi a dati stipendiali su richiesta dal cliente (straordinari, emolumenti a cedolino in generale, imponibili INAIL mensili); predisposizione della denuncia conto annuale limitatamente ai dati gestiti tramite software InfoCamere retributivo; predisposizione report "CUG" utile ai fini degli adempimenti Pari Opportunità; parametrizzazione Sipert Modulo Presenze e Modulo Retributivo in caso di modifica del CCNL Enti di ricerca.

2.1.3 Supporto area contabile

In tale ambito rientrano le seguenti attività: Pratiche assunzione/cessazione/variazioni con il centro per l'impiego; Supporto alla elaborazione mensile degli stipendi (raccolta variazioni mensili e trasmissione al service stipendiale); Versamento mensile/annuale ritenute fiscali/previdenziali/assistenziali: trasmissione deleghe F24; adempimenti previdenziali/fiscali mensili ed annuali: trasmissione in qualità di intermediario; supporto all'ufficio programmazione e bilancio (gestione e monitoraggio dei capitoli di spesa); supporto ufficio liquidazioni trattamenti di fine rapporto ed ufficio pensioni; rapporti con l'istituto cassiere per il pagamento degli stipendi e/o erogazione di altri emolumenti.

2.1.4 Area Servizi al Personale

Tale servizio contempla la gestione dei viaggi e del rimborso delle note spese, attraverso il rapporto con l'agenzia Cisalpina e il riversamento automatico delle spese nel sistema di payroll. Su richiesta dell'Amministrazione, sarà realizzata un'evolutiva al Modulo "Missioni" XAPN inserendo dei campi aggiuntivi che appaiono in caso di scelta del check box relativo all'auto propria.

2.1.5 Sistema di gestione presenze e retributivo

Tale servizio consente di definire, attraverso l'uso di variabili di configurazione e l'implementazione di formule parametriche, le situazioni più complesse: orari, turni, causali, calcolo dei buoni pasto, compensazione mensile tra maggiori e minori presenze, gestione delle ferie, gestione della banca delle ore, controllo dei tetti mensili e annuali delle varie spettanze, valorizzazione delle ore ai fini retributivi.

Il sistema è in uso presso l'Amministrazione dal 2019 per la parte presenze e dal 1° gennaio 2020 anche per la parte retributiva.

I criteri peculiari che caratterizzano il servizio sono:

- elevato livello di modularità, integrabilità e customizzazione sul cliente;
- elevato livello di assistenza;
- forte attenzione all'evoluzione normativa e tecnologica;
- forte attenzione agli aspetti di sicurezza e di fruibilità secondo il paradigma del software come Servizio;
- forte integrazione con diversi altri gestionali in uso quotidianamente presso gli Enti e sviluppati da Unioncamere per il mezzo di InfoCamere, a supporto delle attività di back office.

Nei costi previsti, sono compresi i seguenti servizi base:

- Assistenza tecnica da remoto, con presidio giornaliero garantito durante gli orari lavorativi



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- Manutenzione correttiva per il continuo adeguamento dell'applicativo alla normativa e correzione delle malfunzioni.
- Servizio di supporto specialistico (applicativo e tecnologico) per tutte le nuove esigenze emergenti in fase di erogazione. Si intendono compresi interventi volti ad arricchire il software di nuove funzionalità o altre caratteristiche non funzionali che implicano una modifica o integrazione della consistenza del sistema per moduli già esistenti, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
 - realizzazione di nuove funzionalità o workflow non presenti nell'applicativo, modifica di programmi preesistenti, attività di personalizzazione di parametri preesistenti o la creazione e valorizzazione di nuovi parametri;
 - Innovazione tecnologica delle soluzioni applicative in uso attraverso gli upgrade a nuove versioni, utilizzo di nuovi sistemi di integrazione, ampliamento del contenuto informativo di alcuni moduli, ecc....

2.2 Piattaforma e-learning per la formazione a distanza

2.2.1 Piattaforma e-learning

Tale servizio ha l'obiettivo di mettere a disposizione dell'Amministrazione la piattaforma web attraverso cui la stessa Amministrazione può mettere a disposizione della propria utenza i corsi e l'e-learning a distanza.

La piattaforma viene fornita da Unioncamere in modalità SaaS e include uno spazio elaborativo dedicato all'interno del Data Center InfoCamere e la banda trasmissiva necessaria per l'utenza che accederà ai corsi e-learning.

In particolare, il Servizio comprende **l'aggiornamento della piattaforma, l'assistenza tecnica dedicata e la gestione operativa dei corsi e-learning.**

Sono escluse dal Servizio base le eventuali personalizzazioni della piattaforma successive a quella di avvio che saranno oggetto di analisi e valorizzazione economica dedicata.

Sarà inoltre garantita la gestione del servizio come di seguito descritto.

2.2.2 Gestione operativa dei corsi e-learning

Questa attività ha come scopo quello di gestire, per ogni attività formativa, il processo di predisposizione del corso e-learning sulla piattaforma. Nel dettaglio:

- a. La pubblicazione del corso e-learning sulla piattaforma;
- b. La configurazione del corso e-learning con possibilità di differenziare la fruizione in base alla categoria di appartenenza degli utenti e di definire le sequenze didattiche ed i livelli di profitto minimi da soddisfare;
- c. Il caricamento degli utenti nella piattaforma, abilitazione degli stessi con gestione dei diversi ruoli a seconda delle necessità espresse dal cliente;
- d. L'assegnazione/iscrizione degli utenti al corso/edizione, con categorizzazione degli stessi;
- e. La gestione della comunicazione relativa al corso e-learning;



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- f. La reportistica: partecipazione al corso e-learning, completamento delle attività (per singolo utente o per gruppo).

Rientrano in questa gestione tutte le comunicazioni, in fase di erogazione del corso e-learning, su eventuali variazioni nel programma e delle date di attivazione e chiusura delle attività didattiche.

2.2.3 Supporto alla formazione

Nell'ambito di tale supporto, UC svolgerà le seguenti attività:

- a. predisposizione dell'aula virtuale e gestione inviti
- b. gestione segreteria didattica
- c. realizzazione materiali formativi
- d. erogazione e moderazione webinar
- e. reportistica dell'evento formativo
- f. postproduzione registrazioni video

Sono comprese 5 sessioni webinar per ciascuna annualità.

2.3 Supporto all'Ufficio Acquisti

Tale servizio ha l'obiettivo di diffondere e consolidare, tra gli uffici competenti dell'Amministrazione, la conoscenza delle complesse procedure e dei diversi adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente nonché dei contenuti della documentazione da produrre connessi allo svolgimento delle gare sotto soglia UE.

In particolare, il supporto consisterà nel:

- fornire chiarimenti circa l'attuazione delle eventuali novità introdotte in merito al Codice dei Contratti pubblici;
- assistere gli uffici competenti dell'Amministrazione nell'individuazione dell'opportuna procedura da attivare sulla base dei requisiti tecnici ed economici del bene o servizio da acquistare;
- fornire eventuali modelli di supporto per la predisposizione di apposita modulistica da parte degli uffici competente dell'Amministrazione.

Si precisa che il supporto non potrà riguardare tematiche prettamente tecniche, o di definizione del fabbisogno, o di materiale predisposizione di atti amministrativi, che restano di esclusiva competenza dell'Amministrazione.

L'attività di supporto sarà on-demand (tramite l'invio di quesiti ad un apposito indirizzo email indicato - supporto.acquisti.isin@infocamere.it), e potrà essere svolta sia da remoto che in presenza (qualora consentito).

Sono inoltre proposte ulteriori tre giornate di formazione su tematiche da concordare con l'Amministrazione con almeno 30 giorni di preavviso rispetto alla data di erogazione.



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere
Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

2.4 Valorizzazione economica

SERVIZI	2022	2023	2024
Amministrazione Risorse Umane	285.113 €	285.113 €	285.113 €
Par. 2.1.1 – Elaborazione presenze/assenze	108.370 €	108.370 €	108.370 €
Par. 2.1.2 – Elaborazione retribuzioni	95.955 €	95.955 €	95.955 €
Par. 2.1.3 – Supporto area contabile	30.000	30.000	30.000
Par. 2.1.5 – Sistema di gestione delle presenze	50.788 €	50.788 €	50.788 €
Servizi al personale	12.939 €	19.398 €	19.398 €
Par. 2.1.4 - Viaggi e note spese	9.699 €	19.398 €	19.398 €
Par. 2.1.4 - Evolutiva XAPN	3.240 €	0 €	0 €
Piattaforma E-learning	16.056 €	16.056 €	16.056 €
Par. 2.2.1 - Quota utilizzo e manutenzione Piattaforma tecnologica	2.586 €	2.586 €	2.586 €
Par. 2.2.2 - Gestione servizio (fino a 70 utenti, 12 giornate annuali)	8.070 €	8.070 €	8.070 €
Par. 2.2.3 - Supporto alla formazione (max 10 gg) - <i>On demand</i>	5.400 €	5.400 €	5.400 €
Ufficio Acquisti	12.104 €	12.104 €	12.104 €
Par. 2.3 - Assistenza - <i>On demand</i>	6.725 €	6.725 €	6.725 €
Par. 2.3 - Formazione (3 gg max/anno) - <i>On demand</i>	5.380 €	5.380 €	5.380 €
TOTALE	326.213 €	332.672 €	332.672 €

**Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere**

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

3 CICLO DELLA PERFORMANCE

Il D. Lgs 150/2009 (cosiddetto Decreto Brunetta) e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e in materia di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto l'obbligo per le P.A. della misurazione e valutazione della performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola;
- ai singoli dipendenti.

In continuità con le precedenti annualità, UC mette a disposizione dell'ISIN un supporto qualificato per la redazione del Piano Annuale della Performance e per le successive fasi di monitoraggio e di scrittura della Relazione finale in collaborazione con gli uffici interni.

Fornisce altresì uno strumento applicativo per la gestione dei contenuti prodotti. La soluzione proposta è di tipo modulare e consente di personalizzare sia i contenuti che gli output prodotti.

3.1 Valorizzazione Economica

SERVIZI	2022	2023	2024
Par. 3 - Quota utilizzo e manutenzione del servizio applicativo	8.083 €	8.083 €	8.083 €
Par. 3 - Assistenza per Relazione annuale sulla Performance	9.751 €	9.751 €	9.751 €
Par. 3 - Assistenza per Monitoraggio e Relazione Piano	5.380 €	5.380 €	5.380 €
TOTALE	23.213 €	23.213 €	23.213 €

4 GESTIONE DOCUMENTALE

Il sistema documentale rappresenta un *asset* fondamentale per il funzionamento interno degli Enti e nei rapporti con l'esterno. Unioncamere utilizza il sistema di gestione documentale proposto per tutte le Camere di Commercio. Si tratta di una soluzione completa per Enti pubblici poiché permette una corretta gestione dei documenti dei diversi servizi in uso presso l'Amministrazione e gestisce l'intero processo di conservazione e consultazione in modo facile e immediato.

Inoltre, a partire dal 2021, sono stati messi a disposizione dell'Amministrazione alcuni servizi di supporto al processo di dematerializzazione della documentazione e digitalizzazione del processo autorizzatorio di determine, delibere, ordini e richieste, come descritti nei paragrafi successivi.

