

Convenzione

TRA

IL TRIBUNALE DI SAVONA, in persona del Presidente Dott. Giovanni Soave (di seguito più brevemente denominato Tribunale);

E

ASTALEGALE.NET SPA in persona del legale rappresentante Dott. Bruno De Gasperis con sede legale in Perugia, Via Mario Angeloni 1/f, C.F e P.IVA 11761551008 (di seguito più brevemente denominata Astalegale)

PREMESSO

- che Astalegale è una società per azioni operante nel settore multimediale quale software house specializzata in applicativi di supporto alle attività quotidiane delle cancellerie, dei magistrati e dei professionisti, offerti a titolo gratuito, oltre che editore elettronico dedito alla creazione e gestione di siti su rete Internet e spazi web finalizzati alla pubblicità e commercializzazione di vendite giudiziarie di beni mobili e immobili;
- che il Tribunale di Savona ha manifestato interesse a tali attività con il dichiarato intento di affidare la gestione del servizio di pubblicità legale delle vendite giudiziarie nelle procedure esecutive immobiliari e fallimentari e l'esecuzione di azioni di supporto all'informatizzazione dei registri di cancelleria, attraverso la digitalizzazione dei fascicoli cartacei e relativa scansione con l'ausilio di personale messo a disposizione gratuitamente e con dotazione hardware per ogni unità applicata nel progetto;
- che Astalegale, con il proprio portale www.astalegale.net soddisfa tutti i requisiti richiesti dal D.M. 31/10/2006 per svolgere il servizio di pubblicità delle vendite giudiziarie e, più in particolare, i requisiti di carattere tecnico e patrimoniale richiesti per l'iscrizione al Registro degli Operatori della Comunicazione e l'assenza di incompatibilità con quanto espressamente previsto dagli artt. 3 e 4 del succitato D.M.;
- che Astalegale ha ottenuto, con provvedimento del Ministero del 26/09/2012, formale iscrizione nella sezione A dell'elenco dei siti Internet gestiti dai soggetti in possesso dei requisiti professionali di cui agli artt. 3 e 4 del D.M. 31/10/2006, validi per tutti i distretti di Corte d'Appello;
- che Astalegale ha maturato specifica esperienza nell'ambito del Progetto Processo Civile Telematico in quanto affidataria, da parte del Ministero, del compito di provvedere all'informatizzazione dei quattordici tribunali pilota, progetto poi successivamente replicato – su richiesta – su altri sessantacinque tribunali;

- che il Tribunale di Savona, nello svolgimento della propria attività istituzionale, ha interesse a che ogni informazione in merito alla sua operatività ed alla sua organizzazione sia reperibile su rete internet ed in specie sul proprio sito web ufficiale, da tenersi in costante aggiornamento;
- che Astalegale, in qualità di provider, si rende disponibile alla gestione a titolo gratuito del sito Internet ufficiale del Tribunale, costruito in base alle specifiche indicate dall'Ufficio, periodicamente sottoposto agli aggiornamenti previsti dal D.G.S.I.A. in materia di siti web, giusta Circolare del 19/04/2010, oltre che rispettoso dei criteri indicati, per tutti i siti web delle P.A., dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7/03/2005, n°82, integrato e modificato dal Decr. Lgs. 4/04/2006 n° 159, ed in conformità alle circolari URSIA n° 7267/00 del 23/10/2000 e n° 2683/01 del 28/03/2001, DGSIA n° 5162/02 del 2/07/2002, n° 1357/03 del 6/03/2003, n° 2450/03 del 14/04/2003, 6515/04 del 7/05/2004, n° 27420 del 17/12/2004 nonché dalla Legge 4/2004 volta a favorire l'accesso ai contenuti da parte dei soggetti diversamente abili;
- che Astalegale garantisce la più totale terzietà nei confronti delle procedure che verranno da essa trattate e rispetto alle parti in causa, perseguendo il solo obiettivo di rendere un servizio improntato alla massima trasparenza oltre che professionalmente valido;
- che i servizi erogati da Astalegale sono sviluppati in osservanza delle specifiche di interoperabilità stabilite dalle direttive ministeriali vigenti e future e tali da assicurare a tutti i professionisti con incarichi da parte del Tribunale la produzione di informazioni pienamente compatibili con i sistemi in dotazione agli Uffici.

TUTTO CIO' PREMESSO

le Parti, nella totale assenza di oneri economici per il Tribunale, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 - Le premesse e gli allegati relativi all'offerta di Astalegale formano parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 - SITO INTERNET DEL TRIBUNALE

Il Presidente del Tribunale, preso atto dell'utilità del sito Internet a carattere istituzionale offerto gratuitamente da Astalegale, acconsente con la sottoscrizione della presente Convenzione alla realizzazione del sito stesso che sarà gestito secondo quanto di seguito riportato:

- a) Il dominio registrato www.tribunale.savona.giustizia.it rimarrà a completa

disposizione del Tribunale - che ne è altresì esclusivo titolare in uno con il sito Internet da realizzarsi - potendo disporre per tutte le informazioni ritenesse necessario diffondere sul web, da rendere pubbliche nelle sezioni specificamente rivolte a raccogliere modulistica utile all'utenza per le sezioni Civile, Penale, Amministrativa, Volontaria Giurisdizione, ecc. Apposite pagine del sito istituzionale saranno invece riservate ad Astalegale per quanto indicato sub 3);

b) Astalegale curerà la gestione del sito relativamente alle sezioni riguardanti la pubblicità delle procedure esecutive e concorsuali, e ove ritenuto d'interesse, delle vendite di beni mobili, secondo le modalità di cui al successivo punto inerente la pubblicità delle esecuzioni.

