

CAPITOLATO D'ONERI SPECIALE

- Allegato B -

Specifiche Tecniche del servizio "Ordinativo Informatico Locale"

Sommario

1	Scopo del documento	3
1.1	Acronimi e Glossario.....	3
2	Perimetro della soluzione.....	3
3	Architettura del sistema.....	5
3.1	Struttura della Base dati	6
3.2	Funzionalità principali del servizio ASP-OIL	9
4	Altri Flussi verso l' Istituto Tesoriere.....	11
5	Firma qualificata	12
6	Soluzioni in mobilità.....	12
7	Dimensionamento della base dati dell' Ente Regione / GSA.....	13
8	Descrizione della base dati dell' Ente Regione / GSA.....	13
9	Erogazione del servizio.....	18
10	Disponibilità del servizio.....	18
10.1	Livelli di servizio della Piattaforma.....	18
10.2	Supporto Operativo e Assistenza	18

Indice delle figure

Figura 1 – Visione sintetica della soluzione.....	4
Figura 2 – Infrastruttura del servizio	6
Figura 3 – Struttura della base Dati	7
Figura 4 - Schema di 1 ordinativo a regolazione di N provvisori/sospesi	7
Figura 5 - Schema di N Ordinativi a regolazione di 1 provvisorio/sospeso.....	8
Figura 7 – Rappresentazione della Lista Circolare degli ordinativi logicamente collegati tra loro.....	9
Figura 8 – Rappresentazione degli Ordinativi logicamente collegati tra loro.	9
Figura 9 – Altri flussi : Giornale di Cassa, Capitoli di Bilancio e Variazioni di Bilancio.	11

1 Scopo del documento

Questo documento fornisce le specifiche inerenti la gestione dell'Ordinativo Informatico Locale degli enti pubblici del territorio della Regione Lombardia, della Gestione Sanitaria Accentrata, dell'Organismo Pagatore Regionale e dell'Agenzia Regionale per l'Istruzione e Lavoro. I concorrenti sono chiamati a proporre una soluzione fruibile in modalità Application Service Provider.

Nel seguito del documento, con il termine generico Ente, si intenderanno indifferentemente i soggetti pubblici indicati precedentemente, mentre la soluzione richiesta sarà chiamata altrettanto genericamente "Servizio ASP".

1.1 Acronimi e Glossario

AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
RL	Regione Lombardia
OPR	Organismo Pagatore Regionale
ARIFL	Agenzia Regionale per l'istruzione, la formazione e il lavoro
GSA	Gestione Sanitaria Accentrata
OIL	Ordinativo Informatico Locale
ASP	Application Service Provider
BT	Banca Tesoriera

2 Perimetro della soluzione

L'OIL, interfacciandosi con i sistemi contabili dell'Ente e della BT, consente la trasmissione e la gestione dei movimenti di pagamento e di incasso, nonché di tutte le successive operazioni effettuate sugli stessi (p.e. variazioni, annulli, storni, sostituzioni).

La figura che segue fornisce una vista sintetica della soluzione

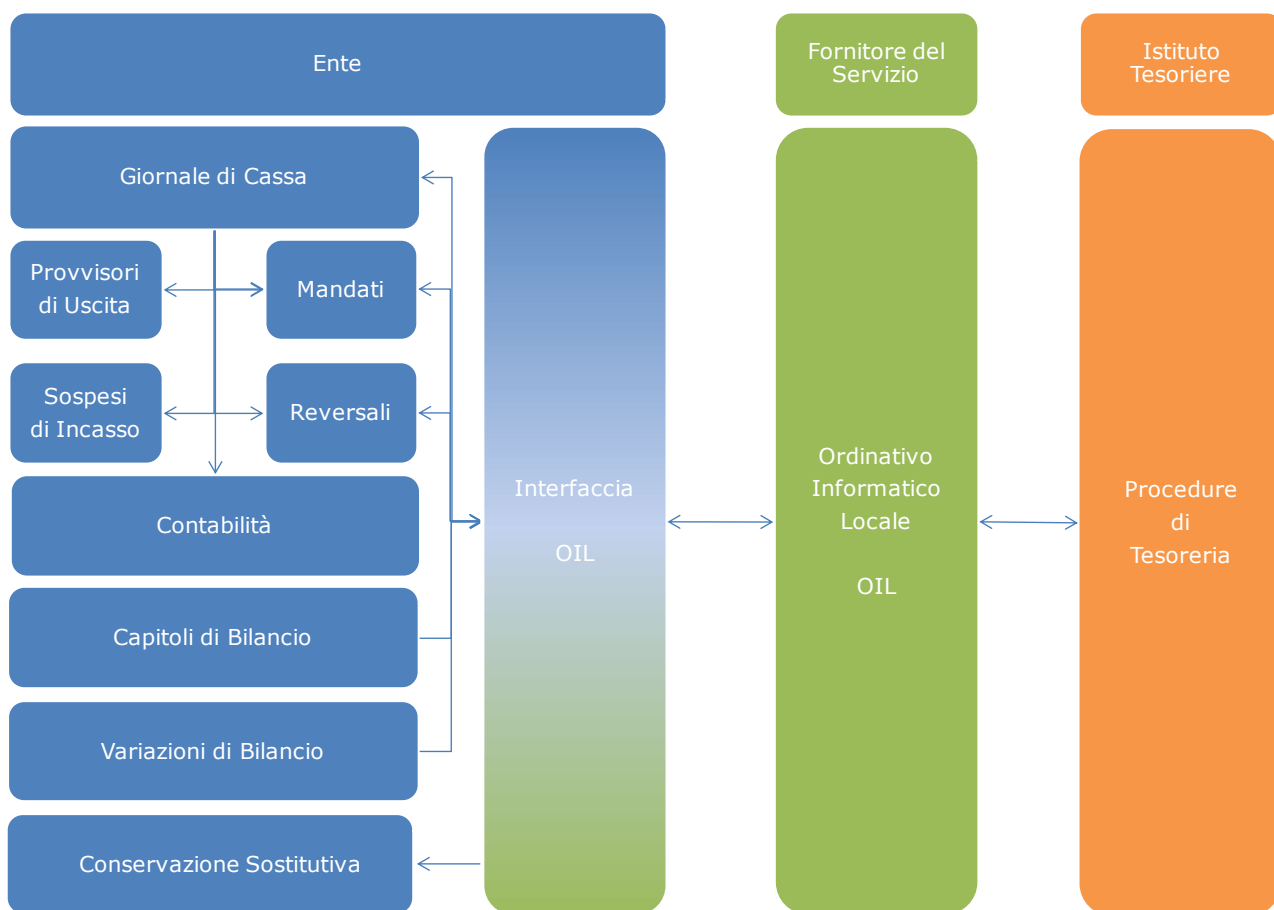


Figura 1 – Visione sintetica della soluzione

La comunicazione di un OIL tra Ente e la BT avviene tramite lo scambio di flussi informatici in formato XML, secondo le specifiche ABI serie tecnica nr.: 36 del 23 Dicembre 2013 e circolare AgID 64 del 15 Gennaio 2014 e successive modificazioni.

