



Torino, 24 ottobre 2013
Prot. anno/n. 2013/075

On.le

Unione Lombarda Ordini Forensi

c.a. Egr. dr. Carmelo Ferraro

e c.a. Presidenti Ordini Forensi lombardi

OGGETTO: offerta "ALBOSFERA" – Il nuovo gestionale web per l'Ordine Forense

L'applicazione **AlboSFERA** nasce per gestire in modo completo tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi e contabili dell'Ordine Forense.

Gli ingredienti sono una vasta **esperienza** nel campo della programmazione, ma soprattutto nelle reali necessità dei Consigli e delle Segreterie degli Ordini Forensi.

AlboSFERA è un software web utilizzabile da qualsiasi piattaforma: **completo** nei contenuti, **semplice** da utilizzare, rapido e **sicuro** nell'accesso alle informazioni.

Grazie ad una gestione innovativa con **AlboSFERA** non è più necessario installare e gestire complesse reti di computer o dover contattare tecnici per l'installazione di nuove postazioni di lavoro, come pure non si deve più pensare alle operazioni di salvataggio dei dati o le chiusure e aperture di anni. Il tutto è gestito da noi in modo costante e automatico tutti i giorni dell'anno !!!

Ecco i motivi principali per scegliere **AlboSFERA**:

- **Continuità:** tutti i dati presenti nei Vs. attuali gestionali potranno essere convertiti nei ns. archivi senza alcun problema. Non è necessario sostituire nessuna apparecchiatura già in Vs. possesso (pc, reti, stampanti ma soprattutto tesserini e lettori di presenze)
- **Innovazione:** possibilità di usare il programma non solo su computer con sistema operativo Windows ma anche su MAC, Linux e sui moderni tablet e palmari. Tecnologia all'avanguardia: scanner a pistola per letture veloci, tessere di riconoscimento avanzato, pagamenti elettronici, altro ancora.
- **Anagrafica unica e condivisa:** un'unica e sola anagrafica collegata a tutti i moduli del programma (es. albo, protocollo, formazione, contabilità, mediazione) evita il dispendioso e complicato lavoro di aggiornamento dei dati in tanti programmi diversi.
- **Costi contenuti:** un'attenta politica aziendale ci consente di offrire il programma nella cosiddetta forma *SaaS* (software-as-a-service) che Vi permette di pagare solo i servizi utilizzati.
- **Assistenza al cliente puntuale ed efficiente:** non semplici call center con operatori generici e frettolosi ma tecnici preparati e disponibili a seguirVi a 360 gradi.
- **Made in Italy:** il software è stato realizzato interamente in Italia come pure tutto il reparto assistenza è gestito completamente sul territorio italiano.

>>> Condizioni agevolate per conferme entro 30 novembre <<<

N.B. Per i dettagli dell'offerta Vi invitiamo a consultare pag. 13

DESCRIZIONE DELL'APPLICAZIONE

La piattaforma che abbiamo realizzato permette a ciascun utente un accesso distinto legato alle proprie competenze. In particolare i profili standard sono:

- Amministratore di sistema locali (cioè di un singolo Ordine)
- Presidente dell'Ordine
- Componente del consiglio dell'Ordine
- Operatore di segreteria
- (S) Iscritti all'Ordine
- (E) Esterno (es. avv. e prat. di altro Ordine o persona in attesa di iscrizione o privato)

A ciascun utente, l'amministratore di sistema generale o locale può aumentare o diminuire i permessi dei singoli moduli (ad es. solo alcuni operatori potrebbero avere accesso alla sezione disciplinare e di questi solo ad alcuni potrebbe essere consentita la modifica dei dati).

Le credenziali di accesso sono assegnate da un amministratore o da un suo delegato e devono essere modificate al primo accesso dall'utente. Ogni 90 giorni, come previsto dalla normativa, devono inoltre essere modificate dall'utente (è il programma che richiede la variazione nel caso non sia fatto dall'utente).

Meccanismi di controllo consentono password di lunghezza non minore agli 8 caratteri in cui devono essere obbligatoriamente presenti lettere maiuscole, lettere minuscole e numeri.

Oltre all'operatore di segreteria, possono accedere alla piattaforma il Presidente dell'Ordine e i componenti del Consiglio. Essi accedono in duplice modalità come membri interni per operare sui moduli a loro riservati come ad es. la gestione disciplinare, il protocollo (assegnazione delle pratiche agli operatori o agli altri consiglieri) o la gestione dell'ordine del giorno, ma anche come utenti iscritti.

Facoltativamente infatti si può permettere l'accesso anche agli iscritti all'Ordine (avvocati e/o praticanti). Attraverso l'inserimento di username e password o loggandosi tramite smartcard e certificato di autenticazione digitale, l'utente standard cioè quello evidenziato dalla lettera S nell'elenco sopra, accede (facoltativamente) ad una consolle intuitiva in cui può vedere: news, attività e scadenze, agenda dei suoi incontri, calendario corsi, oltre al avere la possibilità di proporre una modifica ai suoi dati anagrafici.