Responsabile del corretto funzionamento del sito Internet e dei servizi informatici erogati attraverso lo stesso è il Sig. Marco Lazzerini, responsabile dei Sistemi Informatici di Astalegale, reperibile – unitamente allo staff tecnico - ai seguenti recapiti telefonici: 075/5005080 – 348/8840648.

Per quanto riguarda le pagine del sito relative ad informazioni di stretta competenza del Tribunale e, in particolare, tutte le informazioni non pertinenti le vendite giudiziarie, quali news, circolari, rinvii d'udienza, modulistica ecc., saranno caricate on-line da Astalegale, su impulso del Tribunale, che designerà all'uopo la figura di un Responsabile referente per le funzioni informatiche. Allo stesso scopo Astalegale mette a disposizione dell'Ufficio un "pannello di controllo", indicato come CMS, utilizzabile da personale del Tribunale a ciò espressamente designato, per effettuare tutte le operazioni di modifica delle news in home page e l'aggiornamento delle informazioni caricate all'interno delle varie sezioni.

Astalegale garantisce fin d'adesso la reperibilità di proprio personale tecnico per ogni esigenza di tempestivo intervento, contattando il responsabile del sito all'uopo indicato.

Resta inteso che tutte le attività di registrazione, allestimento e gestione corrente e straordinaria del sito Internet ufficiale saranno a totale carico di Astalegale per tutta la durata del presente rapporto di collaborazione, senza onere alcuno per il Tribunale.

Astalegale avrà cura di predisporre il sito internet del Tribunale in modo da consentire il rispetto della certificazione di accessibilità e, conformemente con quanto previsto in materia dalla DGSIA.

Provvederà altresì a coinvolgere il CISIA competente con il quale Astalegale si impegna ad intraprendere sinergie al fine di un migliore risultato.

Astalegale si impegna altresì a segnalare le eventuali variazioni da apportare al sito per renderlo conforme alle normative e direttive che via via saranno emanate dal DGSIA o da altro organo competente.

I dati relativi ai servizi richiesti verranno trattati da Astalegale con la massima

osservanza della normativa in tema di privacy.

Il Tribunale, in ipotesi di siti internet concomitanti allo stesso intestati, al fine di non ingenerare confusione nell'utenza si farà parte attiva affinché vengano oscurati nel più breve tempo possibile.

Il Tribunale, accogliendo la richiesta di Astalegale volta a salvaguardare la propria identità ed il proprio avviamento commerciale, si asterrà dal richiedere l'inserimento sul sito istituzionale del Tribunale di link, pagine o riferimenti di altre società concorrenti che svolgano analoga attività o siano operative in settori commerciali affini.

Art. 3 - PUBBLICITA' DELLE VENDITE IMMOBILIARI ESECUTIVE E CONCURSUALI

L'Ufficio competente che autorizzerà la pubblicità on-line delle vendite giudiziarie di immobili, nelle due tipologie esecutive e concorsuali, avvalendosi del servizio fornito dalla società Astalegale e, se ritenuto di opportunità, su quotidiano avente maggiore diffusione locale in base al disposto dell'art. 490 c.p.c, avrà cura di indicare nelle ordinanze di vendita la suddetta società quale soggetto preposto al disbrigo di tali incombenze sia nelle emanande ordinanze di delega sia intervenendo su quelle già emesse con un'integrazione o una rettifica nella sezione relativa agli oneri pubblicitari.

Ai fini del concreto utilizzo dei servizi offerti da Astalegale si dovranno seguire le seguenti modalità:

- Il creditore procedente direttamente o il professionista delegato indicato in ordinanza, con esclusione di terzi soggetti privati che facciano da tramite, si farà carico di inviare ad Astalegale, a mezzo E-mail procedure.savona@astalegale.it, fax 039 3309896 o posta Via Parco n.47 - 20853 Biassono (MB), richiesta di pubblicazione della procedura su modulo predisposto, sottoscritto per accettazione, allegando: 1) copia ordinanza e/o avviso di vendita; 2) copia elaborato tecnico peritale, su supporto telematico; 3) documentazione fotografica e allegati planimetrici 4) ogni altro documento che il Giudice delle Esecuzioni o delegato ai Fallimenti ritenesse necessario pubblicare a corredo della pubblicità.

Astalegale, allo scopo di abbattere i costi e dimezzare i tempi di invio della documentazione da pubblicare, mette a disposizione dei delegati alle vendite e dei curatori, a titolo gratuito, un dispositivo di trasmissione dei documenti via web, denominato GESTIONALE ESECUZIONI il quale, con l'utilizzo di credenziali riservate, assicura autonomia, celerità e riservatezza.

Attraverso un'area riservata cui avrà accesso su richiesta e mediante il rilascio da parte dell'azienda di credenziali personali, al professionista sarà consentito la verifica in anteprima dei dati della procedura e la possibilità di visualizzare l'archivio delle

procedure già trattate.

La documentazione dovrà pervenire alla sede di Astalegale nel tempo utile per consentire alla stessa di procedere all'espletamento degli incombeni pubblicitari richiesti dalla legge, nel pieno rispetto dei termini da essa imposti.