Il servizio ASP di gestione dell'OIL integra i processi di firma qualificata, basati sull'utilizzo di certificati rilasciati da una Certification Authority accreditata dagli Organismi competenti, e prevede il versamento di tutti i documenti firmati e movimentati: Mandati, Reversali e relative Ricevute, con le modalità e verso il Sistema di Conservazione dell'Ente, così come definiti dal DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 2-ter, comma 4, 4, 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" ; si evidenzia che, durante il periodo contrattuale, l'Ente potrà avvalersi di un Sistema di Conservazione a norma differente rispetto a quello attualmente in uso .

Il servizio ASP deve anche veicolare tra l'Ente e la BT ulteriori flussi informatici quali ad esempio i dati contabili ed anagrafici relativi ai capitoli di bilancio, le variazioni di bilancio ed il giornale di cassa.

Sarà richiesto all'Aggiudicatario di adeguare la propria soluzione in base all'evoluzione nel tempo delle esigenze sia dell'Ente che delle normative di legge.

3 Architettura del sistema

Il Servizio ASP sarà basato su un'architettura web fornita dall'Aggiudicatario e comprenderà anche una **componente software**, chiamata nel seguito **Interfaccia**, che sarà installata presso l'Ente. L'Interfaccia dovrà essere personalizzata per ciascun Ente, poiché alcuni Enti adottano regolamenti contabili ed operatività diversi tra loro, oppure perché possono gestire alcune codifiche e non altre.

L'Ente metterà a disposizione dell' Interfaccia tutte le informazioni necessarie alla costruzione del flusso OIL standard in un'apposita base dati. L'Interfaccia, tramite un processo schedato automaticamente ad intervalli di tempo predeterminati, sonderà la base dati per estrarre gli ordinativi e le relative operazioni effettuate, come inserimenti, variazioni, sostituzioni, annulli e storni.

Le informazioni che permettono all'Interfaccia e al Servizio ASP di gestire le operazioni sono determinate dalla valorizzazione di appositi parametri sulla base dati, effettuata da parte dell' Ente o dell'Interfaccia stessa, in base al tipo di operazione.

La struttura della base dati alimentata dall'Ente, a cui attingerà l'Interfaccia, sarà organizzata con una struttura di tipo Master-Detail, costituita dalle seguenti entità :

- una tabella principale di testata, contenente le informazioni generali dell' OIL;
- una tabella contenente i dettagli della disposizione di pagamento/incasso;
- una tabella contenente i riferimenti di bilancio;
- tabelle supplementari contenenti gli eventuali riferimenti ad altri ordinativi (es.: quote di reversali vincolate) o movimenti contabili (es.: sospesi di entrata e provvisori di uscita).

Le specifiche di dettaglio sulle operazioni e sulla base dati saranno fornite dall' Appaltante all' Aggiudicatario. Si precisa che attualmente il sistema contabile dell'Ente è in fase di rifacimento. Sarà quindi a carico dell'Aggiudicatario garantire l'adeguamento delle interfacce alla soluzione verso i sistemi attuali; l'attuale sistema utilizza tabelle d'appoggio proprietarie il cui contenuto informativo verrà fornito all'atto dell'aggiudicazione.

L' Interfaccia opererà con il controllo remoto svolto dal servizio ASP e quindi senza l'intervento di operatori dell'Ente.

Il Servizio ASP dovrà gestire il processo di elaborazione, o work flow, dei documenti acquisiti dall'Ente tramite l'Interfaccia, interagendo con gli operatori in modalità web-browsing, tramite il protocollo https.

Il servizio ASP dovrà permettere la gestione di informazioni relative a più Enti. Resta inteso che la visibilità dei dati e la loro gestione sarà consentita solo ai rispettivi operatori, i quali dovranno essere opportunamente profilati.

Le funzionalità del servizio sono descritte più avanti, nella sezione 5.

La figura che segue rappresenta l'infrastruttura del servizio.