In pratica il software ha due punti distinti per il login: uno per l'area segreteria e uno per l'area esterna, accessibili rispettivamente attraverso nome utente scelto a piacere dall'amministrazione (solitamente nome cognome) e password o mediante codice fiscale e password.

Il vantaggio per tutti è che ciascuno potrà consultare le pratiche senza recarsi fisicamente all'Ordine: sostanzialmente è ciò che già si cerca di fare per altre cose con il PCT.

Il tutto è finalizzato alla costituzione del fascicolo elettronico che consente di avere tutti i dati e tutti i file allegati in un'unica scheda web accessibile dai responsabili (consiglieri e operatori). Ovviamente l'accesso ai dati è organizzato a livelli in modo che l'utente possa fare solo determinate operazioni a seconda del suo profilo e a seconda della pratica in questione: lettura e scrittura oppure solo lettura oppure nessuna visualizzazione.

Il modulo del protocollo della posta consente di registrare tutte le comunicazioni in entrata o in uscita e può essere usato per collegare i vari file ricevuti o inviati. Alternativamente i file potranno essere caricati anche direttamente nel fascicolo della pratica oppure utilizzando la funzione di archivio remoto in *Cloud*.

In entrambi i casi si costituisce l'archivio documentale che evita di ricorrere sempre al fascicolo cartaceo per la consultazione di qualsiasi dato accessorio.

Inoltre il modulo integrato "*Istanza on-line*" permette di raccogliere le nuove istanze in modo semplice e veloce senza necessità di registrazione da parte dell'utente.

E' composto da una pagina web (form), collegata al sito dell'Ordine attraverso un semplice link e da uno o più scanner a pistola.

Vediamo nella pratica i pochi passaggi che il richiedente (o il suo avvocato) deve eseguire:

- 1) si collega al sito dell'Ordine e clicca il pulsante "*Nuova istanza*" (o altra descrizione);
- 2) compila tutti i dati indicati (materia, descrizione dei fatti, dati anagrafici ed economici, ecc.) e dopo aver premuto "*Conferma*" e aver controllato tutti i dati inseriti, gli viene stampato (e inviato via email) un riepilogo di tutte le informazioni inserite;
- 3) firma tradizionalmente (a penna) la domanda cartacea e la consegna (o invia per posta o fax) alla segreteria dell'Ordine allegando eventualmente i documenti richiesti (es. documento d'identità).

L'Ordine riceve la pratica cartacea e può caricarla manualmente in *AlboSFERA* oppure **può acquisire tutti dati in modo automatico utilizzando pratici "Scanner laser 2D a pistola"** di ultima generazione forniti a corredo.

MAI PIÙ GRANDI E NOIOSE PILE DI DOCUMENTI DA CARICARE !!!

**IL LAVORO DI DATA-ENTRY
E' DIVENTATO VELOCE, EFFICIENTE E PERSINO DIVERTENTE !!!**



Non è richiesta alcuna operazione di installazione: attraverso la tecnologia *plug&play* è sufficiente inserire il cavo nella porta USB del computer e lo scanner è subito pronto all'uso.

La facilità di utilizzo lo rende adatto a qualsiasi operatore: dispone infatti di un unico pulsante e un mirino laser autoregolante.

Possibilità di registrare con un click anche l'arrivo delle cartoline di ritorno delle raccomandate.

LE NOVITA' DELLA RIFORMA FORENSE

La riforma appena approvata richiede una profonda revisione dei processi di lavorazione delle pratiche e quindi dei sistemi informativi che li gestiscono.

AlboSFERA prevede già tutte nuove informazioni e l'integrazione di quelle mancanti sarà fatta dopo la pubblicazione dei relativi regolamenti. Nel dettaglio:

- Elenco accessibile su internet delle PEC per la P.A.
- Elenco sempre esportabile e visibile su internet degli avvocati di altri Fori domiciliati nel circondario
- Elenco avvocati residenti all'estero e assegnazione del contributo annuale
- Specializzazioni (già gestito ma in attesa di regolamento)
- Formazione (nuove esenzioni - in attesa di nuovo regolamento)
- Polizza professionale e polizza infortuni obbligatoria per gli iscritti
- Gestione del difensore sostituto per le udienze
- Nuova tipologia di sospensione a domanda
- Iscrizione alla Cassa Forense
- Indicazione "Revisore dei conti" e per ordini grandi istituzione del "Collegio dei revisori con accesso alla parte contabile"
- Indicazione componente "Commissione Pari Opportunità"
- Indicazione componente "Sportello per il cittadino"