4.1 Gestione Documentale e Conservazione a norma

Il servizio di Gestione Documentale delle Camere di Commercio è stato attivato a giugno 2020, come previsto dal precedente PL, trova a valle di una fase di lavori preliminari atti a creare il corretto presupposto normativo, organizzativo e operativo per l'avvio del sistema, quale ad esempio la definizione del Titolare di Classificazione, l'individuazione delle regole di gestione dei flussi in entrata e uscita e la definizione dei ruoli associati agli utenti all'interno degli uffici dell'ISIN.



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Nel triennio in oggetto il servizio deve essere svolto in continuità con quanto fatto, con le modalità tecniche e operative descritte nei paragrafi successivi.

Il servizio comprende l'integrazione nativa con il sistema di Conservazione, prevista per legge per le Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 34 comma 1-bis del CAD, offerto da InfoCamere in qualità di Conservatore accreditato presso l'Agid. Il contratto è stato stipulato nel 2021.

Tale servizio ha l'obiettivo di fornire gli strumenti necessari per l'organizzazione ed il governo della documentazione ricevuta, inviata o comunque prodotta dall'amministrazione per l'esecuzione dei procedimenti di pertinenza, consentendo la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici, con la garanzia del pieno rispetto della normativa.

Oltre lo strumento informatico si fornisce una **formazione specialistica** sulla gestione documentale in ambito e normativo e archivistico, secondo le regole previste dal CAD per la gestione del Protocollo.

Le principali fonti normative che regolano il servizio sono:

- Regole tecniche per il documento informatico: il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014, recante "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis, 23 -ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005"
- Regole tecniche per la conservazione: il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013, recante "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005"
- Regole tecniche per il protocollo: il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013, recante "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82"
- Testo Unico: il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Decreto Trasparenza: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- Legge sull'accessibilità: la legge 9 gennaio 2004, n. 4 – Disposizioni per favorire l'accesso dei disabili agli strumenti informatici
- Codice Privacy: il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali
- Legge sul procedimento: la legge 7 agosto 1990, n. 241 – Legge sul procedimento amministrativo
- CAD: il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione Digitale
- GDPR: Regolamento Europeo 2016/679



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Caratteristiche tecniche delle attività

Il servizio comprende diversi moduli indispensabili per la gestione amministrativa dei documenti e fascicoli con un set di funzionalità rivolte principalmente alla gestione degli atti amministrativi gestiti all'interno delle Amministrazioni. Le caratteristiche peculiari sono:

- Implementazione delle regole per la gestione del Protocollo Informatico nel rispetto delle regole definite nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- Generazione automatica del registro giornaliero e annuale del registro di protocollo con possibile sottomissione alla firma digitale e trasferimento automatico nel sistema di conservazione;
- Gestione e fascicolazione della documentazione ricevuta, inviata o prodotta tramite specifici processi di lavoro;
- Conversione della documentazione elettronica e cartacea in formato PDF/A con produzione automatica, per la documentazione cartacea ricevuta, dell'attestato di conformità;
- Gestione delle scrivanie utente virtuali per una organizzazione dei processi di lavoro suddivisa per ruolo e competenza;
- Gestione automatica delle caselle di posta elettronica certificate e ordinarie con la possibilità di specificare più fornitori e di configurare più di una casella per ogni ufficio; spaccettamento automatico dei messaggi di posta elettronica ricevuti; gestione automatica delle ricevute PEC con riaggancio automatico al documento inviato;
- Corretta classificazione dei documenti e gestione dei fascicoli rispettando i vincoli archivistici mediante l'utilizzo di un titolario di classificazione predisposto per le specifiche tipologie di documenti gestiti dall'Amministrazione;
- Utilizzo di tre tipologie di firma digitale: firma digitale con apparati USB o CNS, firma digitale remota con l'ausilio di OTP (One Time Password), firma grafometrica con l'ausilio di tavoletta e penna per la sottoscrizione;
- Disponibilità di statistiche mensili e di un motore di generazione di reports;
- Processi automatici di trasferimento dei documenti e dei fascicoli nel sistema di conservazione nel rispetto delle regole definite nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) garantendo riservatezza, autenticità, integrità, immutabilità e fruibilità e consultazione nel tempo dei documenti conservati;
- Una applicazione centralizzata "Libro Firma Digitale", fruibile anche da dispositivi mobili quali tablet, per la firma digitale dei documenti per gli utenti in mobilità e a disposizione di altri servizi;
- Una applicazione di Amministrazione per la gestione delle proprie personalizzazioni, quali ad esempio la gestione degli utenti, dei ruoli funzionali, delle caselle di posta elettronica, le notifiche giornaliere, ecc....

La possibilità di utilizzo del servizio di Gestione Documentale da parte di altri servizi consente la messa a disposizione di un archivio dei documenti e fascicoli unico, centralizzato, strutturato, omogeneo e fruibile da qualsiasi altro servizio.

Manutenzione Software

Si intendono interventi di manutenzione al software, i test funzionali in ambiente di collaudo e la comunicazione di rilascio verso l'Amministrazione.

Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere
Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Integrazione con altre attività

La Gestione Documentale proposta assicura una funzione di centralizzazione dell’Archivio Unico dell’Amministrazione ed è ampiamente integrata con altre attività e servizi di base.

Servizi Unioncamere che sono integrati dal nuovo sistema di Gestione Documentale:

SERVIZIO	DESCRIZIONE
Single Sign On	Sistema di gestione delle credenziali di accesso nel rispetto delle regole di sicurezza dettate dalla normativa vigente
Conservazione	Sistema di Conservazione dei documenti e fascicoli nel rispetto delle regole definite nel CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) garantendo riservatezza, autenticità, integrità, immutabilità e fruibilità e consultazione nel tempo dei documenti conservati
Firma Digitale	Il servizio di “Firma Digitale” per firme di tipo PADES e CADES con l’utilizzo di apparati USB o CNS
Firma Digitale Remota	Il servizio di “Firma Digitale Remota” per firme di tipo PADES e CADES con l’ausilio di dispositivo OTP (One Time Password), e accesso tramite user, password e OTP
Rubrica Indice IPA	Il servizio “Indice IPA” utilizzato dal nuovo servizio di Gestione Documentale per eseguire ricerche nell’ Indice IPA (Indice Pubbliche Amministrazione) relative al reperimento delle informazioni di una pubblica amministrazione

4.2 Digitalizzazione dell’Iter amministrativo determine, delibere e ciclo passivo

Tali servizi hanno l’obiettivo di supportare l’Amministrazione nel processo di dematerializzazione della documentazione e digitalizzazione del processo autorizzatorio di determine delibere, ordini e richieste. In particolare, UC mette a disposizione di ISIN i seguenti servizi:

4.2.1 Gestione di Determine e Delibere (GDEL)

Il sistema di gestione Determine e Delibere (in sigla GDEL) è un servizio applicativo per la gestione del workflow e del ciclo di vita dei processi deliberativi e determinativi dell’Amministrazione.

Si integra con il Gestore Documentale (GEDOC) e il libro firma consentendo la creazione di un unico sistema integrato in grado di soddisfare l’esigenza operativa dell’Amministrazione.

4.2.2 Gestione delle richieste, ordini e modello parzialmente precompilato di atto di liquidazione (CON2)

Il sistema informatico per la contabilità economico-patrimoniale di Unioncamere (in sigla CON2) copre i flussi amministrativi di gestione delle richieste, ordini e atti di liquidazione e NON la parte contabile su cui l’Amministrazione continuerà ad interfacciarsi con il sistema attuale SIGLA del CNR.

Nello specifico per l’applicativo amministrativo-contabile CON2 sono messe a disposizione le seguenti funzionalità:



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- Budget: sono disponibili le maschere di caricamento e gestione del budget dell'Amministrazione con relative sessioni per i controlli e le verifiche.
- Richieste di acquisto: ciascun utente abilitato può inserire delle richieste di acquisto che possono essere assoggettate ad un flusso autorizzativo il cui ultimo step prevede l'individuazione della modalità di evasione della richiesta.
- Contratti: gli utenti abilitati hanno facoltà di inserire i contratti di acquisto di beni e servizi dell'Amministrazione. È disponibile una stampa che riepiloga le informazioni gestite per ciascun contratto.
- Ordine di acquisto: l'applicativo consente di gestire le informazioni relative agli ordini di acquisto con contestuale generazione di un documento personalizzato e rappresentativo delle informazioni in esso contenute. L'ordine può essere firmato digitalmente in GEDOC ed inviato al fornitore mediante indirizzo PEC dell'Amministrazione. La maschera degli ordini propone un box dove è possibile gestire i riferimenti ad un provvedimento (determina o delibera).
- Nel menu della home page dell'applicazione sono altresì presenti due voci, denominate rispettivamente "report" e "utilità" dove sono rese disponibili agli utenti stampe e report di controllo.

Nel corso del 2021, sono state inoltre integrate le seguenti funzionalità:

- Visti di conformità: la sessione permette di apporre il visto di conformità alle forniture ricevute dall'ente.
- Atti di liquidazione: tale modulo offre la possibilità agli utenti debitamente profilati, di firmare digitalmente gli atti di liquidazione che sono conservati in Gedoc. È disponibile una stampa personalizzata in formato word dell'atto di liquidazione (come derivazione del documento di ordine) che eredita alcune informazioni dell'ordine. Le altre informazioni (es. riferimento fattura) sono inserite in autonomia dall'utente.
- Consegne: è a disposizione la sessione utile a gestire la consegna dei beni acquistati con gli ordini di acquisto.
- Gestione minute spese provveditorato: è disponibile la sessione utile a gestire le minute spese.
- Documenti Passivi: il caricamento delle fatture elettroniche nell'applicativo CON2 sarà a cura degli utenti di ISIN.

Nel 2022 è inoltre prevista una evolutiva al format del visto di conformità, che, su richiesta dell'Amministrazione, verrà rivisto al fine di renderlo utile per l'attestazione della regolare esecuzione

Nelle maschere del ciclo passivo di CON2, dove è presente il box denominato "atto amministrativo" è possibile procedere con la ricerca degli atti amministrativi (delibere o determine) già presenti in GDEL, la funzionalità risulta utile per compilare i relativi campi o per visionare e scaricare i documenti ed eventuali allegati. Sarà operativa appena sarà conclusa la configurazione di GDEL da parte degli uffici dell'Amministrazione.

L'utilizzo dei due sistemi permette, quindi, di coprire una buona parte del flusso di ciclo passivo ad esclusione dei passaggi che richiedono l'accesso alle informazioni presenti sulle piattaforme di



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

contabilità esterne usate dall'ISIN (SIGLA). Di seguito uno schema riepilogativo del flusso e dei possibili scenari di gestione.