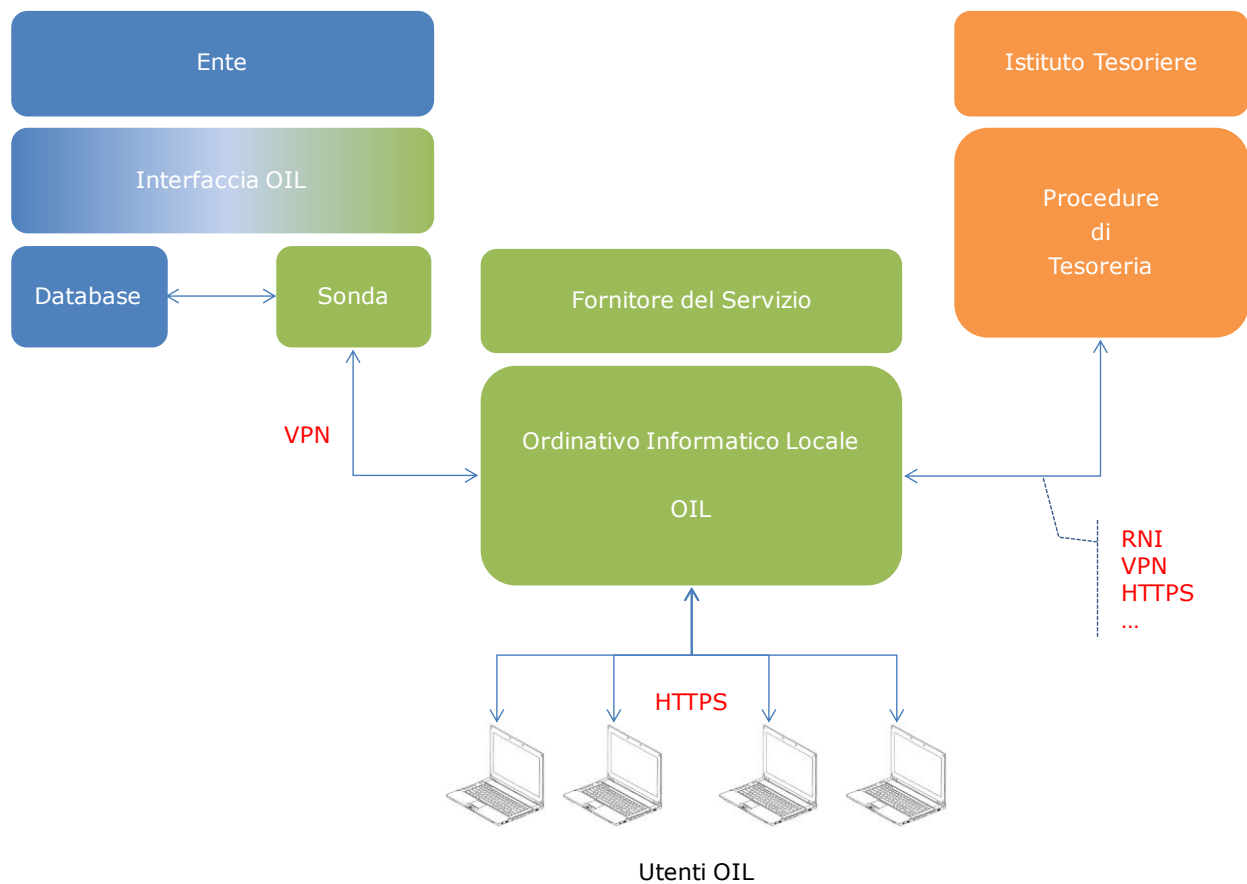


Figura 2 – Infrastruttura del servizio

3.1 Struttura della Base dati

La struttura logica della base dati OIL predisposta dall'Ente come area di comunicazione da e verso la contabilità è rappresentata nella figura seguente.

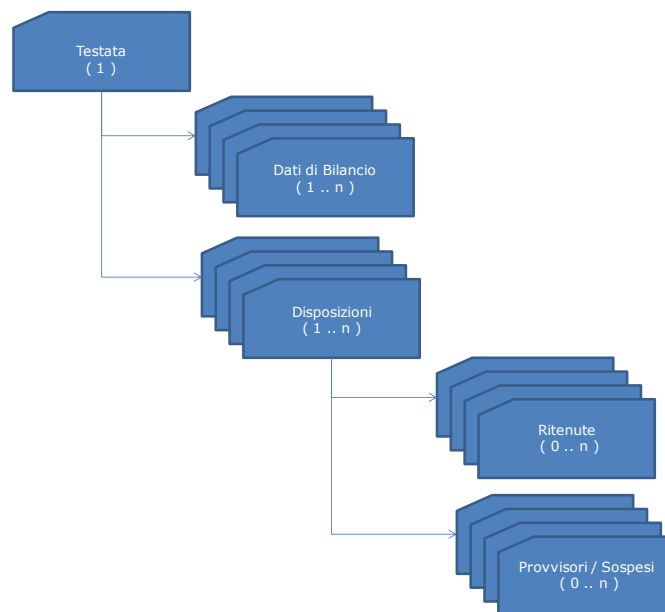


Figura 3 – Struttura della base Dati

Normalmente, un ordinativo si riferisce ad un unico capitolo. Fanno eccezione gli ordinativi dell’ente OPR, che utilizza anche ordinativi multi-capitolo.

Per la contabilizzazione degli Ordinativi di provvisori a regolazione di incasso/pagamento, sono previste due modalità alternative tra loro, decise dall’Utente sulla base della tipologia di movimento :

Caso 1: 1 Ordinario a regolazione di N provvisori.

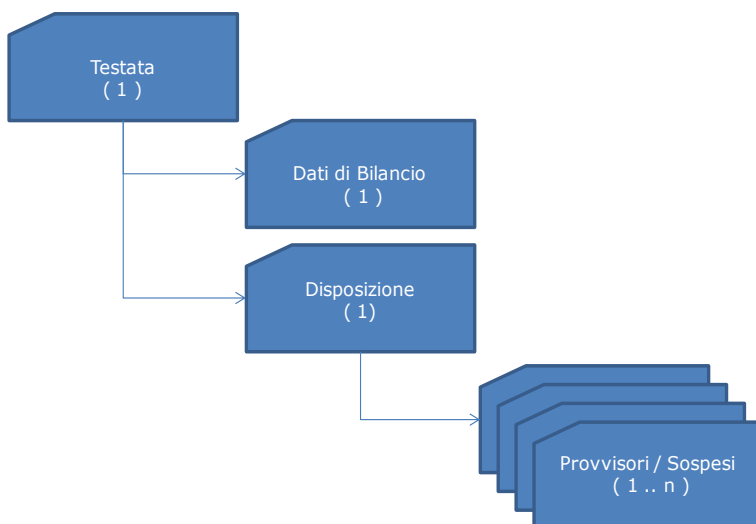


Figura 4 - Schema di 1 ordinativo a regolazione di N provvisori/sospesi

Caso 2: N ordinativi a regolazione di 1 provvisorio

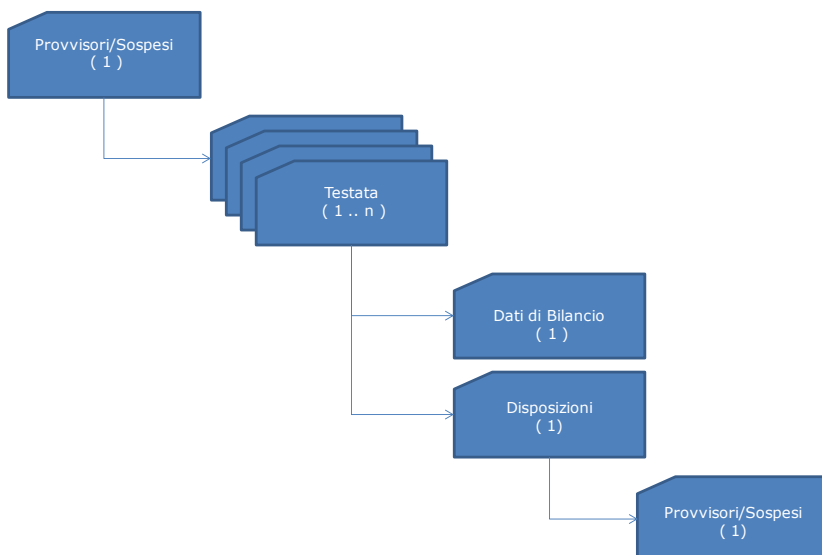


Figura 5 - Schema di N Ordinativi a regolazione di 1 provvisorio/sospeso.