Nel rispetto della normativa in tema di privacy e della prescrizione del Garante per la protezione dei dati personali relativa alla "pubblicità dei dati dei debitori nelle esecuzioni immobiliari" del 07/02/2008 pubblicata in G.U. del 25.02.2008, applicabile in via prudenziale anche ad altre tipologie di vendita, si richiede ai professionisti la massima collaborazione affinché si adoperino per fornire la documentazione da pubblicare priva di ogni riferimento o indicazione alla persona del debitore o ad altri soggetti terzi.

- Contestualmente alla intervenuta pubblicazione verrà rilasciato da Astalegale un documento attestante la pubblicazione medesima.
- All'atto dell'acquisizione del materiale da pubblicare, la pubblicazione verrà eseguita secondo le date prefissate per gli annunci a mezzo stampa sempre nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di pubblicità legale.

La documentazione relativa all'immobile oggetto di esecuzione o appreso al fallimento rimarrà pubblicata fino alla data dell'esperimento di vendita senza incanto fissato nell'ordinanza.

Ad esperimento avvenuto la procedura, in ipotesi di asta deserta, sarà immediatamente ripubblicata (in vista della nuova fase con incanto) su impulso del procedente, il quale avrà cura di comunicare ad Astalegale il relativo esito che verrà utilizzato – oltre che per fornire puntuali e attendibili informazioni on-line all'utenza interessata – anche in chiave di rielaborazioni statistiche per il Tribunale. Il prezzo del servizio di pubblicazione sul web sarà comprensivo delle due fasi, senza incanto e con incanto, eccezion fatta per gli annunci sui quotidiani il cui costo verrà addebitato in fattura proporzionalmente allo spazio occupato e al numero delle uscite richieste.

- Riguardo le inserzioni sulla carta stampata, previste in ordinanza, la pubblicazione avverrà, preferibilmente, mediante raggruppamento in un'unica pagina (o in più pagine in ipotesi di maggiori volumi di annunci) e con intestazione al Tribunale, secondo cadenze periodiche mensili fissate in un calendario annuale che verrà pubblicato online all'inizio di ogni anno solare.

Qualora il Tribunale intenda effettuare la pubblicità opzionalmente su altre testate giornalistiche, anche in maniera episodica per immobili di pregio e valore o per singoli compendi immobiliari, Astalegale si dichiara sin d'ora disponibile a richiedere dei preventivi ai vari editori per una valutazione complessiva della spesa di cui notizierà gli interessati.

Il costo per le inserzioni sulla carta stampata sarà fissato in funzione delle testate giornalistiche prescelte. Astalegale si impegna ad addebitare tale costo alla procedura e/o al fallimento sulla base delle tariffe sottoscritte con le testate individuate dal Tribunale, oltre il recupero delle spese dirette sostenute per la pubblicazione.

Sarà sempre possibile al precedente o al curatore che abbia scelto i servizi di Astalegale richiedere un preventivo di spesa.

- Come complemento al servizio di pubblicità erogato da Astalegale viene messo a disposizione del Tribunale un sistema di gestione online delle visite agli immobili in pubblicità, a tutto vantaggio dell'attività svolta dal custode il quale – una volta registrato – potrà gestire le prenotazioni da parte di eventuali interessati alla vendita direttamente via web. Gli stessi magistrati e le cancellerie avranno accesso al sistema in via del tutto riservata con funzioni di monitoraggio e controllo dell'operato del custode.

Art. 4 – COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE DELLA PUBBLICITA' LEGALE

Astalegale, allo scopo di ottimizzare e razionalizzare la gestione degli adempimenti pubblicitari delle vendite immobiliari e perseguire gli obiettivi di una maggiore economia, celerità e uniformità nell'attività di pubblicizzazione delle aste si assumerà il ruolo di coordinatore di tutte le attività aventi ad oggetto la pubblicità delle aste, riguardanti non solamente gli aspetti di carattere informatico ma anche il mondo dell'editoria o altri canali pubblicitari mirati indicati dal magistrato, anche per singole vendite e con funzioni di pubblicità complementare e non obbligatoria.

L'impegno di Astalegale non si limiterà semplicemente a quello di collettore ma assumerà un ruolo centrale nella contrattazione con i quotidiani, nella ricerca degli spazi migliori, nella pianificazione delle date di uscita degli annunci legali, nell'elaborazione dei testi dei trafiletti da pubblicare i cui bozzetti verranno inviati in visione al cliente prima della pubblicazione, nel successivo controllo delle uscite programmate, nella pubblicazione in area apposita del sito web delle pagine degli annunci, nel rilascio di documentazione relativa all'espletamento degli adempimenti pubblicitari.

Del pari Astalegale si assumerà anche gli oneri finanziari della pubblicità eseguita in qualità di gestore unico e centro di fatturazione, con pagamento diretto agli editori e rifatturazione unica alla procedura (esecutiva o concorsuale) o direttamente al creditore precedente, al quale si rivolgerà per il recupero delle spese che avrà anticipato in pubblicità.

Art. 5 - SOFTWARE EROGABILI TRAMITE SITO INTERNET DEL TRIBUNALE

Astalegale mette a disposizione del Tribunale di Savona, in forma assolutamente gratuita, una serie di applicativi che sono stati sviluppati e implementati con il contributo di altri Tribunali.

Tali gestionali sono nati con l'intento di facilitare l'operato delle cancellerie, per gestire le modalità di accesso in cancelleria dell'utenza, per offrire servizi allo sportello in modalità on-line, per dimezzare i tempi di attesa, per sopperire alla mancanza di personale, ecc.