Descrizione Flusso del ciclo passivo – scenario

STEP	GESTITO DA SISTEMA UC
Determina/ delibera	SI- GDEL
Richiesta	SI- CON2
Ordine	SI- CON2
Fattura	NO
Atto di liquidazione	SI- CON2 (per la sola creazione del modello)
Ordinativo di pagamento	NO
Interfaccia istituto cassiere	NO

4.3 Valorizzazione economica

SERVIZI	2022	2023	2024
GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE	22.140 €	22.140 €	22.140 €
Par. 4.1 - Quota utilizzo e manutenzione	18.105 €	18.105 €	18.105 €
Par. 4.1 - Assistenza 24 ore - <i>On demand</i>	2.017 €	2.017 €	2.017 €
Par. 4.1 - Formazione 3 giornate - <i>On demand</i>	2.017 €	2.017 €	2.017 €
Gestione Determine e Delibere (GDEL)	23.485 €	22.140 €	22.140 €
Par. 4.2.1 - Quota utilizzo e manutenzione	18.105 €	18.105 €	18.105 €
Par. 4.2.1 - Assistenza* - <i>On demand</i>	3.362 €	2.017 €	2.017 €
Par. 4.2.1 - Formazione 3 giornate - <i>On demand</i>	2.017 €	2.017 €	2.017 €
Gestione Richieste, Ordini e modello di Atto di liquidazione (CON2)	47.848 €	41.124 €	41.124 €
Par. 4.2.2 - Quota utilizzo e manutenzione	37.761 €	37.761 €	37.761 €
Par. 4.2.2 - Assistenza 40 ore - <i>On demand</i>	3.362 €	3.362 €	3.362 €
Par. .4.2.2. - Evolutive visti di conformità - <i>On demand</i>	6.725 €	0 €	0 €
TOTALE	93.472 €	85.403 €	85.403 €

*per il 2022, 40 ore, per il 2023 e 2024, 24 ore



5 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

Unioncamere è da sempre impegnata a garantire la sicurezza delle informazioni gestite per conto del sistema camerale attraverso processi e strumenti volti ad analizzare i rischi, a proteggere gli asset informativi e a contrastare le minacce.

In tale ambito una delle principali novità è il Regolamento Privacy Europeo (2016/679), applicabile dal 25 maggio 2018, che prescrive nuovi adempimenti a carico di enti pubblici ed imprese e pone un focus particolare sui temi della *cyber security*.

Il servizio ha l'obiettivo di supportare ISIN nella protezione delle informazioni gestite, sia in modalità informatizzata sia in altre modalità. In particolare, verrà fornito il supporto per stabilire, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo l'insieme di regole e procedure per il controllo della sicurezza delle informazioni, organizzando ruoli, processi interni e misure di sicurezza al fine di tutelare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni.

Di seguito sono elencate le attività in ambito di sicurezza delle informazioni previste:

- *Vulnerability Assessment* periodici su reti, dispositivi e server in gestione ad ISIN, su un perimetro concordato (due volte l'anno);
- **Formazione su argomenti specifici** (tra quelli proposti su cui non si è ancora verticalizzato): Alcune proposte: "Password manager", "Navigazione sicura e *netiquette*. Uso dei social", "sicurezza delle informazioni e dispositivi mobili", "utilizzo sicuro degli strumenti di *collaboration*. Casi d'uso", "Proattività nella risposta agli incidenti. *Training* interattivo sulla gestione degli incidenti di sicurezza delle informazioni", "Gestire le copie di sicurezza dei propri dati", "Proteggere la disponibilità, l'integrità e la disponibilità delle informazioni. Esempi pratici", "L'ingegneria sociale", "Teoria della Sicurezza delle Informazioni e dell'analisi del rischio", "sicurezza delle informazioni negli acquisti", "sicurezza delle informazioni nell'erogazione dei servizi istituzionali". (Orientativamente due sessioni di formazione l'anno);
- Istruzione tecnica sulla gestione degli incidenti di sicurezza delle informazioni e degli eventi che possono rilevare per la sicurezza delle informazioni. Istruzione per la gestione e risoluzione dei problemi;
- Analisi dei rischi di sicurezza delle informazioni e piano di trattamento dei rischi elevati di sicurezza delle informazioni;
- Riesame annuale sicurezza delle informazioni.

5.1 Valorizzazione economica

SERVIZI	2022	2023	2024
Par. 5 - Attività di supporto	16.812 €	16.812 €	16.812 €
TOTALE	16.812 €	16.812 €	16.812 €

**6 GESTIONE SITI WEB**

Nel corso del 2019 e 2020 si è provveduto a realizzare il portale istituzionale pubblico e la intranet dell'Amministrazione, curando la fase di progettazione, implementazione e successiva formazione al personale identificato dalla stessa Amministrazione per la redazione e gestione dei contenuti.

Pertanto, in continuità con le annualità precedenti, verranno messi a disposizione i seguenti servizi:

- **Gestione** della grafica: sito auto-responsive (layout ottimizzato per diversi dispositivi), grafica sito personalizzata, rispetto Accessibilità e Legge "Stanca", HTML 5 compatibile;
- **Ambiente tecnologico** basato su CMS Drupal, database MySql o Postgres in ambiente clusterizzato, ridondato e con una disponibilità 24h/24h. Il sistema, composto da files e database, viene salvato attraverso un backup giornaliero; inoltre è sempre aggiornato alle ultime patch di sicurezza che vengono segnalate dalla Drupal Security advisories.
- **Moduli a disposizione** su richiesta dell'Amministrazione:
 - Motore di ricerca full text
 - Site Map dinamico
 - Indicizzazione Metatags
 - Workflow di pubblicazione
 - Connettori verso i social
 - News ed avvisi
 - Foto gallery
 - Video embedding
 - Banner a rotazione homepage autogestibile
 - Modulo Trasparenza (^)
 - Pagina Modulistica
 - Newsletter integrata con tracciamento e gestione liste distribuzione (Possibilità di integrare servizi esterni di Newsletter per grafiche più avanzate)
 - Eventi ed iscrizione agli eventi
 - Gestione e prenotazione Sale
 - Modulo Ticket
 - Statistiche con modulo Google Analytics

L'attivazione dei moduli elencati si intende compresa nell'offerta laddove vengano riutilizzate le componenti AS-IS; eventuali richieste di personalizzazione saranno valutate e gestite separatamente da UC in accordo con l'Amministrazione.

6.1 Valorizzazione Economica

SERVIZI	2022	2023	2024
Par. 6 - Quota utilizzo e manutenzione del Portale Istituzionale	5.173 €	5.173 €	5.173 €
Par. 6 - Quota utilizzo e manutenzione del Portale Intranet	3.362 €	3.362 €	3.362 €
Par. 6 - Assistenza 40 ore - <i>On demand</i>	3.362 €	3.362 €	3.362 €
TOTALE	11.897 €	11.897 €	11.897 €



7 HOSTING E TECNOLOGIE

In tale macro-voce rientrano tutte i servizi infrastrutturali e tecnologici messi a disposizione dell'Amministrazione in continuità con le soluzioni tecnologiche che sono state progettate, configurate ed erogate ad ISIN nel triennio 2019-2021. Come specificato nei paragrafi successivi, oltre a riconfermare tutte le soluzioni infrastrutturali e servizi attivati nel triennio precedente, si evidenziano alcune nuove implementazioni.

7.1 Gestione Rete geografica

il servizio di rete geografica attivato da Unioncamere nell'ambito del precedente accordo attualmente prevede:

- *collegamento* geografico principale in FO a 100 Mbps della sede di via Capitan Bavastro con i DataCenter InfoCamere, con 1^a linea di backup a 100Mbps sempre in FO e 2^a linea di backup con tecnologia LTE 4G;
- collegamento geografico principale in FO a 100 Mbps della sede di Castel Romano con i DataCenter InfoCamere e singola linea di backup in tecnologia LTE 4G;
- regole di routing nelle due sedi per l'instradamento delle diverse tipologie di traffico verso i DataCenter Unioncamere ed attraverso VPN privata con il CTBTO di Vienna;
- *servizio* firewall nella sede di Castel Romano per permettere il collegamento extra ICRete della sede, con la sede di ISPRA (in corso di dismissione) ed il CTBTO di Vienna;
- servizio proxy per la navigazione Internet degli utenti dalle due sedi e dalle macchine virtuali (VDi) basato su piattaforme dedicate che forniscono l'accesso ad Internet, la categorizzazione dei siti visitati, il blocco dei siti con contenuti pericolosi, la scansione dei contenuti per bloccare virus o malware;
- servizio statistiche accessi ad Internet: il servizio su richiesta fornisce le statistiche quantitative di navigazione Internet e consente di controllare la tipologia di siti visitati e la quantità di banda utilizzata, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di tutela della privacy (non consentendo quindi la tracciabilità della navigazione del singolo utente);
- *servizio* Filtri Siti Web: attraverso questo servizio è possibile inibire gli accessi ai siti Web non pertinenti e/o non attinenti allo svolgimento dell'attività istituzionale e professionale dell'Amministrazione. L'utente identificato da userid/password è associato ad uno o più gruppi di appartenenza in base alle abilitazioni in suo possesso. Il servizio utilizza un database di catalogazione dei siti WEB a livello mondiale ed associa a ciascun sito una o più categorie che ne descrivono i contenuti (sport, news, business, ...) o la reputazione (malware, phishing);
- erogazione e manutenzione del servizio di rete geografica delle due sedi, anche attraverso controlli periodici sulla disponibilità ed allarmi automatici: monitoraggio dei parametri più significativi quali ad esempio: *Volumi di traffico, Banda occupata, errori transitati, ecc.* anche attraverso la produzione, su richiesta, di report e grafici;
- supporto di 2^a livello dedicato attivabile tramite HelpDesk telefonico e/o attraverso e-mail.
- 4 accessi ISDN (8 linee) per collegamenti e scarico dati delle centraline Gamma sul territorio.

Per quanto attiene i 4 accessi ISDN (8 linee), messi a disposizione da Unioncamere per la gestione dei collegamenti con le centraline sparse sul territorio (una sessantina) per il controllo di eventuali emissioni radioattive e per lo scarico dei dati sul server virtuale Gamma, linee attestata nel



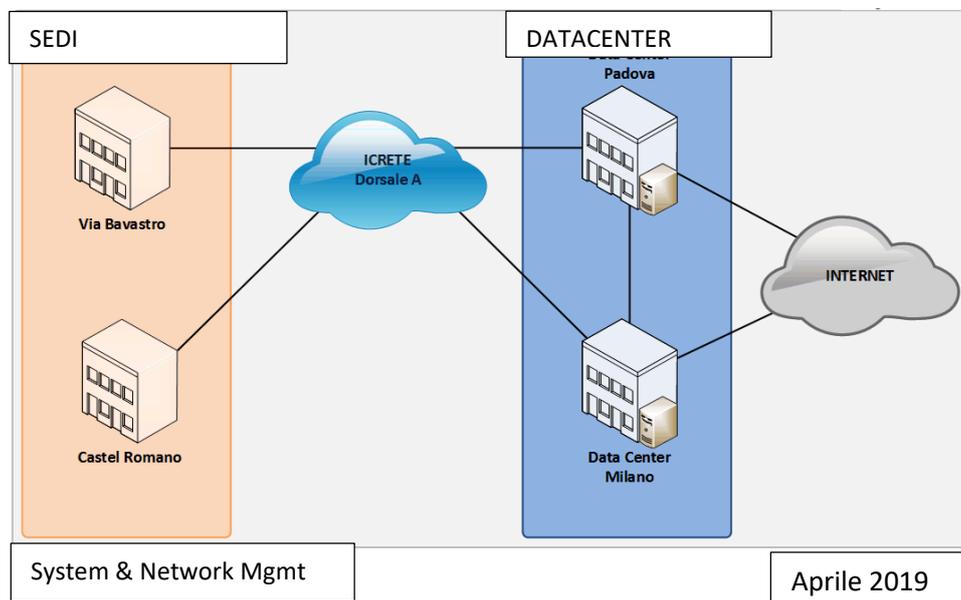
Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

DataCenter di Padova, l'Amministrazione provvederà a volturarle a suo nome entro la fine del corrente anno, assumendone così la diretta titolarità e spesa.