Si esclude a priori il caso di N Ordinativi a regolazione di M provvisori/sospesi.

Per gli ordinativi logicamente connessi tra loro, si prenda ad esempio un mandato di pagamento con reversali vincolate come ritenute e partite di giro, è necessario :

- Riportare sui dati di testata i riferimenti agli ordinativi collegati.
- Creare una **lista circolare** di tutti gli ordinativi da inviare contemporaneamente alla BT.

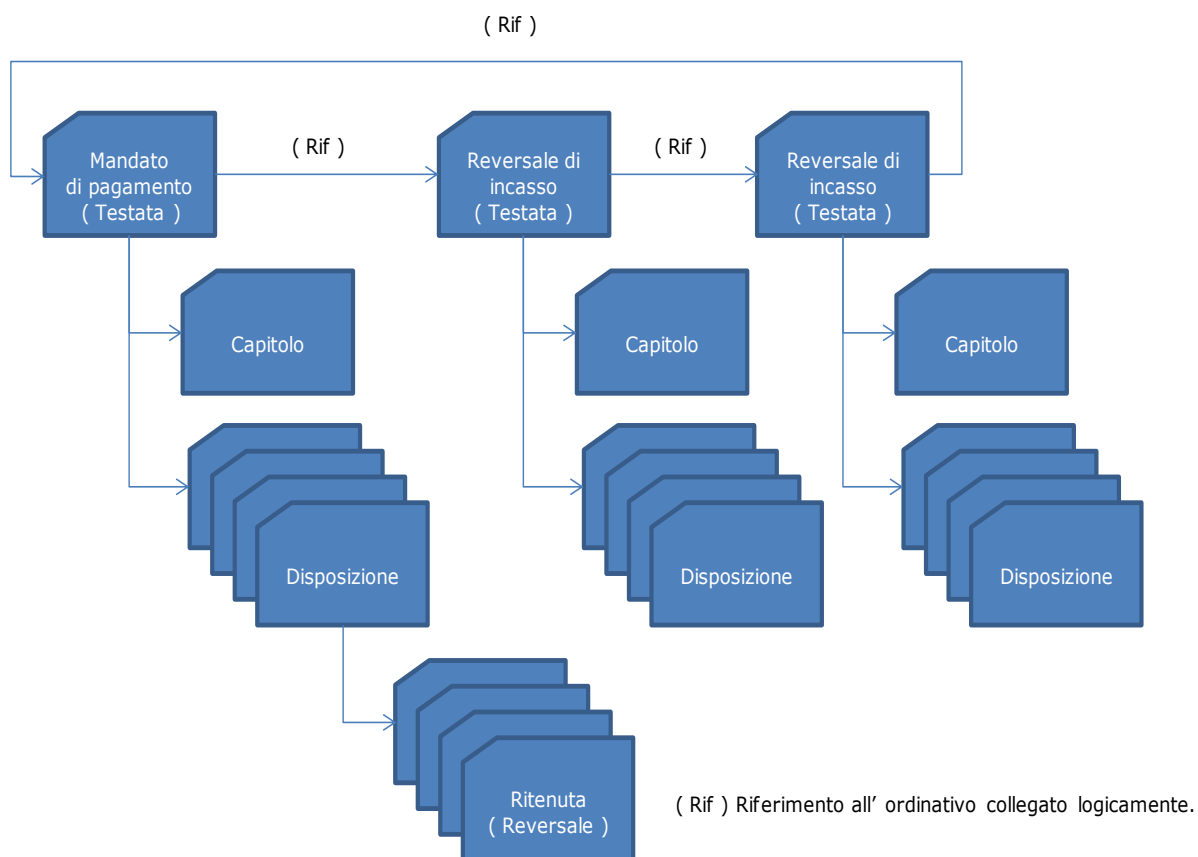


Figura 6 – Rappresentazione della Lista Circolare degli ordinativi logicamente collegati tra loro.

Analogamente, per la regolazione di un provvisorio di uscita o di un sospeso di entrata, è necessario :

- Riportare sui dati di testata i riferimenti agli altri ordinativi collegati.
- Creare una lista circolare di tutti gli ordinativi da inviare contemporaneamente alla BT.

La creazione della lista circolare contenente tutti i riferimenti degli ordinativi collegati consente di evitare errori, come l' invio alla BT di un pagamento senza le relative ritenute o viceversa.

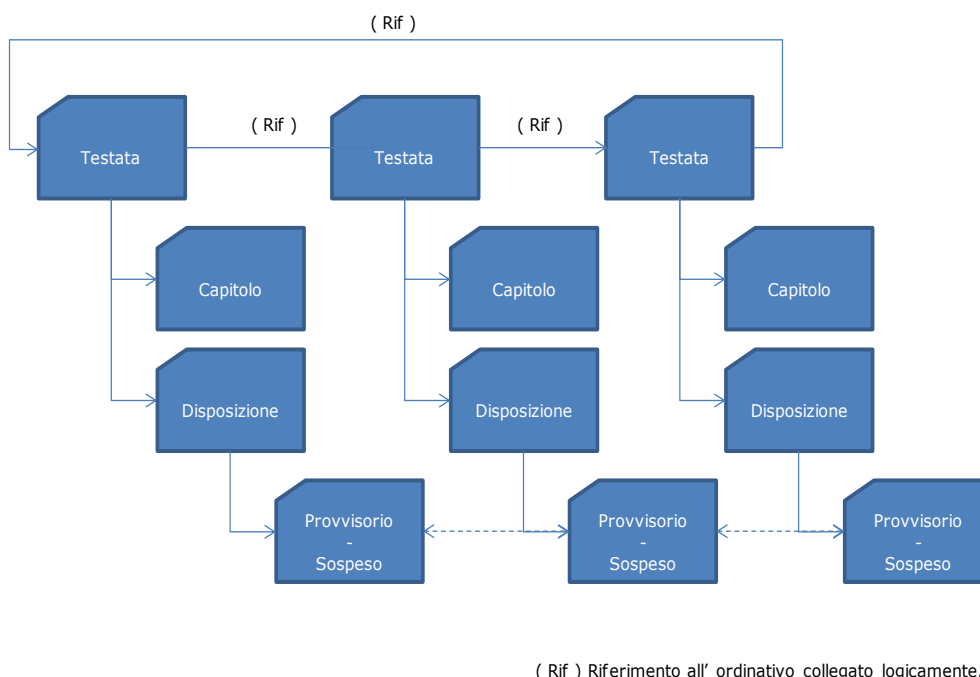


Figura 7 – Rappresentazione degli Ordinativi logicamente collegati tra loro.