Si menzionano in particolare:

- gestionale accessi in cancelleria;
- sistema richiesta/rilascio copie;
- prenotazione atti e fascicoli on line;
- area riservata;
- gestionale richieste ferie\permessi;
- certificati on line;
- sistemi interattivi informativi;
- gestione inventari su dispositivi mobile.

Si confermano inoltre gli applicativi già in uso quali: il software per la compilazione ed il deposito telematico degli elaborati peritali da parte dei consulenti tecnici, la piattaforma denominata Gestionale Esecuzioni, nata per consentire al professionista la trasmissione in modalità telematica del materiale documentale sugli immobili da pubblicizzare online, poi evolutasi con possibilità di consultazione dello storico di tutte le procedure in pubblicità, tramite credenziali riservate, fruibile – oltre che dai professionisti - dai Magistrati referenti per gli Uffici Esecuzioni e Fallimenti e da personale di Cancelleria espressamente autorizzato alla consultazione dei dati ivi contenuti per fini statistici, di monitoraggio o per la gestione delle udienze.

Più in dettaglio Gestionale Esecuzioni consente la consultazione di alcuni documenti anche agli intervenuti nelle esecuzioni, se previamente autorizzati dallo stesso professionista tramite dei codici d'accesso.

Il data base del "GESTIONALE ESECUZIONI" è alimentato dai dati inseriti direttamente dai professionisti delegati alle vendite (o comunque da personale dipendente da Astalegale) per l'espletamento della pubblicità delle vendite, senza coinvolgimento di personale di cancelleria.

All'interno della piattaforma sarà possibile visualizzare quattro aree operative:

- a) Area procedure immobiliari: a disposizione dei professionisti per la trasmissione in modalità telematica di atti e documenti a scopi pubblicitari;
- b) Area fascicolo digitalizzato: per la consultazione di atti delle procedure in

formato pdf da parte di delegati, custodi e creditori intervenuti con riguardo agli atti inseriti dai professionisti delegati alle vendite;

- c) Area consulenti tecnici: per l'elaborazione in modalità telematica guidata degli elaborati peritali, secondo il disposto dell'art. 173 bis disp. att. c.p.c.
- d) Area redattori atti: in grado di garantire l'interoperabilità con il PCT tra professionisti e cancellerie per tutti gli atti all'uopo previsti.

Tutti i gestionali sommariamente elencati, attivabili su espressa richiesta del Tribunale, sono elencati e brevemente descritti nell'offerta commerciale allegata al presente protocollo.

Art. 6 - SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E SCANSIONE FASCICOLI ESECUZIONI/FALLIMENTI: PROGETTO PCT

Astalegale mette a disposizione del Tribunale, in forma totalmente gratuita, proprio personale qualificato per l'espletamento di un servizio altamente specializzato di inserimento dati nei registri informatici di cancelleria e digitalizzazione, nell'applicativo ministeriale SIECIC e SICID e con esclusione di applicativi privati, degli atti dei fascicoli pregressi delle Esecuzioni e dei Fallimenti, sotto la costante direzione e vigilanza del personale di cancelleria.

Nel servizio, oltre l'offerta di personale specificamente addestrato all'utilizzo del software di cancelleria Siecic e Sigid e la dotazione in comodato d'uso gratuito dell'hardware necessario all'espletamento del progetto (consistente in PC di ultima generazione, stampanti e scanner atti alla scansione degli atti dei fascicoli), per ogni postazione permanentemente allestita nelle Cancellerie interessate al progetto, è inclusa anche l'eventuale attività di bonifica delle anagrafiche non correttamente inserite, con rettifica dei dati errati riguardanti avvocati, ausiliari, ctu o con l'inserimento di eventuali nominativi non censiti o eliminazione di estremi identificativi erroneamente ripetuti.

Questo al fine di consentire alle parti costituite nella procedura la corretta visualizzazione on-line del fascicolo informatico mediante punti di accesso e/o il sistema Polisweb.

Il progetto prevede l'informatizzazione di tutti i fascicoli pendenti presso le Cancellerie secondo le modalità e le tempistiche che saranno stabilite di comune accordo con il Tribunale.

La risorsa impiegata nel progetto, coadiuvata dai capi progetto, ad apertura di cantiere ed in via preliminare avrà cura di valutare con i referenti le cancellerie interessate eventuali priorità nella lavorazione dei fascicoli, in base alle peculiari esigenze organizzative dell'ufficio, con una attenzione particolare rivolta alla correttezza dei dati riportati nei fascicoli già iscritti a ruolo e dei relativi eventi inseriti.

Una volta ultimata tutta l'attività di digitalizzazione delle procedure pendenti, secondo i criteri e le metodiche lavorative concordate tra i capi progetto ed i responsabili di cancelleria, l'operatore assegnato alle cancellerie rimarrà a completa disposizione degli Uffici interessati, in costanza di Convenzione e anche per eventuali successivi rinnovi, anche per il caricamento degli atti dei fascicoli successivamente iscritti alla data di inizio dei lavori, con la finalità di supportare le Cancellerie anche nella gestione corrente.

L'aggiornamento in tempo reale dei fascicoli pendenti, con l'inserimento delle nuove iscrizioni a ruolo e l'assegnazione ai Magistrati dei fascicoli stessi offre il vantaggio-alle parti costituite ed agli ausiliari del Giudice di accedere alla procedura per cui abbiano interesse attraverso il sistema Polisweb, senza relazionarsi direttamente con le cancellerie.