In alternativa, o comunque per il periodo necessario al compimento della voltura, i costi vivi relativi ai canoni e consumi per dette linee, continueranno ad essere oggetto di rimborso da parte dell'Amministrazione ad Unioncamere, a fronte delle fatture pervenute dall'operatore telefonico, come peraltro già in essere nell'attuale accordo.

Di seguito uno schema che riassume gli attuali collegamenti di rete geografica tra le sedi dell'Amministrazione ed i DataCenter Unioncamere.



Nuove implementazioni

Si evidenzia per la sede di Castel Romano l'attivazione di una 2^a linea di backup in FO con velocità 10 Mbps a potenziamento e maggior garanzia dei servizi erogati in detta sede, anche alla luce del nuovo collegamento di rete privata stabilito nei mesi scorsi tra il Laboratorio di Castel Romano ed il CTBTO di Vienna.

L'attivazione è subordinata alla disponibilità di spazio nel CED ISPRA al 2^a piano e di collegamenti disponibili in FO tra lo stesso CED e l'armadio al 2^a piano dei Laboratori, ove son presenti gli switch di core della LAN ISIN.

Tempi stimati dall'operatore, per l'attivazione della linea geografica di backup c.a. 90/120 gg. dall'ordinativo Unioncamere.

7.2 Rete locale

Il servizio di rete locale, attivato nell'ambito del precedente accordo, include principalmente attività di configurazione, gestione e manutenzione dell'infrastruttura LAN e degli apparati di rete attivi (switch) di proprietà ISIN (o forniti in comodato d'uso da Unioncamere) e dei relativi accessori, nelle due sedi di Capitan Bavastro e Castel Romano, a copertura delle seguenti principali esigenze:

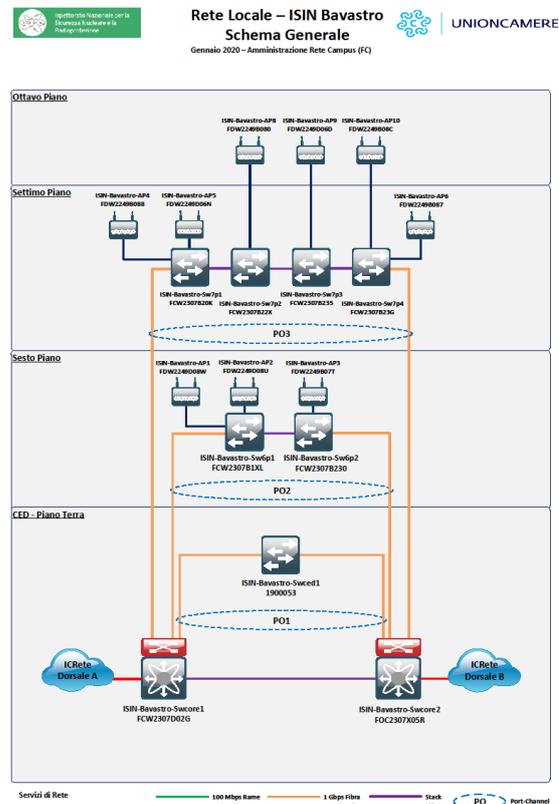
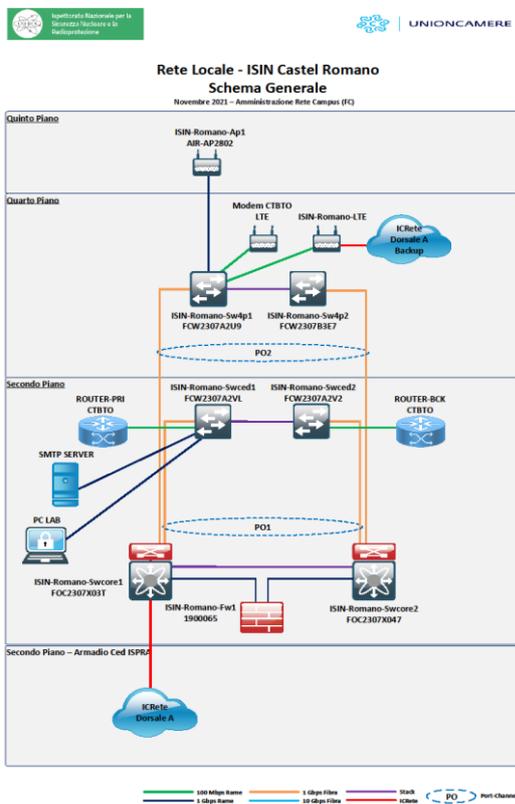


Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- *aggiornamento* degli apparati a seguito di rilasci software/firmware/patch di sicurezza da parte dei vendor;
- gestione dell’hardware, controlli periodici, allarmi automatici;
- adeguamento delle configurazioni a fronte di nuovi servizi da attivare che necessitino di Lan evolute e con prestazioni elevate (ad esempio per traffico multimediale o nuovi collegamenti, ecc.);
- riconfigurazione della rete in occasione di possibili aggiornamenti /ampliamenti di apparati o in caso di trasferimento degli Uffici dell’Amministrazione in altra sede e/o in relazione al cambio d’uso degli spazi attualmente disponibili (ad es. per ristrutturazioni di edificio);
- diversa distribuzione e configurazione delle porte Lan a fronte di mutate esigenze;
- supporto nell’individuazione di eventuali ulteriori apparati da acquisire (direttamente dall’Amministrazione) nel sistema delle Convenzioni Consip o in alternativa nel MEPA;
- *installazione* e configurazione logica di eventuali nuovi apparati per l’ottimale funzionamento di tutti i servizi evoluti attivati e/o da attivare;
- monitoraggio dei parametri più significativi quali ad esempio: Volumi di traffico, Banda occupata, errori transitati, ecc. con produzione eventuale su richiesta di report e grafici;
- supporto di 2^ livello dedicato attivabile tramite HelpDesk telefonico e/o attraverso e-mail.

Di seguito gli schemi delle reti locali e l’elenco degli apparati oggetto del servizio nelle due sedi.



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere
Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Elenco apparati LAN sede via Capitan Bavastro (novembre 2021)

Modello dispositivo	Descrizione	Nome dispositivo	Proprietà	Serial Number
WS-C3850-24S-E	CAT. 3850 24 1G SFP + 4 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Swcore1	ISIN	FCW2307D02G
WS-C3850-24S-E	CAT. 3850 24 1G SFP + 4 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Swcore2	ISIN	FOC2307X05R
WS-C2960X-24PS-L	CAT. 2960X 24 1G + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Swced1	1900053 - in prestito d'uso	FCW2252B4AE*
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 48 1G PoE+ + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Sw6p1	ISIN	FCW2307B1XL
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 48 1G PoE+ + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Sw6p2	ISIN	FCW2307B230
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 48 1G PoE+ + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Sw7p1	ISIN	FCW2307B20K
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 48 1G PoE+ + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Sw7p2	ISIN	FCW2307B22X
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 48 1G PoE+ + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Sw7p3	ISIN	FCW2307B235
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 48 1G PoE+ + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Bavastro-Sw7p4	ISIN	FCW2307B23G

(*) di proprietà Unioncamere

Elenco degli apparati LAN sede Castel Romano (novembre 2021)

Modello dispositivo	Descrizione	Nome dispositivo	Proprietà	Serial Number
WS-C3850-24S-E	CAT. 3850 24 1G SFP + 4 M-Gbit SFP	ISIN-Romano-Swcore1	ISIN	FOC2307X03T
WS-C3850-24S-E	CAT. 3850 24 1G SFP + 4 M-Gbit SFP	ISIN-Romano-Swcore1	ISIN	FOC2307X047
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 24 1G + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Romano-Swced1	ISIN	FCW2307A2VL
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 24 1G + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Romano-Swced2	ISIN	FCW2307A2V2
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 48 1G PoE+ + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Romano-Sw4p1	ISIN	FCW2307A2U9
WS-C2960X-48FPD-L	CAT. 2960X 48 1G PoE+ + 2 M-Gbit SFP	ISIN-Romano-Sw4p2	ISIN	FCW2307B3E7
Fortigate 60E	Firewall Fortinet Fortigate 60E	Fwisin01	1900065	FGT60ETK18086300*

(*) di proprietà Unioncamere

Nuove implementazioni

Nel servizio erogato saranno ricomprese anche le attività di installazione e successiva gestione dei due ulteriori apparati di rete che saranno prossimamente acquisiti da ISIN nell'ambito delle attività di attrezzaggio della sala Cevad posta all'8^a piano della sede di via Capitan Bavastro e la fornitura temporanea in prestito d'uso di uno switch installato nella sede di Capitan Bavastro al piano terra, ad uso lettori badge e dei tornelli di ingresso.

Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere
Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

7.3 Rete Wi-Fi

La soluzione Wi-Fi adottata dà la possibilità all’ISIN di disporre nelle due sedi di connettività wireless dedicata, sia per Utenti interni della stessa Amministrazione, al pari della rete intranet cablata, sia alla possibile Utenza esterna, garantendo sempre alti livelli di sicurezza e scalabilità.

L’infrastruttura generale si compone quindi di un sistema di autenticazione centralizzato nei DataCenter Unioncamere ed una soluzione che garantisce funzioni di sicurezza nella navigazione (antivirus, *url-filtering*, blocco di siti contenenti *phishing* e *spyware*), di tenuta log della navigazione e una procedura di auto-registrazione web, personalizzata per l’Amministrazione, con invio di credenziali temporanee via SMS.

Localmente installati nelle due sedi – vedi schemi reti LAN - apparati radio di proprietà ISIN che consentono una copertura radio delle aree ritenute necessarie dall’Amministrazione; il sistema nelle due sedi si avvale della connettività Internet esistente.

Il servizio prevede:

- *gestione* e manutenzione della soluzione complessiva;
- manutenzione, aggiornamento e gestione degli apparati centralizzati nei DataCenter Unioncamere, anche attraverso controlli periodici sulla disponibilità ed allarmi automatici;
- gestione dei diversi SSID (per reti pubbliche/private), di 10 Access e delle diverse modalità di autenticazione degli utenti, anche tramite QRcode: gestione dei log di navigazione e monitoraggio dei parametri più significativi;
- supporto di 2^a livello a Padova tramite HelpDesk telefonico ed attraverso e-mail dedicata;
- supporto per l’individuazione di nuovi apparati, in caso di acquisto.

Di seguito l’elenco degli Access Point oggetto del servizio.