3.2 Funzionalità principali del servizio ASP-OIL

Si descrivono le funzionalità del servizio ASP sufficienti per consentire ai Concorrenti di formulare una proposta tecnico – economica sulla gestione dell' OIL. Le specifiche di dettaglio saranno in seguito fornite dalla stazione appaltante all' Aggiudicatario.

Interfaccia – Servizio ASP

Funzionalità che permette di comporre l'ordinativo OIL, estraendo i documenti dalle tabelle della base dati dell'Ente. La composizione di un OIL deve rispettare i vincoli descritti nel paragrafo precedente.

Nel caso di documenti aggregati, lo schema di composizione di riferimento è quello descritto nelle tabelle 6 e 7.

Gestione multi – ente

Gestione multi-ente sulla stessa base dati del servizio ASP con relativa gestione degli accessi dei rispettivi utenti.

Workflow applicativo

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

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

Per ciascun Ente, saranno previsti due tipi di utenze "Responsabile dei documenti" e "Sottoscrittore", con i compiti definiti nei punti che seguono.

- Responsabile dei documenti:

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

- Sottoscrittore:

- Ricerca e visualizzazione dei documenti da firmare con possibilità di controllare il singolo documento,
- Possibilità di rifiutare il singolo documento (in questo caso il workflow deve segnalare l'evento al *Responsabile dei documenti* e agli eventuali altri *Sottoscrittori* di quel documento);
- Firma del singolo documento o di un lotto di documenti secondo quanto definito nella sezione 5.

L'operazione di firma farà avanzare il documento lungo il workflow definito dal Responsabile dei documenti, ponendolo nello stato di "documento pronto" o comunque in uno stato di disponibilità per i successivi firmatari. L'operazione di firma prevede la verifica di validità del certificato digitale del *Sottoscrittore* e la segnalazione al *Responsabile dei documenti* e agli altri eventuali *Sottoscrittori*.

L'applicativo dovrà essere corredato da un processo di autenticazione e profilazione per consentire l'accesso ai soli utenti del sistema. E' richiesto al concorrente di descrivere la soluzione di autenticazione e profilazione, che sarà soggetta a valutazione tecnica.

Servizio ASP – Tesoriere

Seguono le operazioni tra servizio ASP e Tesoriere

1. Invio dei documenti firmati verso l' Istituto tesoriere.
2. Ricezione degli esiti dal Tesoriere (ricevute firmate dal Tesoriere conformi alle specifiche OIL)
3. Verifica della firma delle ricevute prodotte dall' Istituto tesoriere.
4. Aggiornamento dello stato dell' ordinativo sulla base dati dell' Ente (importato, inviato, eseguito ...).
5. Estrazione pianificata dei documenti ed invio degli stessi verso il sistema di archiviazione dell' Ente.

6. Interrogazioni sulle posizioni contabili.

La disponibilità del servizio di Help desk verrà erogato anche al personale della Banca Tesoriera che utilizza il servizio OIL.

I documenti, importati nel servizio fornito in modalità ASP, devono essere mantenuti in linea e disponibili agli operatori degli Enti per un lasso di tempo di due anni solari, a partire dalla data di avviamento.

In ogni caso, il servizio farà riferimento alle specifiche ABI serie tecnica nr.: 36 /2013 e circolare AgID 64 /2014 e relativi allegati che definiscono i flussi informativi e i controlli che Ente e Banca Tesoriera sono tenute ad applicare.

In ragione della Convenzione di Tesoreria stipulata tra Regione e l'Istituto Tesoriere, in capo a quest'ultimo vi è l'obbligo di adattare i propri sistemi a quanto previsto dalla soluzione tecnologica che l'Aggiudicatario adatterà per svolgere il Servizio OIL. Sarà quindi obbligo dell'Aggiudicatario indicare all'Istituto Tesoriere modalità, componenti, flussi di dati e quant'altro serva all'erogazione della componente di servizio descritta in questo capitolo, in merito ai quali l'Istituto Tesoriere stesso dovrà adattare i propri sistemi per erogare efficacemente il Servizio di Tesoreria.

4 Altri Flussi verso l' Istituto Tesoriere.

Tramite l'Interfaccia, ad inizio anno oppure a richiesta dell'Istituto Tesoriere, l'Ente fornirà al servizio ASP un flusso dati contenente le anagrafiche dei Capitoli di Bilancio, con i relativi dati contabili. Il servizio ASP trasferirà questi flussi all'Istituto tesoriere.

A seguito dell'approvazione di provvedimenti che modificano i dati del Bilancio, l'Ente invierà all'Istituto Tesoriere le variazioni, sempre tramite Interfaccia e servizio ASP.

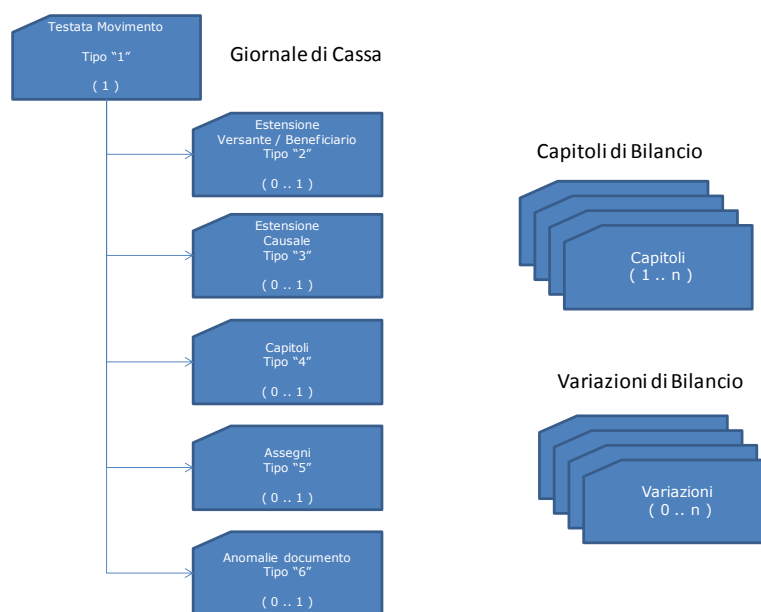


Figura 8 – Altri flussi : Giornale di Cassa, Capitoli di Bilancio e Variazioni di Bilancio.