Attraverso la successiva attività di scansione la risorsa inserita presso le cancellerie potrà associare tutti gli atti digitalizzati agli eventi presenti nel fascicolo informatico precedentemente popolato.

L'acquisizione ottica degli atti verrà eseguita attraverso la fornitura di scanner ad alta velocità, ad alta risoluzione e con contenimento del volume del file allo scopo di non gravare i server distrettuali sia in fase di upload che di gestione.

Il personale impegnato nell'attività sopra descritta sarà costantemente assistito da tre (3) capi-progetto di comprovata esperienza che oltre a rendersi disponibili per la formazione in loco (da estendersi, se gradita, anche agli impiegati del Tribunale), saranno sempre reperibili e pronti a fornire assistenza in loco e a distanza ai recapiti telefonici che forniranno al personale di cancelleria.

I medesimi svolgeranno tutte le funzioni di coordinamento delle attività legate al progetto e risponderanno per l'operato del personale impiegato presso le cancellerie. In particolare avranno cura di:

- effettuare verifiche a cadenze periodiche dell'operatività delle risorse applicate al progetto e del lavoro svolto;
- evidenziare ai responsabili di cancelleria eventuali criticità o problematiche incontrate fornendo le soluzioni più adatte al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- assumersi direttamente l'impegno all'assistenza e alla formazione su Consolle ministeriale dei Magistrati coinvolti nel progetto e/o dei cancellieri per facilitare l'interoperabilità con il PCT;
- fornire agli interlocutori delle cancellerie la reportistica relativa al lavoro eseguito settimanalmente dal personale addetto al PCT.

In considerazione del volume di fascicoli pendenti presso le due cancellerie esecuzioni e fallimenti Astalegale si impegna a fornire al Tribunale , secondo le modalità gradite all'Ufficio e nel rispetto degli orari di cancelleria, n.ro un (5) collaboratore (da

suddividere in base al carico di lavoro tra la cancelleria esecuzioni e la cancelleria fallimentare) il quale assisterà con la sua costante presenza i funzionari e gli impiegati nelle attività di cancelleria sopra descritte, attraverso una postazione tecnica previamente individuata.

Il personale sarà tenuto al più stretto riserbo in relazione alle informazioni di cui verranno a conoscenza in ragione dell'attività che svolgeranno quotidianamente presso le cancellerie.

Per maggiore tutela degli Uffici Astalegale si dichiara fin d'ora disponibile a far prestare giuramento di riservatezza dinnanzi al Presidente del Tribunale alla risorsa impiegata nel progetto.

I costi del personale assunto e delle dotazioni hardware saranno sostenuti interamente da Astalegale che provvederà a far fronte anche alla loro copertura assicurativa.

Astalegale, su richiesta dell'Ufficio e attraverso proprio personale, si impegna fin d'ora a svolgere per suo conto attività di estrazione, esportazione ed importazione delle informazioni trattate con i propri mezzi/servizi al fine di assicurare l'interoperabilità richiesta dal Processo Civile Telematico, fornendo dati compatibili con le specifiche tecniche dei sistemi operativi ministeriali.

Il Tribunale si impegna a mettere a disposizione di Astalegale uno o più locali adatti a realizzare le postazioni operative di cui sopra.

Il Tribunale, avvalendosi delle competenze tecniche del locale Cisia, si impegna a garantire l'accesso alla rete internet ed il collegamento alla rete della Giustizia, abilitando ogni unità impiegata nel progetto alle utenze necessarie per l'accesso al sistema operativo SIECIC.

Astalegale è espressamente autorizzata dal Tribunale al trattamento dei dati necessari per l'erogazione dei servizi richiesti agli Uffici Giudiziari, ai professionisti e agli utenti privati per tutta la durata del presente protocollo e per eventuali futuri rinnovi.

Gli stessi dati forniti alla società rimarranno nella completa disponibilità del Tribunale e non verranno utilizzati da Astalegale se non per le finalità per le quali sono stati acquisiti.

Art. 7 – REDATTORI ATTI

Astalegale, al fine di assicurare un efficace ed efficiente sistema di dialogo tra le cancellerie esecuzioni e fallimenti ed i professionisti, con la creazione di atti compatibili per formato ed estensione con l'architettura informatica del PCT, mette a disposizione del Tribunale propri REDATTORI ATTI che svolgono la funzione di permettere ai professionisti di produrre i documenti digitali per la trasmissione telematica negli applicativi ministeriali SIECIC e SICID a mezzo PEC.

I sistemi realizzati in ambiente web (non necessitano quindi di installazione sulle

singole macchine), hanno già superato i test d parte della DGSIA e confezionano i file per il deposito in via telematica degli atti relativi alle procedure esecutive e concorsuali nei formati PDF e XML, secondo le specifiche tecniche diramate dal Ministero.

I redattori atti forniti da Astalegale sono ad oggi gli unici presenti sul mercato a prevedere la possibilità di firma digitale dei documenti all'interno dello stesso applicativo.

A differenza poi di altri redattori presenti sul mercato e commercializzati da tempo da altre note software house i redattori sviluppati da Astalegale hanno la prerogativa di elaborare dei files strutturati e non dei semplici atti generici.

Cogliere la differenza è importante in quanto un atto generico che arriva in cancelleria come busta-atto comporta per il personale che lo riceve un grande lavoro di recupero del dato e quindi l'impiego di maggior tempo.