Elenco degli Access Point sede via Capitan Bavastro (novembre 2021)

Modello dispositivo	Descrizione	Nome dispositivo	Proprietà	Serial Number
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2702I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap7	1700958 in prestito d’uso	FCW2129J9N2*
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap2	ISIN	FDW2249D08U
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap3	ISIN	FDW2249B07T
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap4	ISIN	FDW2249B088
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap5	ISIN	FDW2249D06N
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap6	ISIN	FDW2249B087
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap8	ISIN	FDW2249B080
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap9	ISIN	FDW2249D06D
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Bavastro-Ap10	ISIN	FDW2249B08C

(*) di proprietà Unioncamere

**Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere**

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Elenco degli Access Point sede Castel Romano (novembre 2021)

Modello dispositivo	Descrizione	Nome dispositivo	Proprietà	Serial Number
AIR-AP2802I-E-K9	Cisco Aironet 2802I Access Point	ISIN-Romano-Ap1	ISIN	FDW2249D08W

Nuove implementazioni

Nel servizio erogato saranno ricomprese anche le attività di configurazione e successiva gestione di dieci ulteriori Access Point che saranno prossimamente acquisiti direttamente da ISIN per ampliare e migliorare la copertura radio nei vari ambienti nella sede di Capitan Bavastro.

7.4 Servizi di dominio e HCR

I servizi di dominio, erogati tramite soluzione di Hosting Centrale Replicato (HCR), offrono all'Amministrazione una soluzione in alta affidabilità e CAD compliant per i servizi di Authentication e File Server usufruibile dalle due diverse sedi di Capitan Bavastro e Castel Romano, nonché per il tramite delle VDi, da qualsiasi dipendente ISIN, autorizzato all'uso, che disponga di una postazione di lavoro connessa ad Internet.

Attualmente attivi 4 server virtuali nei DataCenter di Unioncamere di Padova e Milano, server con i medesimi ruoli per garantire la Continuous Availability del servizio ovvero:

1. autenticazione dei client (Domain Controller)
2. per servizi di rete e di stampa;
3. per servizi di File Server (repository File) e di backup: attualmente lo spazio disco impegnato e replicato tra i FileServer di Padova e di Milano è pari a TB 5,50 su ogni sito

Di seguito le VM utilizzate:

Sistema	Nome	Indirizzo IP	Ruolo	DataCenter	Gestione
Virtuale	vwpiisnrdc001.intra.isinucleare.it	172.31.65.1	Domain Controller	PD	UC
Virtuale	vwpiisnrfs001.intra.isinucleare.it	172.31.65.2	File Server	PD	UC
Virtuale	vwpiisnrps001.isinucleare.it	172.31.65.3	Print Server	PD	UC
Virtuale	vwpiisnrbc001.intra.isinucleare.it	10.9.158.1	DC + File Server + Print Server	MI	UC

Primariamente le postazioni di lavoro dell'Amministrazione, fisiche/virtuali, vengono connesse ai server assegnati ad uso esclusivo all'Amministrazione e presenti nel DataCenter di Padova; qualora tali server non fossero disponibili o raggiungibili, tutte le postazioni Utente si attesteranno automaticamente nel server virtuale in replica del DataCenter di Milano, senza quindi avere alcun fermo di produttività.

Rispetto ad una soluzione con server locali si hanno i seguenti benefici:

- *maggiore* sicurezza, affidabilità e continuità dei servizi, in quanto i server risiedono in DataCenter ad alta resilienza (continuità elettrica e telematica)
- aderenza ai requisiti previsti da Digit PA per il servizio HCR (*continuous availability e disaster recovery*)



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- presidio sistemistico più agile;
- maggiore flessibilità e scalabilità poiché, a fronte di nuove esigenze, sarà possibile accedere più facilmente e velocemente a risorse aggiuntive (previa valutazione economica);
- minori fabbisogni energetici, risorse e spazi dedicati localmente a CED;
- minori investimenti legati a possibili adeguamenti inerenti la sicurezza fisica dei CED locali;
- minori investimenti in termini di manutenzione ed aggiornamento dell'hardware e dei software;
- *accesso* sicuro alle risorse di dominio dell'Amministrazione, da qualsiasi luogo attraverso le VDi.

Il servizio di HCR erogato garantisce dunque all'Amministrazione:

- *gestione* delle infrastrutture virtuali e monitoraggio dei sistemi centralizzati;
- gestione dei server di dominio, dei File Server, dell'Active Directory, dei relativi servizi (DNS, DHCP, DFS, WSUS, Shadow Copy, PrintServer, ecc.);
- gestione dello spazio disco condiviso, delle cartelle di lavoro e delle permission operative per gli Utenti;
- *registrazione* degli Utenti di dominio: ad oggi registrati 90 Utenti (tra personale, collaboratori e utenze di servizio);
- *registrazione* e tenuta degli accessi degli Amministratori di sistema Unioncamere;
- *erogazione* dei servizi antivirus/malware;
- manutenzione e gestione delle policy di lavoro condivise;
- manutenzione e gestione delle politiche di backup dei dati;
- aggiornamento degli oggetti esistenti in AD (PC, stampanti, Utenti, ecc.);
- gestione amministrativa del dominio;
- supporto di 2^a livello a Padova tramite HelpDesk telefonico ed attraverso e-mail dedicata.

Nuove implementazioni

Verrà esteso il numero dei potenziali Utenti del dominio di lavoro fino a 120 (oggi 90 utenti registrati, alcuni di servizio per applicazioni centralizzate e per gestione) e ampliato lo spazio disco, replicato tra il DataCenter di Padova e quello di Milano, messo a disposizione per l'archiviazione dei dati su file server, fino a 7,00 TB, (oggi impegnati 5,5 TB).

7.5 Servizi di Hosting Centrale- HC

Il servizio HC – Hosting Centrale erogato da Unioncamere mette a disposizione dell'Amministrazione un ambiente tecnologico, i propri DataCenter, nel quale vengono ospitati siti Internet o portali, server applicativi di vario genere, sia Intranet che Internet dei diversi Clienti.

L'erogazione del servizio avviene su server virtuali allocati su infrastrutture in Alta Affidabilità ritagliate ed appositamente dedicate, tramite opportune VLAN, alle diverse Amministrazioni.

Normalmente due i possibili ambienti di produzione riservati a sistemi in Hosting, il primo basato su sistema operativo Microsoft Windows Server, il secondo su sistema operativo Linux, distribuzione Red Hat.

Di seguito sinteticamente i servizi principali offerti:

- *Server* virtuali dedicati con caratteristiche tecnologiche (CPU, RAM, Disco) in base alle richieste del cliente, su infrastruttura virtuale in alta affidabilità;



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- *sistemi operativi Linux Red Hat Server o Microsoft Windows Server;*
- *ambienti database (es. MsSql, Oracle, MySql, Postgres);*
- *ambienti middleware (es. IIS, Apache, Asp, Php);*
- *dominio internet;*
- *traffico internet illimitato con Banda disponibile minima garantita.*

In termini di gestione il servizio di Hosting proposto all’Amministrazione prevede:

- *gestione delle infrastrutture virtuali e monitoraggio dei sistemi e della connettività;*
- *gestione di idonee VLAN nei DataCenter di Padova e Milano;*
- *gestione di IP pubblici;*
- *connettività Internet e servizi di firewalling per le VM esposte;*
- *servizi antivirus/malware;*
- *gestione di SO, middleware, database, ecc. tramite diversi livelli di supporto;*
- *gestione rete;*
- *gestione dei backup.;*
- *supporto di 2^ livello a Padova tramite HelpDesk telefonico ed attraverso e-mail dedicata.*

Attualmente l’Amministrazione dispone complessivamente di 16 sistemi (14 virtuali e 2 fisici) per i quali Unioncamere provvede ad erogare, oltre al normale supporto sull’infrastruttura centrale, rete, backup, antivirus, ecc., anche servizi di supporto per SO solo di tipo best effort – essendo presenti sistemi obsoleti nella maggior parte dei casi (12) -, e quindi non più aggiornabili in termini di patches di sicurezza e critiche dai rispettivi vendor.

Per i restanti sistemi il supporto Unioncamere si estende anche alla gestione del SO delle VM.

Per middleware, database ed applicazioni, non gestite come detto da Unioncamere, l’onere della gestione ed aggiornamento resta in capo ai tecnici dell’Amministrazione o diretti suoi fornitori.

Di seguito una tabella di riepilogo delle VM in hosting dell’Amministrazione attualmente in uso:

Virt/Fisico	Nome Sistema	Indirizzo IP	Pubblico/Privato	Gestione	Da dismettere
Virtuale	vlpisnrap001.intra.isinucleare.it (RubyonRails)	172.31.65.20	Privato	UC per il SO – ISIN per tutto il resto	
Virtuale	vwpiisnrsol001.intra.isinucleare.it (timbratori Eltime)	172.31.65.4	Privato	UC per il SO – ISIN per il restante	
Virtuale	vettoriram.isinucleare.it	80.82.10.133	Pubblico	ISIN	SI
Virtuale	vettoriramlocale.intra.isinucleare.it	172.31.65.23	Privato	ISIN	
Virtuale	soradion.sinucleare.it	80.82.10.134	Pubblico	ISIN	SI
Virtuale	aris-vm.intra.isinucleare.it	172.31.65.21	Privato	ISIN	
Virtuale	tradaweb.isinucleare.it	80.82.10.131	Pubblico	ISIN	
Virtuale	gamma2.intra.isinucleare.it	172.31.64.3	Privato	ISIN	
Virtuale	remrad1.intra.isinucleare.it	172.31.64.6	Privato	ISIN	
Virtuale	eurdep1.isinucleare.it	80.82.10.135	Pubblico	ISIN	
Virtuale	aries2012.intra.isinucleare.it	172.31.64.4	Privato	ISIN	
Virtuale	aries-supporto.intra.isinucleare.it	172.31.64.5	Privato	ISIN	SI
Fisico	isdn-gateway.intra.isinucleare.it	172.31.64.1	Privato	ISIN	
Fisico presso CTBTO	PCLAB ITL10 (per applicazione CTBTO Vienna)	10.158.26.11	Privato	UC per il SO (Best Effort) -	



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Virt/Fisico	Nome Sistema	Indirizzo IP	Pubblico/Privato	Gestione	Da dismettere
				ISIN per il restante	
Virtuale	vwpiisnrap001.intra.isinucleare.it (aries2022.intra.isinucleare.it)	172.31.64.10	Privato	UC per il SO – ISIN per il restante	
Virtuale	esri.isinucleare.it (ex radon)	80.82.10.137	Pubblico	UC per SO – ISIN per il restante	

Nello scorso triennio, per diversi server virtuali dell'Amministrazione (la maggior parte contenenti SO ed applicazioni obsolete non più aggiornabili provenienti originariamente da vecchi server fisici ISPRA) si è provveduto ad operare ampliamenti in termini di maggiore spazio disco, VCPu e RAM, sulla base delle diverse esigenze rappresentate di volta in volta dagli Uffici.