PRATICA FORENSE e ABILITAZIONE AL PATROCINIO

- Il tirocinio di pratica scende da 24 a 18 mesi
- Il Dominus deve avere almeno 5 anni di anzianità
- i praticanti presso un dominus possono essere al massimo tre (possono essere aumentati solo previo provvedimento consiliare)
- possibilità di fare pratica, se autorizzati, presso due avvocati
- 6 mesi si possono fare all'estero
- 6 mesi si possono fare presso un avvocato se iscritti all'ultimo anno di università
- 6 mesi almeno dei 18 devono essere fatti presso un Avvocato o Avvocatura dello Stato
- Domanda di abilitazione al patrocinio richiedibile dopo 6 mesi e dura 5 anni dalla delibera
- Certificato di compiuta pratica: non si può rilasciare dopo 6 anni dall'iscrizione nel Registro
- Cancellazione automatica dal Registro se è scaduto il patrocinio

MODULI DEL PROGRAMMA

AlboSFERA è formato da moduli collegati fra loro e così suddivisi:

- Albo
 - Albo degli Avvocati
 - Albo avvocati ordinari
 - Elenco speciale degli avvocati addetti agli uffici legali presso enti
 - Elenco speciale degli avvocati docenti universitari
 - Albo avvocati stabiliti
 - Nuova sezione speciale Avvocati Specialisti
 - Avvocati iscritti in altri Ordini con ufficio nel circondario ove ha sede l'Ordine
 - Registro dei Praticanti
 - Registro praticanti semplici
 - Registro praticanti abilitati al patrocinio
 - Studi associati
 - Società tra Professionisti
 - Altre tipologie di società e associazioni indicate dalla Riforma Forense
- Anagrafiche esterne:
 - Ordini forensi
 - Ordini professionali
 - Autorità giudiziarie
 - Altre autorità
 - Anagrafiche profilate (cioè inserite in una categoria specifica)
 - Altre anagrafiche (categoria generica)
- Agenda
 - Calendario appuntamenti e scadenze per la segreteria e il consiglio
 - Calendario degli eventi formativi e calendario degli incontri di mediazione
- Archivio remoto (cosiddetto *cloud*)
- Protocollo *multi-gestione*
 - In entrata
 - In uscita
- Spedizioni e newsletter (newsletter vendibili separatamente)
 - Lettere cartacee
 - Raccomandate cartacee semplici e con ricevuta di ritorno
 - Fax, email, PEC
- Stampe albo, etichette, buste, elenchi firme, altri elenchi

- Modelli (documenti master - facsimili)
- Statistiche iscritti
- Creazione e stampa tessere di iscrizione con o senza foto e compatibili con qualsiasi tipologia di tecnologia usata fino ad ora e utilizzabili anche per rilevamento presenze
- Gestione incassi e spese (Prima nota) – *multi-gestione*
 - Entrate
 - Uscite
- Riscossioni automatiche mediante (emissione e rendicontazione)
 - MAV bancari o postali
 - esattoria
 - bollettini postali (POSTEL) - a richiesta
- Disciplinare
 - Esposti
 - Procedimenti disciplinari (normativa attuale e in seguito normativa nuova)
- Opinamento Pareri (liquidazione parcelle)
 - Pareri
 - Ricorsi in prevenzione
- Difese di ufficio
 - Liste
 - Turni *(ci rendiamo disponibili a fornire al Vs. gestore del call center distrettuale il file delle anagrafiche ed eventualmente anche dei turni generati evitando doppi caricamenti alla segreteria)*
- Patrocinio a spese dello Stato
 - Liste
 - Richieste di ammissione
- Processo Civile Telematico PCT
 - Esportazione dati in formato XML secondo specifiche Ministero della Giustizia
- Consiglio Nazionale Forense
 - Esportazione dati in formato XML secondo specifiche CNF
- Cassa Forense
 - Esportazione dati periodici secondo specifiche Cassa Forense
- Anagrafe Tributaria
 - Esportazione dati periodici secondo specifiche Agenzia delle Entrate

Moduli facoltativi integrati - compresi nella presente offerta

- **FormaSFERA** – Gestione formazione professionale
 - Eventi formativi interni ed esterni
 - Registrazione web da parte degli iscritti
 - Gestione singola o distrettuale
 - Riconoscimento mediante tessere di prossimità, barcode, altro
 - Crediti
 - Possibilità di creare corsi in modalità e-learning
 - N.B. Possibilità di gestire/far acquistare agli iscritti, abbonamenti di gruppi di eventi (es. tutti gli eventi organizzati dall'Ordine o da altri enti o società)
- **ConciliaSFERA** – Gestione dell'Organismo di Mediazione
N.b. Agli Ordini che utilizzano già il modulo mediazione ConciliaSFERA, il relativo canone viene azzerato dal momento in cui AlboSFERA termina il periodo gratuito.
- **OpenSFERA** - Area on-line riservata agli iscritti
- Albo web linkabile al sito dell'Ordine con dati aggiornati in tempo reale
- Archiviazione documentale