Giornalmente e sempre tramite l'interfaccia ASP descritta, l'Istituto Tesoriere invierà all'Ente il Giornale di Cassa contenente tutte le operazioni svolte sui conti dell'Ente. A sua volta l'Ente invierà al Tesoriere, a scadenze programmate, i dati relativi al Bilancio.

L' Interfaccia, una volta acquisito il flusso del Giornale di Cassa dalla BT, lo renderà disponibile all' Ente inserendo le informazioni in un' apposita base dati.

Allo stato attuale, sia il flusso del Giornale di Cassa che i flussi relativi al Bilancio sono in formato proprietario dell'attuale BT e non ancora in formato XML standard. L' Aggiudicatario dovrà tenere conto di tale circostanza.

5 Firma qualificata

Gli operatori degli enti regionali sono provvisti di tessere smart card, rilasciate da un certificatore accreditato, che consentono l'esecuzione di processi di autenticazione e la firma digitale di documenti. Le smart card sono pilotate dalle librerie crittografiche standard (PKCS#11), specifiche del singolo fornitore.

L'aggiudicatario dovrà fornire ai fini dell'installazione sulle Postazioni di Lavoro degli operatori, munite di lettore di smart card e delle relative librerie crittografiche, un kit per l'apposizione e la verifica delle firme qualificate. Il kit dovrà essere in grado di interagire con le librerie crittografiche installate sulle postazioni di lavoro. Si precisa che deve essere comunque garantita la fruibilità della firma in modalità web-browsing.

La soluzione prevede la funzionalità di firma "multi documento", che consiste nella selezione di un lotto di documenti da sottoscrivere e che risulteranno firmati singolarmente, una volta eseguita l'operazione di "firma multi documento".

Qualora Regione Lombardia si dotasse di un servizio di firma remota, l'aggiudicatario sarà tenuto ad adeguarsi a tale servizio per la sottoscrizione degli ordinativi.

I documenti firmati dovranno essere archiviati nel sistema di conservazione a lungo termine di Regione Lombardia. La comunicazione con la piattaforma di conservazione a lungo termine è eseguita tramite servizi web, le cui specifiche saranno fornite all'aggiudicatario.

6 Soluzioni in mobilità

Sarà considerata condizione di maggior favore e soggetta a valutazione tecnica la disponibilità di una soluzione da fruire in mobilità (APP o sito web disegnato per fruizione mobile) che consenta almeno la fruizione delle funzionalità esposte nel paragrafo "Workflow applicativo" della sezione 3.2, relative al ruolo "Sottoscrittore".

La soluzione proposta dovrà essere fruibile dai principali sistemi operativi mobili (almeno iOS e Android) e correttamente visualizzata sia su smartphone che su tablet.

Particolare attenzione dovrà essere posta ai processi di firma qualificata. Stante l'impossibilità di utilizzare la smartcard fornite agli operatori degli enti, in questo scenario, il concorrente dovrà proporre e descrivere dettagliatamente soluzioni alternative di firma qualificata.

Si precisa che qualora il concorrente proponga una soluzione di firma remota, questa non potrà avvalersi del servizio di firma remota di Regione Lombardia menzionato nella sezione 5.

7 Dimensionamento della base dati dell' Ente Regione / GSA

Tabella	Lunghezza riga in byte	Nr. righe annuali
Dati di bilancio	871	30.000
Testata ordinativo	2.817	30.000
Disposizioni	11.098	90.000
Ritenute	245	4.000
Sospesi / Provvisori	218	33.000
Capitoli	984	600
Variazioni	911	2.000
Giornale di Cassa Tipo "1"	4387	180.000
Giornale di Cassa Tipo "2"	1090	136.000
Giornale di Cassa Tipo "3"	835	134.000
Giornale di Cassa Tipo "4" (a)	805	0
Giornale di Cassa Tipo "5" (a)	775	0
Giornale di Cassa Tipo "6" (a)	817	0

(a) Fino ad oggi non sono ancora utilizzati, lo potranno essere in seguito.

Il numero di righe annuali si riferisce solo alla movimentazione di Regione Lombardia, gli altri Enti coinvolti (GSA, ARIFL ed OPR) hanno movimentazioni minori.

8 Descrizione della base dati dell' Ente Regione / GSA

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si descrive nel seguito la struttura della base dati dell' Ente Regione / GSA.

TESTATA ORDINATIVO			
COLUMN_NAME	DATA_TYPE	DATA_LENGTH	DATA_PRECISION
CODICE_ABI_BT	VARCHAR2	5	
CODICE_ENTE	VARCHAR2	100	
CODICE_ENTE_BT	VARCHAR2	7	
CODICE_ISTITUTO_BT	VARCHAR2	5	
CRUD	VARCHAR2	3	
DATA_ORD	DATE	7	
DCM_ID	NUMBER	22	

DCM_OPERATION	VARCHAR2	40	
DCM_TYPE	VARCHAR2	25	
DESCRIZIONE_ENTE	VARCHAR2	300	
ESERCIZIO	NUMBER	22	4
ESTREMI_PROVV_AUT	VARCHAR2	300	
FDT_VERSION	VARCHAR2	300	
IMPORTO_LETTERE	VARCHAR2	300	
IMPORTO_ORD	NUMBER	22	25
NOTE_NON_GESTITO	VARCHAR2	300	
NUMERO_CONTO_EVIDENZA	NUMBER	22	
NUMERO_ORDINATIVO	NUMBER	22	
NUMERO_ORDINATIVO_COLLEGATO	NUMBER	22	
OPERAZIONE_ENTE	VARCHAR2	1	
PRESENTATION	VARCHAR2	10	
RESPONSABILE_PROVVEDIMENTO	VARCHAR2	300	
RL_DATA	DATE	7	
RL_UTENTE	VARCHAR2	25	
STATO	VARCHAR2	30	
STRUTTURA	VARCHAR2	10	
TIMESTAMP_ENTE	DATE	7	
TIPO_ORDINATIVO	VARCHAR2	1	
TIPO_ORDINATIVO_COLLEGATO	VARCHAR2	1	
TIPO_ORDINATIVO_NON_GESTITO	VARCHAR2	300	
USR_FAMILY	VARCHAR2	300	
VARIAZIONE_TESTATA	VARCHAR2	1	