Gli Uffici dell'Amministrazione ad oggi hanno valutato di poter dismettere, entro la fine del corrente anno, 3 delle VM esistenti con applicazioni obsolete non più necessarie: nello specifico le VM:

- *soradion.isinucleare.it*;
- *vettoriram.isinucleare.it*;
- *aries-supporto.intra.isinucleare.it*.

È opportuno ricordare che, ove possibile, occorrerà continuare nel prossimo triennio una politica di aggiornamento e/o di trasferimento ed aggiornamento delle applicazioni contenute nei sistemi obsoleti e quindi non più sicuri, al fine di garantire un'adeguata salvaguardia delle informazioni contenute ed il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza informatica previsti per una PA.

Nuove implementazioni

In questo nuovo accordo è prevista l'attivazione di:

- una nuova VM con SO Microsoft Windows Server, con 4VcpU, 32 GB RAM, HD 80 GB per SO + 320 GB per dati, 4 lic. Microsoft SQL Standard ad uso DataCenter, VM che sarà utilizzata quale server adibito al Centro di Controllo della nuova rete Remrad dell'Amministrazione, rete composta da 5 stazioni di monitoraggio di cui 2 ad alto volume, tutte collegate su IP attraverso rete geografica privata;
- due nuove VM con SO Microsoft Windows Server, con 4VcpU, 16 GB RAM, HD 50 GB per SO + 1900 GB per dati, VM che saranno utilizzate quale DB server e Front End adibiti al Centro di Controllo della nuova rete Gamma dell'Amministrazione, rete composta da nuove stazioni di monitoraggio in corso di acquisizione, tutte collegate su IP attraverso rete geografica privata;
- una differente configurazione e potenziamento della VM vwpiisnrap001 (Aries2022) al fine di dedicare la VM alla gestione della nuova applicazione Aries, in corso di rifacimento.

Sulle nuove VM Remrad2022 e Gamma2022 (sia DB che FE) saranno installate, a partire dal prossimo anno, le nuove applicazioni da parte di fornitori terzi dell'Amministrazione; per le stesse VM, oltre che per la VM Aries2022, sono stati previsti servizi di assistenza e gestione di tipo IaaS, al pari dei SI Strims e Sinrad.

L'elenco delle VM quindi in Hosting per il triennio 2022/2024, risulta così aggiornato:

Virt/Fisico	Nome Sistema	Indirizzo IP	Pubblico/Privato	Gestione
Virtuale	vlpisnrap001.intra.isinucleare.it (RubyonRails)	172.31.65.20	Privato	UC per il SO – ISIN per tutto il resto



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Virt/Fisico	Nome Sistema	Indirizzo IP	Pubblico/Privato	Gestione
Virtuale	vwpiisnrsol001.intra.isinucleare.it (lettori badge)	172.31.65.4	Privato	UC per il SO – ISIN per il restante
Virtuale	vettoriramlocale.intra.isinucleare.it	172.31.65.23	Privato	ISIN
Virtuale	aris-vm.intra.isinucleare.it	172.31.65.21	Privato	ISIN
Virtuale	tradaweb.isinucleare.it	80.82.10.131	Pubblico	ISIN
Virtuale	gamma2.intra.isinucleare.it	172.31.64.3	Privato	ISIN
Virtuale	remrad1.intra.isinucleare.it	172.31.64.6	Privato	ISIN
Virtuale	eurdep1.isinucleare.it	80.82.10.135	Pubblico	ISIN
Virtuale	aries2012.intra.isinucleare.it	172.31.64.4	Privato	ISIN
Fisico	isdn-gateway.intra.isinucleare.it	172.31.64.1	Privato	ISIN
Fisico presso CTBTO	PCLAB ITL10 (per applicazione CTBTO Vienna)	10.158.26.11	Privato	UC per il SO (Best Effort) - ISIN per il restante
Virtuale	Remrad2022 (IaaS)	da definire	Privato	UC per SO e DB – ISIN per il restante
Virtuale	Gamma2022DB01 (IaaS)	da definire	Privato	UC per SO e DB – ISIN per il restante
Virtuale	Gamma2022FE01 (IaaS)	da definire	Pubblico	UC per SO – ISIN per il restante
Virtuale	vwpiisnrap001.intra.isinucleare.it (aries2022.intra.isinucleare.it) (IaaS)	172.31.64.10	Privato	UC per il SO – ISIN per il restante
Virtuale	esri.isinucleare.it (ex radon)	80.82.10.137	Pubblico	UC per SO – ISIN per il restante

Eventuali ulteriori dismissioni di VM da parte dell’Amministrazione, comporteranno una riduzione puntuale del canone annuo a partire dalla data di effettiva dismissione del sistema.

In egual modo eventuali VM aggiuntive o risorse computazionali, qui non previste, saranno quotate sulla base delle esigenze specifiche in termini di VCPU, RAM, spazio disco, applicativi e servizi richiesti.

7.6 Servizi di Posta elettronica/Collaboration

Unioncamere mette a disposizione dell’Amministrazione il sistema di posta elettronica Gmail di Google, erogato all’interno di una più ampia Suite di Collaboration denominata Google Workspace: 130 ad oggi le Utenze utilizzate.

La soluzione di Google è già in Continuità Operativa e Disaster Recovery ed include oltre a Gmail, anche strumenti evoluti di collaboration e communication, in particolare per la condivisione di files in Cloud, editing web anche con utenze esterne all’Amministrazione che ne usufruisce, calendari ed agende condivise e strumenti di facile utilizzo per la comunicazione (webconference e chat integrate), oltre che uno spazio disco di archiviazione senza limite.

Più in particolare tra i servizi che rientrano nella “GoogleWorkspace” oggetto del presente servizio si evidenziano:

- *Gmail*
- *Meet*
- *Chat*
- *Calendar*
- *Drive*
- *Documenti*
- *Fogli*



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- *Presentazioni*
- *Moduli*
- *Sites*
- *Keep*
- *Apps Script*
- *Cloud Search*

Nuove implementazioni

È prevista l'installazione e configurazione nella sede di Castel Romano di un PC, fornito in prestito d'uso, con ruolo di mail server locale, finalizzato esclusivamente alla gestione della messaggistica intercorrente tra il laboratorio ITL10 ed il CTBTO di Vienna che avviene tramite idonei collegamenti di rete privati, attraverso IC Rete.

Verrà inoltre esteso a 160 il numero delle Utenze della Google Workspace utilizzabili dall'Amministrazione.

I servizi erogati all'Amministrazione per il prossimo triennio garantiranno dunque la:

- gestione del dominio di posta elettronica isinucleare.it;
- gestione fino a 160 caselle di posta elettronica (personali e di servizio) con spazio disco illimitato;
- servizi di antispamming ed antivirus/malware;
- erogazione di servizi evoluti in CLOUD per la collaboration e communication (calendari, agende, archiviazione e condivisione in Cloud, messaggistica, chat, videoconferenza, ecc.);
- supporto tramite HelpDesk.
- *prima* configurazione, manutenzione e gestione applicativa della mail server a Castel Romano in modalità Best Effort, al pari del PCLAB (in hosting locale).

7.7 Supporto informatico/tecnologico

Unioncamere eroga attualmente all'Amministrazione un servizio di supporto tecnico on-site e da remoto, che garantisce un servizio di "prima assistenza" a tutto il personale presente nelle due sedi, ma anche in smart-working, su tutte le tematiche legate alle tecnologie implementate ed alla microinformatica e più in generale su sicurezza, connettività, collaboration ed office automation.

Il servizio è anche punto di riferimento tecnico quotidiano degli Uffici dell'Amministrazione e collegamento con il supporto specialistico di secondo livello offerto da Unioncamere a supporto di tutte le soluzioni attivate.

In sintesi l'attività prevede:

- *gestione* delle postazioni di lavoro e delle periferiche e risoluzione delle relative problematiche;
- *gestione* locale delle soluzioni tecnologiche Unioncamere attivate e di quelle proprie dell'Amministrazione;
- *punto* di contatto con i supporti specialistici di Unioncamere di 2° livello e di fornitori terzi, per la gestione delle problematiche.

L'erogazione del servizio di supporto attualmente è organizzata settimanalmente, in accordo con gli Uffici dell'Amministrazione, con le seguenti modalità:



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- 1 risorsa on site presso la sede di via Capitan Bavastro: 3 gg. alla settimana. All'occorrenza la risorsa impegnata interviene, sulla base delle esigenze e delle richieste dell'Amministrazione, anche presso gli Uffici del Laboratorio di Castel Romano;
- da remoto: nei restanti 2 gg. della settimana.

Nuove implementazioni

Saranno estesi a quattro i giorni della settimana in cui il supporto sarà effettuato in presenza e sarà ridotto ad un unico giorno, l'impegno da remoto.

7.8 Servizi di Virtual Desktop – VDi

Le VDI – o desktop virtuali, soluzione fornita da Unioncamere nell'ambito del precedente accordo, oggi in uso all'Amministrazione sono 70 e sono tutte configurate ed installate per garantire un utilizzo sicuro delle applicazioni, sia di produttività che specifiche, richieste in corso d'opera dagli Uffici ISIN.

Tale soluzione consente agli Utenti di operare infatti da remoto su dati, programmi o pacchetti di produttività ed applicazioni centralizzate nel DataCenter di Padova, come se l'Utente fosse in presenza, in Ufficio, utilizzando le proprie postazioni fisiche.

La soluzione rende dunque possibile l'accesso in massima sicurezza, da qualsiasi luogo, del personale ISIN ai servizi di dominio di lavoro (HCR), ai vari archivi, ai server in Hosting che gestiscono applicazioni centralizzate nel DataCenter di Padova, nonché la navigazione INTERNET direttamente dalle VDI ed alle varie forme di lavoro condiviso/ collaborazione abilitate in Cloud per l'Amministrazione. (Google Workspace).

In altre parole, attraverso le VDI ed un terminale (PC, tablet, smartphone, ecc.) collegato ad Internet, tutti i dipendenti dispongono di un pc virtuale utilizzabile ovunque con le stesse funzioni e programmi presenti sui pc fisici - ovvero di autenticazione e condivisione, di recupero e salvaguardia delle pratiche di lavoro, di accesso a banche dati ed applicazioni condivise, pacchetti di produttività (ad esempio Microsoft Office) e di comunicazione e collaborazione - al pari di quanto avviene oggi negli Uffici.

Evidente come nel recente periodo di pandemia, con ripetuti lockdown, la soluzione applicata ha consentito la piena operatività degli Uffici dell'Amministrazione anche in regime di smart working o Lavoro Agile.

Fattore rilevante è che il VDI gira su un'infrastruttura centrale ad alta affidabilità, gestita da personale specializzato che ne garantisce la sicurezza, l'aggiornamento, la flessibilità nell'utilizzo, la possibilità di accesso da reti differenti (internet compresa) senza rinunciare alla sicurezza ed alla riservatezza.

Il dispositivo fisico utilizzato infine, quale sistema di collegamento, non necessita di grande potenza elaborativa perché serve solo per mantenere la connessione con il VDI e per visualizzare quanto elaborato, con conseguente prolungamento dei tempi di rinnovo delle attrezzature di collegamento utilizzate.