La fornitura dei redattori sarà corredata dalla formazione in loco dei professionisti che si avvarranno delle piattaforme digitali. Essa si rivolge ad avvocati, delegati alle vendite, custodi, periti, curatori fallimentari e commissari giudiziali, ognuno per gli atti dei rispettivi settori di competenza.

Con pochi e semplici passaggi il professionista sarà in grado di produrre l'atto, produrre il file in xml, firmarlo e spedire la busta in Sicic.

In fase di test, personale di Astalegale autorizzato e con specifica competenza nel settore fornirà assistenza sia lato professionista, coadiuvandolo nella trasmissione – mediante il redattore - degli atti in cancelleria sia presso le cancellerie interessate, per lo scarico delle buste pervenute.

Art. 8 – ASSISTENZA E SEMINARI DI FORMAZIONE

Astalegale, oltre a fornire senza limitazione alcuna assistenza tecnica in loco per ogni necessità legata ai servizi autorizzata ad erogare (vedi art. 10), si rende disponibile ad organizzare, corsi e seminari di formazione sull'uso dei gestionali offerti per informatizzare le relazioni tra le cancellerie, i giudici e i professionisti su rete telematica.

In considerazione di pregresse esperienze maturate nell'ambito dell'organizzazione di convegni legati al mondo dell'informatizzazione nel settore della Giustizia, Astalegale è inoltre a disposizione per offrire il proprio contributo e supporto ad eventuali iniziative in materia.

Art. 9 – SERVIZI TECNICI E SPECIALISTICI

Astalegale si impegna a fornire al Tribunale, secondo le cadenze temporali (trimestrali, quadrimestrali, semestrali) convenute con i Magistrati, i prospetti sulle vendite giudiziarie immobiliari rielaborati in chiave statistica, avendo cura di evidenziare, per

ogni asta promossa dagli Uffici e distinguendo tra procedure sospese ed estinte, le performance in termini di lotti venduti, arco temporale di aggiudicazione dei lotti, numero di tentativi di vendita, differenziale tra valore di stima, iniziale base d'asta e realizzo finale, incidenza dei costi di pubblicità, suddivisione merceologica dei beni andati all'asta e tipologia dei diritti venduti.

Su richiesta Astalegale sarà in grado di fornire completi aggiornamenti sul numero di accessi al sito del Tribunale divisi per giorno/mese/anno e aree di provenienza.

L'azienda, in concomitanza con la durata del presente protocollo e per tutti i servizi tecnici che l'Ufficio vorrà attivare, garantirà l'aggiornamento, la manutenzione e lo sviluppo.

Se di interesse, Astalegale si impegna a sviluppare e a mettere a disposizione del Tribunale in forma gratuita una banca dati utile all'archiviazione e alla pubblicazione online delle sentenze di merito.

L'implementazione della banca dati giurisprudenziale sarà frutto di azione di concerto con gli Organi competenti a ciò interessati, secondo modalità operative da definire (struttura, titoli, funzionalità, filtri di ricerca, contenuti).

Il sistema si propone l'obiettivo di migliorare la qualità del lavoro dei giudici e la tempestività nella circolazione di informazioni e di massime utili per la loro attività giurisdizionale.

Le sentenze digitalizzate da personale dell'azienda potranno non solo essere pubblicate su apposita sezione del sito del Tribunale per una veloce consultazione da parte dei magistrati, ma caricate anche sugli applicativi ministeriali che dispongano di un ARCHIVIO GIURISPRUDENZIALE, affinché la consultazione sia ad appannaggio anche dei professionisti tramite il sistema di Polisweb.

Su specifica autorizzazione del Presidente, se richiesto, Astalegale fornirà il proprio contributo nell'attività di estrapolazioni statistiche dai sistemi ministeriali Siecic (per le procedure concorsuali, esecuzioni mobiliari e immobiliari) e Sicid (per il contenzioso ordinario, contenzioso sommario, volontaria giurisdizione, lavoro) sui quali Astalegale può vantare un'interessante esperienza avendo collaborato a questi fini con i Tribunali di Milano, Torino, Lecco e Prato, avvalendosi di personale specificamente addestrato sui sistemi ministeriali e quindi altamente qualificato.

Se richiesto Astalegale si rende disponibile a pubblicare, in apposita sezione e secondo le istruzioni ricevute dai competenti Organi, le vendite dei beni confiscati e dei corpi di reato, con le stesse garanzie di visibilità e trasparenza che connotano la pubblicità delle vendite esecutive e concorsuali.

Astalegale si rende disponibile a sviluppare ed attivare altri eventuali servizi che fossero di utilità per l'Ufficio.

**Art. 10 – CREAZIONE PUNTO INFORMATIVO E SERVIZI DI
SUPPORTO AL TRIBUNALE**

Il punto informativo verrà creato all'interno dei locali del Palazzo di Giustizia, negli spazi preventivamente identificati, con costi a carico di Astalegale per tutte le dotazioni hardware.

Il personale messo a disposizione per svolgere l'attività di supporto al Tribunale si occuperà nello specifico:

Settore rivolto ai privati cittadini

- 1) di fornire informazioni all'utenza interessata alle vendite giudiziarie con assistenza per la consultazione delle aste pubblicate e stampa di informazioni mirate;
- 2) di stampare e consegnare la modulistica su come partecipare alle aste;
- 3) di rilasciare agli interessati copia delle perizie e delle planimetri riguardanti gli immobili in vendita;
- 4) di assistere il cittadino in difficoltà su eventuali prenotazioni di visite all'immobile di interesse;
- 5) di mettere in contatto il cittadino interessato all'acquisto di immobili con il custode nominato dal Tribunale.