DETTAGLIO DISPOSIZIONE			
COLUMN_NAME	DATA_TYPE	DATA_LENGTH	DATA_PRECISION
ABI_BENEFICIARIO	NUMBER	22	5
ANAGRAFICA_BENEFICIARIO	VARCHAR2	300	
ANAGRAFICA_DELEGATO	VARCHAR2	300	
ANNO_IMPEGNO	NUMBER	22	4
ASSOGGETTAMENTO_BOLLO	VARCHAR2	40	
CAB_BENEFICIARIO	NUMBER	22	5
CAP_BENEFICIARIO	VARCHAR2	5	
CAP_DELEGATO	VARCHAR2	5	
CAPITOLO_BILANCIO	VARCHAR2	6	
CARATTERI_CONTROLLO	VARCHAR2	2	
CAUSALE_ESENZIONE_BOLLO	VARCHAR2	300	
COD_ENTE	VARCHAR2	300	
CODICE_BENEFICIARIO	NUMBER	22	20
CODICE_BRANCH_BANCA_DEST	VARCHAR2	3	
CODICE_CAUSALE	VARCHAR2	3	
CODICE_CAUSALE_STORNO	CHAR	2	

CODICE_CGE	VARCHAR2	10	
CODICE_CIN	VARCHAR2	1	
CODICE_COFOG	VARCHAR2	3	
CODICE_CPV	VARCHAR2	14	
CODICE_CUP	VARCHAR2	15	
CODICE_ECONOMICO	VARCHAR2	10	
CODICE_ENTE	VARCHAR2	100	
CODICE_ENTE_BT	VARCHAR2	7	
CODICE_ENTRATA	VARCHAR2	14	
CODICE_FISCALE_BENEFICIARIO	VARCHAR2	16	
CODICE_FISCALE_DELEGATO	VARCHAR2	16	
CODICE_GSA	VARCHAR2	1	
CODICE_MISSIONE	VARCHAR2	2	
CODICE_PAESE	VARCHAR2	2	
CODICE_PROGRAMMA	VARCHAR2	2	
CODICE_RIC_NO_RIC	VARCHAR2	1	
CODICE_SWIFT_BANCA_DEST	VARCHAR2	8	
CODICE_SWIFT_BANCA_TRAMITE	VARCHAR2	11	
CODICE_TIPOLOGIA	VARCHAR2	4	
CODICE_TITOLO	VARCHAR2	1	
CODICE_UE	VARCHAR2	1	
CODICE_VERSANTE	VARCHAR2	10	
COMUNE_NASCITA_BENEFICIARIO	VARCHAR2	300	
COMUNE_NASCITA_DELEGATO	VARCHAR2	300	
CONTO_CORRENTE_POSTALE	NUMBER	22	12
COORDINATE_CONTO_ESTERO	VARCHAR2	34	
CRO	NUMBER	22	11
DATA_ESECUZIONE_PAGAMENTO	DATE	7	
DATA_NASCITA_BENEFICIARIO	DATE	7	
DATA_NASCITA_DELEGATO	DATE	7	
DATA_QUIETANZA	DATE	7	
DATA_RICEVUTA_APPL	DATE	7	
DATA_VALUTA	DATE	7	
DATA_VALUTA_BANCA	DATE	7	
DATA_VALUTA_BENEFICIARIO	DATE	7	
DENOMINAZIONE_BANCA_DEST	VARCHAR2	120	
DENOMINAZIONE_BANCA_TRAMITE	VARCHAR2	120	
DESCRIZIONE_CAUSALE	VARCHAR2	2048	
DESCRIZIONE_CAUSALE_STORNO	VARCHAR2	300	
DEST_ENTE	VARCHAR2	1	
DEST_GIROFONDI	VARCHAR2	1	
DESTINAZIONE	VARCHAR2	80	
DISPONIBILITA	NUMBER	22	20
DISPONIBILITA_CASSA	NUMBER	22	20
ENTE_RIC	VARCHAR2	300	

ESERCIZIO	NUMBER	22	4
FRAZIONABILE	VARCHAR2	2	
GESTIONE_PROVVISORIA	VARCHAR2	2	
IMPIGNORABILI	VARCHAR2	2	
IMPORTO_BENEFICIARIO	NUMBER	22	20
IMPORTO_BEN_LETTERE	VARCHAR2	300	
IMPORTO_COD_ECON	NUMBER	22	20
IMPORTO_COFOG	NUMBER	22	20
INDIRIZZO_BENEFICIARIO	VARCHAR2	300	
INDIRIZZO_DELEGATO	VARCHAR2	300	
INFORMAZIONI_DELEGA	VARCHAR2	300	
LINGUA	VARCHAR2	20	
LOCALITA_BENEFICIARIO	VARCHAR2	300	
LOCALITA_DELEGATO	VARCHAR2	300	
MANDATI_PREVISIONE	NUMBER	22	20
MANDATI_STANZIAMENTO	NUMBER	22	20
N_C_B_I_ENTE_RICEVENTE	VARCHAR2	300	
NOTE	VARCHAR2	2048	
NUMERO_CC_BENEFICIARIO	VARCHAR2	12	
NUMERO_IMPEGNO	NUMBER	22	7
NUMERO_ORDINATIVO	NUMBER	22	
NUMERO_QUIETANZA	NUMBER	22	7
PARTITA_IVA_BENEFICIARIO	VARCHAR2	11	
PREVISIONE	NUMBER	22	20
PROGRESSIVO_BENEFICIARIO	NUMBER	22	20
PROVINCIA_BENEFICIARIO	VARCHAR2	2	
PROVINCIA_DELEGATO	CHAR	2	
PROVINCIA_ENTE_RIC	VARCHAR2	2	
PROVINCIA_NASCITA_DELEGATO	VARCHAR2	2	
PROV_NASCITA_BENEFICIARIO	VARCHAR2	2	
RIFERIMENTO_DOCUMENTO_ESTERNO	VARCHAR2	300	
RITIRO_QUIETANZA	VARCHAR2	1	
RL_CODICE_CGE_SUB	VARCHAR2	10	
RL_DATA	DATE	7	
RL_UTENTE	VARCHAR2	25	
SOGGETTO_DEST_SPESE	VARCHAR2	300	
STANZIAMENTO	NUMBER	22	20
STATO_BENEFICIARIO	CHAR	2	
STATO_DELEGATO	CHAR	2	
TIPO_CONTAB_ENTE_RIC	VARCHAR2	20	
TIPO_ENTRATA	VARCHAR2	300	
TIPOLOGIA_PAGAMENTO_ESTERO	VARCHAR2	4	
TIPOLOGIA_RICEVUTA	CHAR	3	
TIPO_ORDINATIVO	VARCHAR2	1	
TIPO_PAGAMENTO	VARCHAR2	300	