Il servizio VDI attualmente erogato da Unioncamere comprende:

- gestione delle infrastrutture virtuali e monitoraggio dei sistemi e della connettività;



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

- *gestione* ed aggiornamenti dei modelli di lavoro ad uso Utente (on pacchetti applicativi a licenza applicativo, stampanti, applicazioni specifiche, ecc.), anche in termini di patching e nuove applicazioni/versioni;
- *connettività* Internet per la navigazione delle VDI;
- *accesso* da Internet alle VDI e servizi di firewalling;
- *erogazione* e gestione del servizio fino ad 70 VDi, escluse licenze annuali Microsoft VDA il cui acquisto resta a carico dell'Amministrazione;
- *supporto* di 2^a livello a Padova tramite HelpDesk telefonico ed attraverso e-mail dedicata.

Nuove implementazioni

Saranno estese a 90 il numero delle VDI utilizzabili dall'Amministrazione (oggi 70).

7.9 Servizi di Fonia - VoIP

Il servizio di telefonia IP in uso all'Amministrazione, attivato nell'ambito del precedente accordo, è composto da un centralino VoIP installato ed ospitato presso il DataCenter Unioncamere di Padova, replicato nel DataCenter di Milano con un analogo apparato, interconnessi tra loro e con le due sedi dell'Amministrazione tramite la rete geografica fornita.

La soluzione VoIP condivide con gli altri applicativi Unioncamere le infrastrutture virtuali realizzate nei due DataCenter per garantire la massima affidabilità e disponibilità del servizio, anche nell'ottica di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Per tale soluzione è garantita la continuità di servizio o business continuity, poiché essendo il centralino duplicato sui poli CED Unioncamere di Padova e Milano, con repliche aggiornate continuamente, in caso di fail di registrazione dei telefoni sul polo principale (CED di Padova), ogni singolo telefono sarà in grado di attivare automaticamente, sempre tramite rete geografica, la registrazione sul centralino di backup, mantenendo attivo il sistema in qualsiasi condizione.

La soluzione è dimensionata per gestire fino ad un massimo di cento interni, coprendo dunque le esigenze attuali di tutte e due le sedi dell'Amministrazione.

Le chiamate esterne avvengono attraverso un flusso telefonico a 2Mbps dedicato fornito all'Amministrazione da un operatore di telefonia, con 15 canali attestati nella sede di via Capitan Bavastro.

In loco sono stati acquisiti dall'Amministrazione circa 70 telefoni VoIP, a copertura degli attuali fabbisogni in termini di Utenti/Interni attivi: i telefoni sono attestati sulla rete LAN di ogni singola sede.

L'assistenza al sistema è garantita dal supporto in loco e da specialisti di 2^a livello contattabili tramite HelpDesk.

Nel corso della precedente accordo sono stati poi attivati strumenti utili all'espletamento del Lavoro Agile, anche a seguito della pandemia Covid-19.

Questo ha consentito di fornire a tutti i dipendenti una specifica APP, installabile a piacimento sul proprio smartphone, per l'utilizzo del sistema di telefonia dell'Amministrazione da qualsiasi luogo (anche ovviamente fuori dagli Uffici), purché attiva una connessione dati sottostante nel terminale utilizzato.



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

In analogia poi è stato implementato un servizio di reperibilità telefonica in caso di emergenze nucleari, tramite numero riservato, per le comunicazioni degli Enti preposti agli Esperti Isin (o Reperibili): tale servizio consente dunque, in caso di situazioni emergenziali, un rapido coinvolgimento del personale ISIN preposto tramite chiamata telefonica su APP specifica installata su smartphone o, in caso di mancata ricezione, tramite messaggio vocale spedito via e-mail.

Si è infine provveduto a dotare il centralino di via Capitan Bavastro anche di una postazione per Operatore ipovedente basato su TConsolle, attivando in tal senso anche un corso di formazione all'uso per l'operatore individuato dall'Amministrazione con rilascio di attestato finale.

I servizi di fonia che attualmente erogati prevedono dunque:

- gestione delle infrastrutture virtuali e monitoraggio dei sistemi;
- *gestione* ed aggiornamento dei centralini virtuali di produzione nei DataCenter di Padova e Milano e dei servizi centrali (caselle vocali, gruppi di risposta, IVR, ecc.);
- gestione degli interni (max 100) e dei servizi di selezione passante;
- *gestione* ed aggiornamento delle configurazioni degli interni e dei telefoni VoIP secondo le necessità dell'Amministrazione;
- *gestione* ed erogazione dei servizi di APP per smart-working e per Reperibili con 70 licenze d'uso;
- *gestione* ed aggiornamento TConsolle;
- *servizi* di supporto di 2^a livello a Padova, attivabili tramite HelpDesk telefonico ed attraverso e-mail dedicata;
- *supporto* per l'individuazione di ulteriori telefoni VoIP da acquistare.

Nuove implementazioni

Verranno estese a 90 le licenze d'uso dell'APP utilizzata per smart-working ed a uso Reperibili dell'Amministrazione.

7.10 Servizi di Videocomunicazione/Webconference

Il servizio erogato di videocomunicazione da Unioncamere, centralizzato nel DataCenter di Padova, permette all'Amministrazione di effettuare riunioni a distanza tra due o più partecipanti con tecnologia SIP/H323, tramite stanza virtuale dedicata a sessioni di videoconferenza.

Con tale tecnologia, oltre all'interazione audio e video in alta qualità, i partecipanti possono quindi condividere presentazioni, documenti e l'uso di applicazioni.

La stanza virtuale per videoconferenza viene fornita ad ISIN ad uso esclusivo, gestibile in totale autonomia e/o con il supporto tecnico eventualmente presente negli Uffici dell'Amministrazione, richiamabile anche da Utenti esterni ad ICRete semplicemente attraverso numerazioni dedicate.

Localmente le sessioni di videocomunicazione sono attivabili attraverso la licenza dell'applicativo Real Presence Polycom, fornito da Unioncamere all'Amministrazione nell'ambito del precedente accordo, attualmente installata su 2 Notebook adibiti a riunioni a distanza ed a presentazioni.

Le sessioni potranno essere anche organizzate attraverso un sistema avanzato di videoconferenza (Codec) che sarà, nel corso del prossimo anno installato nella sala Cevad nella sede di via Capitan Bavastro, non appena la stessa sala sarà completata con gli impianti audio/video in corso di acquisizione da parte di ISIN.



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Nella stanza virtuale di videocomunicazione sono possibili, per ogni sessione di attività organizzata direttamente da ISIN, fino ad un massimo di 6 collegamenti (compreso quello riservato all'Amministrazione), attraverso i seguenti protocolli

- 1) H323
- 2) SIP
- 3) Fonia

Il limite dei 6 collegamenti potrà essere semplicemente superato, nei limiti ovviamente delle risorse che si renderanno al momento della richiesta disponibili nel DataCenter di Padova, anticipando al servizio di Help Desk, data ed orario dell'attività da gestire attraverso la videoconferenza e numero e tipologia dei collegamenti da abilitare/gestire.

I partecipanti esterni alla riunione potranno accedere alla videoconferenza anche senza disporre di un apparato di videoconferenza specifico; sarà sufficiente di un semplice collegamento Internet, ed un'ampia gamma di dispositivi, dallo smartphone, fino ai codec professionali, attrezzati ovviamente con risorse audio/video.

In sintesi, il sistema centralizzato di videocomunicazione consente di collegare tra loro:

- *sale* appositamente attrezzate, dotate di specifici apparati per la videoconferenza;
- *PC* con appositi applicativi di videoconferenza, purché il PC sia dotato di microfono e *videocamera e sistema di riproduzione audio*;
- *Tablet* o *Smartphone*, ecc.

Le azioni che saranno erogate in questo nuovo accordo prevedono dunque:

- 1 licenza annuale di Polycom Real Presence utilizzabile sui PC dell'Amministrazione per la gestione di sessioni di videoconferenza;
- *una* stanza virtuale dedicata presso il DataCenter di Padova, utilizzabile dai sistemi dell'Amministrazione per collegamenti in videoconferenza punto/punto, multipunto;
- *la* configurazione e collegamento del nuovo Codec della sala Cevad con gli apparati centrali presenti nel DataCenter di Padova per la gestione della stanza virtuale di videoconferenza;
- *servizi* di supporto di 2^a livello a Padova, attivabili tramite HelpDesk telefonico ed attraverso e-mail dedicata;
- *supporto* all'acquisizione di eventuali nuovi apparati audio/video e di videocomunicazione.

Nuove implementazioni

Nel servizio erogato di videocomunicazione sarà ricompresa anche una licenza annuale della nuova piattaforma ZOOM, che offre su Cloud servizi di videoconferenza, ma anche funzioni di call di lavoro, webinar, formazione a distanza, ecc., peraltro integrabile facilmente con l'infrastruttura tecnologica audio/video prevista nella sala Cevad.

La nuova piattaforma consente tra l'altro su web di collegare per singolo evento fino a 500 partecipanti remoti e la registrazione temporanea dell'evento (30 gg.).

Verrà infine proposta ai Funzionari dell'Amministrazione interessati, una sessione formativa specifica volta ad illustrare le potenzialità dello strumento e le principali funzioni utili per l'organizzazione di eventi.

Da ultimo verranno erogate 4 gg. di supporto specialistico annue utilizzabili sia per attività formativa all'uso dei nuovi sistemi audio/video della sala Cevad, ma anche eventualmente in occasione



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

dell'organizzazione tecnica di eventi particolarmente impegnativi o per verifica di malfunzionamenti dei sistemi locali, a supporto quindi nella gestione dei guasti con i vendor dei sistemi, per nuove configurazioni, ecc.

7.11 Infrastruttura virtualizzata dedicata ai sistemi informativi Strims e Sinrad

Unioncamere, nel corso del precedente accordo, ha fornito ad ISIN un'infrastruttura di server virtuali e servizi correlati, erogati in modalità IaaS dal proprio DataCenter di Padova, dedicati al funzionamento dei nuovi sistemi informativi commissionati dall'Amministrazione ad EcoCerved:

- **Strims** - Sistema **Tracciabilità Rifiuti Materiali e Sorgenti** che sulla base del d.Lgs. 101/2020 consente la registrazione al sito istituzionale dell'ISIN di tutti gli operatori del settore, in particolare chiunque importa o produca a fini commerciali o, comunque, eserciti commercio di materiali o sorgenti di radiazioni ionizzanti, chi effettua attività di intermediazione degli stessi, attività di detenzione di sorgenti di radiazioni ionizzanti, di trasporto di materiali radioattivi e tutti i soggetti che si occupano di gestione di rifiuti radioattivi;
- **Sinrad** - **Sistema Informativo Nazionale sulla Radioattività** ove sono raccolti i dati delle concentrazioni di attività di gas radon in ambienti chiusi (**RADON**), ed i dati prodotti nell'ambito della REte nazionale di SORveglianza sulla RADioattività ambientale (**RESORAD**) realizzate da EcoCerved per la gestione dei trasferimenti radioattivi.