Settore Uffici Giudiziari (in ausilio ai Sigg.ri Giudici e alle cancellerie)

- 1) di coordinare sul posto tutte le attività di raccolta documentale di modulistica, informazioni, news e circolari destinate all'aggiornamento del sito del Tribunale in tempo reale;
- 2) di scansare qualsiasi tipologia di documento utile per l'informatizzazione del fascicolo procedurale;
- 3) di raccogliere dalle cancellerie eventuali informazioni da pubblicare tempestivamente sul sito web relative alla vita delle vendite in corso (estinzioni, sospensioni, ecc);
- 4) di provvedere al caricamento tempestivo di materiale documentale negli applicativi ministeriali;
- 5) per ogni altra attività dell'Ufficio che implichi un intervento urgente.

Settore dedicato ai professionisti

- 1) di ritirare a mani dai professionisti la documentazione da pubblicare nei portali internet e sulla carta stampata;
- 2) di effettuare una valutazione di conformità con quanto ricevuto rispetto alla normativa in tema di privacy e di sicurezza dei dati trattati;

- 3) di scansionare la documentazione cartacea ricevuta;
- 4) di fornire ragguagli al professionista in merito agli adempimenti pubblicitari da porre in essere o ad aste del professionista già processate in pubblicità;
- 5) di orientare il professionista in relazione a tutti i servizi pubblicitari previsti in ordinanza;
- 6) di rilasciare la certificazione di eseguita pubblicazione;
- 7) di raccogliere gli esiti delle aste da parte dei professionisti per fornire al Tribunale le statistiche periodiche ed aggiornare le informazioni online sulle vendite in corso;
- 8) di rilasciare le credenziali d'accesso ai servizi telematici forniti da Astalegale (gestionale esecuzioni, perizia telematica, ecc);
- 9) di dare supporto ai professionisti sul PCT per l'invio degli atti (redazione, firma digitale, controllo delle ricevute), la registrazione della Pec al Reginde, l'utilizzo della forma elettronica ecc.

Art. 11 – IMPEGNI DELLA SOCIETA' E DEL TRIBUNALE

Astalegale si impegna a:

- < Coordinare la pubblicità legale delle vendite immobiliari sui siti Internet e sui quotidiani in qualità di gestore unico, centro di fatturazione e pagamento diretto agli editori;
- < gestire l'iter di pubblicizzazione delle vendite giudiziarie per ciascuna procedura;
- < per le curatele fallimentari gestire l'iter di pubblicizzazione delle vendite anche di complessi aziendali e beni mobili;
- < aggiornare ed implementare il sito internet del Tribunale, favorendo una efficace gestione dei contenuti e della comunicazione anche per una efficiente pubblicizzazione delle vendite giudiziarie;
- < mettere a disposizione del Tribunale personale adeguatamente formato e competente per coadiuvare le Cancellerie Esecuzioni e Fallimenti nel caricamento dei dati sul sistema informativo del Tribunale e nella digitalizzazione dei rispettivi archivi correnti;
- < assistere il Tribunale, per il tramite di personale qualificato e competente, nella bonifica delle anagrafiche distrettuali e nella implementazione di soluzioni di interoperabilità informatica con avvocati, curatori e professionisti incaricati, allo scopo di snellire e accelerare le procedure esecutive, individuali e concorsuali;
- < effettuare ogni altra eventuale prestazione aggiuntiva offerta, senza oneri e costi per l'Ufficio;
- < eseguire eventuali ulteriori incarichi assegnati dal Giudice delle Esecuzioni o dal

Giudice delegato ai Fallimenti in relazione alla maggiore pubblicizzazione delle vendite giudiziarie, previamente concordate e poste a carico delle singole procedure.

Il Tribunale si impegna a:

- < informare i giudici del contenuto della presente convenzione, affinché le prestazioni nello stesso previste a carico di Astalegale, possano avere ampia diffusione. Il Tribunale non assume alcun obbligo nei confronti della ditta in termini di risultato;
- < assicurare la massima collaborazione da parte del personale di cancelleria, agevolando la messa a punto di procedure snelle ed efficienti ed intervenendo, ove necessario, per risolvere eventuali criticità;
- < collaborare con la società nell'aggiornamento del sito Internet del Tribunale, fornendo i contenuti necessari per il suo sviluppo, individuando proprio personale di riferimento per la sua progettazione, la definizione delle policy di amministrazione e la successiva gestione ordinaria.

Art. 12 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Astalegale si impegna a garantire il pieno rispetto della normativa in materia di tutela della privacy, secondo quanto dettato in materia dal Garante per la protezione dei dati personali e sensibili, riponendo la massima cura e attenzione nel trattamento dei dati stessi e osservando la massima riservatezza relativamente alle attività del Tribunale.

A tal fine e come previsto dalla normativa in materia di tutela, successivamente alla ratifica del protocollo verrà nominato un responsabile del trattamento dati il cui nome sarà prontamente comunicato al Tribunale.

Art. 13 – CORRISPETTIVO

Astalegale si impegna a fornire i servizi e le attività previste nel presente protocollo a titolo gratuito, eccezion fatta per i corrispettivi dei servizi direttamente collegati alla pubblicità delle vendite immobiliari ed alla gestione informatizzata delle procedure concorsuali che saranno addebitati alle singole procedure esecutive e/o concorsuali secondo quanto dichiarato nell'allegata offerta alla voce "piano tariffario".