VARIAZIONE_BENEFICIARIO	VARCHAR2	1	
-------------------------	----------	---	--

DATI DI BILANCIO			
COLUMN_NAME	DATA_TYPE	DATA_LENGTH	DATA_PRECISION
ANNO_RESIDUO	NUMBER	22	
CODICE_ENTE	VARCHAR2	100	
CODICE_ENTE_BT	VARCHAR2	7	
CODIFICA_BILANCIO	NUMBER	22	7
DESC_CODIFICA	CHAR	255	
ESERCIZIO	NUMBER	22	4
GESTIONE	VARCHAR2	300	
IMPORTO_BILANCIO	NUMBER	22	20
NUMERO_ARTICOLO	NUMBER	22	
NUMERO_ORDINATIVO	NUMBER	22	
PROGRESSIVO_BENEFICIARIO	NUMBER	22	
RL_DATA	DATE	7	
RL_UTENTE	VARCHAR2	25	
TIPO_ORDINATIVO	VARCHAR2	1	
VOCE_ECONOMICA	NUMBER	22	

SOSPESI / PROVVISORI			
COLUMN_NAME	DATA_TYPE	DATA_LENGTH	DATA_PRECISION
CODICE_ENTE	VARCHAR2	100	
CODICE_ENTE_BT	VARCHAR2	7	
ESERCIZIO	NUMBER	22	4
IMPORTO_PROVVISORIO	NUMBER	22	15
NUMERO_ORDINATIVO	NUMBER	22	
NUMERO_PROVVISORIO	NUMBER	22	
PROGRESSIVO_BENEFICIARIO	NUMBER	22	
TIPO_ORDINATIVO	VARCHAR2	1	

RITENUTE			
COLUMN_NAME	DATA_TYPE	DATA_LENGTH	DATA_PRECISION
CODICE_ENTE	VARCHAR2	100	
CODICE_ENTE_BT	VARCHAR2	7	
CODICE_INTERNO_RITENUTA	VARCHAR2	5	
ESERCIZIO	NUMBER	22	4
IMPORTO_RITENUTE_REVERSALE	NUMBER	22	20
NUMERO_ORDINATIVO	NUMBER	22	
NUMERO_REVERSALE	NUMBER	22	
NUMERO_VERSANTE	NUMBER	22	
PROGRESSIVO_BENEFICIARIO	NUMBER	22	20

TIPO_ORDINATIVO	VARCHAR2	1	
-----------------	----------	---	--

9 Erogazione del servizio

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione:

- Un ambiente di test
- Un ambiente di Esercizio

Per l'ambiente di Esercizio è richiesta l'alta disponibilità ed il Disaster Recovery, con parametri di riferimento pari a:

1. RTO (Recovery Time Objective) – tempo di ripartenza a valle della dichiarazione di disastro pari ad giorno lavorativo ;
2. RPO (Recovery Point Objective) – massima perdita dei dati in minuti inferiore a 2 minuti.

L'ambiente di test sarà caratterizzato dalle stesse funzionalità applicative dell'ambiente di Esercizio, ma potrà non essere offerto in alta disponibilità e potrà avere caratteristiche (dimensionali e hardware) inferiori rispetto all'ambiente di Esercizio.

Sarà considerata condizione di maggior favore e soggetta a valutazione tecnica la disponibilità di una soluzione che preveda Business Continuity dell'ambiente di Esercizio, in sostituzione al Disaster Recovery.

10 Disponibilità del servizio

10.1 Livelli di servizio della Piattaforma

La Piattaforma di gestione OIL deve essere disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 19:30. Per Piattaforma si intende sia il servizio erogato in modalità ASP sia la componente di interfaccia installata presso Lombardia Informatica.

La disponibilità del servizio erogato in modalità ASP, misurata su base mensile, deve essere assicurata nel 99% del tempo definito nella sezione precedente. Nel computo della disponibilità non sono compresi fermi programmati per attività di manutenzione, sicurezza e salvaguardia dei dati, effettuati secondo le seguenti regole:

- Comunicazione all'Ente con 48 ore di anticipo;
- Tempo massimo di ripristino: le ore 9 del giorno successivo;
- Tempo complessivo mensile di intervento straordinario: 8 ore

10.2 Supporto Operativo e Assistenza

Deve essere previsto un Presidio Operativo, disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 18:30, con le seguenti caratteristiche:

- Supporto sistemistico di secondo livello;
- Supporto applicativo di secondo livello.

Saranno considerate condizioni di miglior favore e soggetta a valutazione tecnica il miglioramento delle disponibilità precedentemente indicate:

- orario di disponibilità del servizio
- % disponibilità durante la durata del servizio
- orario di disponibilità del Presidio Operativo

Il servizio di Help Desk di primo livello è erogato da Lombardia Informatica che contatta il servizio di supporto di secondo livello dell'aggiudicatario via e-mail e che si avvale della piattaforma Siebel per tracciare sia le richieste di intervento sia le e-mail con le quali è comunicata la risoluzione dei problemi. In caso di problemi urgenti è richiesta la raggiungibilità via telefono di un sistemista addetto alla piattaforma. Tale Figura deve essere contattabile nei periodi di disponibilità del servizio.

Caratteristiche del servizio:

- Presa in carico della segnalazione dell'ente entro 1 ora;
- Notifica tramite e-mail, entro 2 ore dalla segnalazione, con evidenza delle attività in corso e previsione di risoluzione dei problemi.
- Comunicazione di fine intervento.

La tabella che segue fornisce la classificazione dei possibili malfunzionamenti al fine di fornire i tempi di risoluzione e criteri di urgenza da associare alle segnalazioni.

Livello	Descrizione	Tempo max di risoluzione
Critica	malfunzionamenti con sospensione dell'erogazione o grave degrado prestazionale del servizio o di una o più funzioni del servizio, con impatto su tutti gli utenti	3 ore nel 90% dei casi
Alta	malfunzionamenti con sospensione dell'erogazione o grave degrado prestazionale del servizio o di una o più funzioni del servizio, con impatto su uno o più utenti	7 ore nel 90% dei casi
Media	malfunzionamenti con parziale degrado prestazionale del servizio, o di una o più funzioni del servizio, indipendentemente dal numero di utenti	30 ore nel 90% dei casi
Bassa	malfunzionamenti di tipo marginale per i quali l'utente è in grado di svolgere la normale attività ricorrendo ad altra modalità operativa, indipendentemente dal numero di utenti	60 ore nel 90% dei casi

I tempi di risoluzione sono da considerare al netto di malfunzionamenti implicabili al tesoriere.