L'infrastruttura sopraindicata si avvale, tra l'altro, delle seguenti facility operanti nel DataCenter di Padova:

- Banda Internet minima garantita 50MB;
- *Bilanciamento* dei servizi applicativi, al fine di garantire anche per le applicazioni la continuità del servizio fornito, la gestione di picchi e di volumi imprevisti;
- *Servizi* DNS ed IP pubblico;
- *Servizi* di backup 6 week e di restore;
- *Servizi* di protezione Antivirus;
- *Servizi* di Firewalling e AntiDDoS;
- *Servizio* di accesso da remoto tramite VPN SSL (se richiesto);
- *Licensing* dei SO e del DB Microsoft
- *servizi* di gestione e supporto specialistico su SO e DB Microsoft volti a garantire la piena operatività, efficienza ed economicità della stessa infrastruttura nel tempo, erogati in modalità IaaS.

Attualmente, non sono previste ulteriori soluzioni che contemplino:

- *Continuità Operativa* nel Campus di Padova – ovvero la garanzia dell'erogazione del servizio a livelli predefiniti ed accettabili attraverso 2 distinti DataCenter a Padova, anche a seguito di un malfunzionamento in uno di essi;
- *Disaster Recovery*, ovvero l'insieme delle misure tecnologiche e logistico/organizzative atte a ripristinare in un secondo DataCenter Unioncamere dati e infrastrutture necessarie all'erogazione dei servizi, a fronte di gravi emergenze che intacchino la funzionalità del DataCenter primario di Padova.

**Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere**

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

7.12 Servizio per l'autenticazione SPID

Unioncamere, per il tramite di InfoCamere, qualificato soggetto aggregatore SPID ed iscritto al registro SPID di cui all'art. 1, comma 1, lett. s) del DPCM 24 ottobre 2014, mette a disposizione di ISIN il servizio per l'autenticazione SPID per poter garantire ai cittadini l'accesso sicuro e protetto ai servizi ad essi dedicati. Nello specifico, si tratta della fornitura di un servizio di autenticazione OIDS-AUTH per l'utilizzo il sistema di autenticazione istituzionale SPID. L'accesso tramite SPID viene garantito attraverso due interfacce:

- Pulsante di autenticazione (SPID) caricato nella pagina html attraverso i servizi OIDS-AUTH;
- Pulsante di autenticazione gestito direttamente dalla pagina html.

La prima modalità prevede l'inserimento del pulsante invocando degli appositi end points, che provvederanno ad iniettare il pulsante con il rispettivo logo ufficiale nella pagina html del servizio dell'Amministrazione. Gli eventi associati al pulsante saranno gestiti dal servizio di autenticazione.

La seconda modalità, messa a disposizione nel caso in cui si utilizzino sistemi chiusi (cms - portali), non prevede l'invocazione del servizio per il caricamento del pulsante, sarà pertanto a carico dell'Amministrazione l'utilizzo del logo ufficiale e l'invocazione degli eventi associati al pulsante.

Qualsiasi prestazione ulteriore rispetto a quelle illustrate o che preveda l'aggiunta di servizi aggiuntivi non previsti, andrà preventivamente negoziata e sarà fornita a condizioni, termini e corrispettivi da concordare tra le Parti.

7.13 Valorizzazione economica

SERVIZI	2022	2023	2024
Par. 7.1 - Gestione Rete geografica	35.429 €	35.429 €	35.429 €
Par. 7.2 - Gestione Rete locale	3.221 €	3.221 €	3.221 €
Par. 7.3 - Gestione Rete Wi-Fi	5.563 €	5.563 €	5.563 €
Par. 7.4 - Servizi di dominio – HCR	25.576 €	25.576 €	25.576 €
Par. 7.5 - Servizi di Hosting Centrale – HC	46.746 €	46.746 €	46.746 €
Par. 7.6 - Servizi di Collaboration e posta elettronica	26.059 €	23.863 €	23.863 €
Par. 7.7 - Servizi di Supporto informatico/tecnologico	126.636 €	126.636 €	126.636 €
Par. 7.8 - Servizi di Virtual Desktop – Vdi	32.940 €	32.940 €	32.940 €
Par. 7.9 - Servizi di fonia – VoIP	12.444 €	12.444 €	12.444 €
Par. 7.10 - Servizi di Videocomunicazione/WebConference	5.797 €	5.797 €	5.797 €
Par. 7.11 - Infrastruttura virtualizzata sistemi informativi Strims e Sinrad	33.623 €	33.623 €	33.623 €
Par. 7.12 - Servizio per l'autenticazione SPID	10.980 €	6.100 €	6.100 €
TOTALE	365.014 €	357.938 €	357.938 €



8 Supporto PAGOPA

Per consentire la fruizione dei servizi offerti da AgID, in tema pagamenti digitali, nel 2017 Unioncamere, per mezzo di InfoCamere, ha realizzato una piattaforma interna di collegamento a pagoPA, denominata Modulo Unico Pagamenti (MOPA); il Modulo dei Pagamenti rientra tra le piattaforme immateriali messe a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni per ricevere pagamenti da soggetti terzi, ovvero garantendo il colloquio automatico tra i servizi offerti da un ente PA ed il nodo dei pagamenti pagoPA, attraverso una modalità di integrazione semplificata, degli automatismi di contabilizzazione dei pagamenti e la conservazione delle ricevute telematiche, obbligatoria per legge.

L'Amministrazione ha indicato nel 2021 Unioncamere come **Intermediario Tecnologico**, attraverso il Portale delle Adesioni pagoPA.

Pertanto, in continuità con l'attività svolta nel 2021, Unioncamere mette a disposizione dell'Amministrazione i servizi descritti di seguito.

8.1 Intermediazione Tecnologica

Il servizio di Intermediazione Tecnologica di Unioncamere, per il tramite di InfoCamere, nella esecuzione del Ruolo di Referente Tecnico Pagamenti, assicura:

- L'adozione di soluzioni software sempre aggiornate alle specifiche tecniche del Nodo dei Pagamenti pagoPA;
- La gestione del dialogo con l'HelpDesk pagoPA per l'assistenza agli utenti, all'Ente Creditore intermediato e verso i PSP dei pagamenti;
- Monitoraggio continuo dei pagamenti a beneficio dell'Ente intermediato per mezzo dei Servizi integrati.

Il Ruolo di Referente Tecnico Pagamenti e la intermediazione con pagoPA prevede un dialogo continuo con pagoPA e sue strutture di HelpDesk per la risoluzione di problematiche e/o supporto vicendevole per richieste di intervento.

Assistenza Clienti: in caso di assistenza è possibile utilizzare il seguente canale

Intermediario Tecnologico: referente.tecnico.pagopa@infocamere.it

Il Gruppo di lavoro supervisiona la tenuta in esercizio del sistema di Pagamento pagoPA assicurandone il corretto funzionamento secondo i seguenti SLA:

- dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 21.00
- sabato, dalle 8.00 alle 14.00

8.2 Portale MOPA – MODOLO UNICO PAGAMENTI

Tale servizio ha l'obiettivo di mettere a disposizione dell'Amministrazione il portale MOPA. L'Amministrazione dispone su MOPA di una funzione di configurazione tramite la quale potrà selezionare quali servizi di incasso desidera rendere fruibile all'interno di SIPA (Sistema Elettronico dei Pagamenti), oppure da utilizzare ad esclusivo uso interno per la produzione di Avvisi di pagamento pagoPA. Di seguito si descrivono le relative funzionalità.



Rendicontazione

All'atto del pagamento, tutte le informazioni contabili associate confluiranno nel cruscotto di "rendicontazione dei pagamenti" di MOPA, strumento reso disponibile all'Amministrazione e da utilizzare per la gestione dei pagamenti, all'interno del quale sono disponibili diversi filtri di ricerca.

Pagamento attraverso Avviso PagoPA

In relazione ai pagamenti per prestazioni e servizi erogati da back office dell'Amministrazione, Unioncamere ha reso disponibile un nuovo modulo per consentire la produzione di un Avviso di pagamento pagoPA, utile al pagamento presso tutti gli sportelli fisici e virtuali accreditati nella piattaforma (ad esempio Tabaccherie, Ricevitorie, Sportelli Postali, Banche).

Il modulo "Avvisi di pagamento pagoPA", componente del servizio "Modulo Unico di pagamenti pagoPA (MOPA)" permette, all'operatore dell'ente abilitato, di generare un nuovo avviso (tramite la funzione "Genera avvisi"), ottenendo un documento elettronico che può essere consegnato, fisicamente o tramite posta elettronica, all'utente allo sportello, secondo le modalità consuete applicate ai pagamenti per cassa; in seguito alla produzione dell'avviso, l'operatore camerale può verificare in qualsiasi momento lo stato degli avvisi emessi e procedere nelle eventuali attività successive al recepimento del pagamento.

8.3 Servizi Accessori

Completano il servizio una serie di attività accessorie, finalizzate al continuo supporto all'utilizzo del prodotto:

- Contact Center e assistenza tecnica da remoto, con presidio giornaliero garantito durante gli orari lavorativi;
- Supporto tecnico specializzato tramite la mail supporto.mopa@infocamere.it;
- Manutenzione correttiva e adeguativa dell'applicativo.

Per l'erogazione di tale servizio non sono previsti ulteriori costi a carico dell'Amministrazione.



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere

Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

9 Assistenza Tecnica e Programmazione

Tale voce comprende le seguenti attività:

- **Gestione Amministrativa dell'Accordo** (massimo 45.000 Euro/anno), verrà rendicontata in base all'effettiva attività svolta ad un costo medio g/u di euro 540;
- Evolutive/integrative non previste dall'attuale Piano in risposta ad eventuali nuove esigenze che l'Amministrazione potrà manifestare nel corso del triennio. Costo g/u medio ad oggi previsto è pari a 540 euro. Giornate massime pari a 80 per il 2022, 50 per il 2023 e 2024;
- **Supporto amministrativo-legale:** in tale ambito rientrano le attività di supporto amministrativo e legale utile all'operatività dell'ISIN.

9.1 Valorizzazione economica

ATTIVITA'	2022	2023	2024
Gestione Amministrativa dell'Accordo	45.000 €	45.000 €	45.000 €
Evolutive/integrative	43.200 €	27.000 €	27.000 €
Supporto amministrativo legale	32.100 €	32.100 €	32.100 €
TOTALE	120.300 €	104.100 €	104.100 €

10 Attività on demand

In relazione ai servizi descritti nei paragrafi precedenti, nella tabella di seguito si riassumono le attività che verranno svolte *on demand*, quindi su richiesta dell'Amministrazione.

Servizio	Attività on demand	Rif. Paragrafo
Amministrazione interna e gestione del personale - Piattaforma E-learning	Supporto alla formazione	2.2.3
Amministrazione interna e gestione del personale - Supporto all'Ufficio Acquisti	Assistenza e formazione	2.3
Gestione documentale – Gestione documentale e conservazione a norma	Assistenza e Formazione	4.1
Gestione documentale – GDEL	Assistenza e Formazione	4.2.1
Gestione documentale – CON2	Assistenza e Formazione	4.2.2
Gestione siti web	Assistenza	6



Accordo di collaborazione ISIN –Unioncamere
Piano di Lavoro 2022 – 2023 -2024

Assistenza e Programmazione	Evolutive e/o Integrative	9
-----------------------------	---------------------------	---