Il costo di eventuali servizi stabiliti in forma aggiuntiva dal magistrato a motivo di una maggiore pubblicizzazione delle vendite giudiziarie, sarà di volta in volta previamente concordato e posto a carico delle singole procedure.

Art. 14 – SPECIFICHE TECNICHE

1. *Hosting connettività, assistenza tecnica, manutenzione e sistemi di backup*

- I siti internet degli uffici giudiziari, i portali di Astalegale.net, e tutte le applicazioni web fornite sono gestiti in autonomia e installati su server ubicati in apposite web farm che ne garantiscono il funzionamento 24h su 24h per 365 giorni l'anno.
- Il collegamento ad internet è garantito tramite linee dedicate con ampiezza di banda minima garantita pari a 10Mbit/sec in grado di sopportare picchi fino a 120 Mbit/sec.

2. *Gestione dei sistemi*

- Responsabile della gestione tecnica: Marco Lazzerini: Tel. 075/5005080, Fax. 075/5058473, email: sistemi@astalegale.net;
- Le pubblicazioni delle procedure e il data-entry di tutte le informazioni per conto del Tribunale vengono effettuate internamente all'azienda e da personale dipendente.
- I server sono situati in una webfarm che ne garantisce tutti i massimi livelli di sicurezza in materia informatica. La struttura è sorvegliata 24h su 24h da guardia armata, l'accesso è possibile solo previa registrazione del documento di identità e mediante richiesta scritta solo da personale interno all'azienda. I dati sono archiviati in server in hosting in particolari webfarm certificate ISO 9001 e ISO 27001 dotate dei più moderni sistemi di sicurezza e anti intrusione sia logica che fisica. Il datacenter è protetto da sistemi di allarme doppio a raggi infrarossi, guardia armata 24h, videosorveglianza, gestione accessi per livelli di sicurezza (perimetro esterno, perimetro interno, sala controllo, bunker dati e server). Il monitoraggio delle macchine è assicurato da personale addetto alla conduzione operativa, con professionalità specifiche nella conduzione dei sistemi, costituito da turnisti addetti alle piattaforme, ai sistemi di rete e alle applicazioni. Il servizio è attivo 24 ore al giorno e si avvale di strumenti specialistici tra i quali un Database di supporto alla diagnostica, il presidio viene effettuato attraverso specifici servizi dedicati: monitoring centralizzato (Unicenter, Tivoli, OpenView...), Autodiscovery, Fault Tracking and Management Service Desk. I backup vengono effettuati fuori e dentro il datacenter attraverso un sistema di ridondanza dei dati ad elevatissimo livello di sicurezza. L'intera webfarm garantisce il funzionamento in qualsiasi condizione 24h al giorno per 365 giorni l'anno essendo dotata di potenti generatori di corrente attivi in mancanza di energia elettrica e di ridondanza di connessione via aerea in caso di mancato funzionamento di connettività via cavo. A questo proposito si evidenzia che il Data Center è dotato di attrezzature tecnologiche di ultima generazione e dei più efficienti sistemi di sicurezza atti a garantire la continuità del servizio:
 - sistema antincendio a saturazione ambiente (gas HFC23);

- doppio sistema di condizionamento ambientale con controllo automatico di temperatura e grado di umidità;
- alimentazione diretta dalla rete pubblica a media tensione (linee entranti a 6000 V) supportata, in caso di black-out, da gruppi di continuità (UPS) e generatori di corrente ridondanti, in grado di garantire la completa autonomia del Data Center, a pieno carico, per 24 ore;
- sala blindata per la conservazione dei supporti magnetici di backup e conservazione di copie in armadi ignifughi collocati in altre sedi (disaster recovery).

La tecnologia server di ultima generazione si avvale di una struttura ad alta affidabilità attraverso SAN collegate in fibra ottica a server ridondanti che ne garantiscono lo switch automatico in caso di anomalie.

I server dei portali sono virtualizzati su potenti macchine fisiche scalabili in caso di necessità senza interruzione di servizio, i sistemi operativi sono windows e unix/linux.

I LOG di accesso alla webfarm sono inoltre salvati anche dal fornitore del servizio di rete Aspasiel che ne salva copia non accessibile ad Astalegale.net a garanzia di integrità come prova per eventuali controversie legali.

Le politiche di amministrazione, sicurezza, backup e disaster recovery sono descritte in maniera dettagliata in un documento interno all'azienda, in sintesi Astalegale.net offre garanzia di funzionamento Hardware 24h su 24h per 365 giorni all'anno. I backup vengono effettuati in maniera incrementale giorno/settimana/mese per tutti i dati contenuti nei server.

Art. 15 - **MODIFICA E DURATA DEL PROTOCOLLO**

Il presente protocollo d'intesa avrà la durata di anni tre decorrenti dalla data in cui la stessa verrà sottoscritta dalle parti e, salvo disdetta di una delle parti con preavviso formalizzato sei mesi prima della scadenza, si intenderà rinnovato tacitamente per ugual periodo solo per la prima scadenza.

Ogni modifica al testo della convenzione dovrà essere concordata per iscritto dalle parti.

Astalegale sarà vincolata a fornire le prestazioni oggetto del presente documento, alle condizioni ivi previste, fino a che l'Ufficio non sia addivenuto a nuova stipula con la medesima società o con altro operatore economico.

Savona, 11/03/2014

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente del Tribunale

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Dott. Giovanni Soave



Astalegale.net Spa

Il Presidente

Dott. Bruno de Gasperis