Altri moduli facoltativi integrati - non compresi nella presente offerta

- **ArbiSFERA** – Gestione della Camera Arbitrale
- **ContaSFERA** – Gestione contabilità (in collaborazione con azienda StudioSistemi)
- Area on-line riservata ai consiglieri
- Area istanze on-line riservata a tutti (es. domande di iscrizione al Registro dei Praticanti, domande di mediazione o di ammissione al patrocinio a spese dello Stato)
- Pagamenti elettronici (carta di credito) di quote associative, corsi formazione e pareri
- Conservazione sostitutiva

Area “Segreteria”

Gli operatori abilitati potranno accedere ai dati di tutti gli iscritti e di tutte le pratiche limitatamente ai diritti assegnati dall'amministratore dell'Ordine. Ecco un riepilogo delle funzioni:

- accesso web degli operatori di segreteria
- configurazione parametri principali
- gestione delle pratiche:
 - con registrazione almeno dei dati principali:
 - anno
 - numero
 - data di presentazione e di protocollo
 - stato della pratica
 - anagrafiche degli istanti
 - anagrafiche delle eventuali controparti
 - anagrafiche degli eventuali relatori incaricati
 - eventuali altre anagrafiche specifiche (es. difensori, magistrati, ecc.)
 - data ed esito della pratica
 - altri dati di dettaglio per ciascuna tipologia di pratica
 - protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita
 - collegamento della pratica con altri fascicoli della stessa tipologia o di tipologia diversa (es. esposti con procedimenti disciplinari oppure pareri con ricorsi in prevenzione)
 - gestione file allegati (archivio documentale)
 - gestione delle eventuali quote da pagare (contributi associativi, corsi di formazione, liquidazione pareri, tessere per fotocopie, ecc.)
 - stampa della modulistica ordinaria attraverso filtri multipli e report standard esportabili in PDF, CSV, EXCEL
 - modelli di documenti personalizzabili con i comuni editor di testo (Microsoft Word, OpenOffice, LibreOffice)
 - statistiche
 - invio avviso comunicazione via email
 - invio comunicazione on-line → cartacea prioritaria o raccomandata
 - invio comunicazione via fax
 - invio avviso comunicazione via sms
 - invio avviso comunicazione via pec

Area riservata “Iscritti on-line” (facoltativa)

Gli utenti esterni (iscritti all'albo) non possono ovviamente accedere all'area segreteria ma solo ai moduli di cui l'Ordine consentirà l'accesso, salvo casi particolari, in sola lettura:

- dati anagrafici: possibilità di indicare le eventuali modifiche o correzioni ai propri dati: tali modifiche fanno “scattare” un evento nella gestione “Attività del consiglio” che consente all'addetto della segreteria di visualizzare ed eventualmente confermarle o rifiutarle (magari alla presentazione del relativo documento firmato dall'interessato)
- dati della pratica e libretto elettronico su cui il praticante inserisce le udienze svolte e il relativo dominus le conferma digitalmente (da settembre)
- richieste di certificazioni e conseguente pagamento (da settembre)
- situazione quote con possibilità di pagamento elettronico (da settembre)
- visualizzazione dei protocolli di tutte le comunicazioni da lui inviate all'Ordine
- prospetto dei crediti formativi maturati
- elenco prenotazione degli eventi formativi ma pure di altre conferenze o appuntamenti
- parcelle presentate e parcelle pronte, con la possibilità di eseguire in pagamento (da settembre)
- punto di accesso al PCT e altri servizi istituzionali, configurabile per ciascun Ordine e da ciascun Ordine: es. collegamento nella pagina del relativo PdA
- altro (da creare su Vs. indicazioni)

Area riservata “Consiglieri on-line” (facoltativa)

I consiglieri dell'Ordine possono accedere ad una area in cui sono abilitati a consultare i fascicoli che gli competono. Ecco le funzioni principali:

- accesso web degli operatori di segreteria
- visualizzazione di tutte le pratiche o solo di quelle che gli competono (es. pareri o esposti in cui gli è stato affidato l'incarico di relatore)
- consultazione file allegati ai fascicoli di cui sopra
- redazione modelli e verbali



Area pubblica/riservata “Istanza on-line” (facoltativa)

L'accesso alla piattaforma è consentito, facoltativamente e previa registrazione, anche ai non iscritti all'albo, per permettere la consultazione dello stato delle pratiche presentate e per far caricare eventuali nuove informazioni come ad es. domande di iscrizione all'elenco dei praticanti o all'albo degli avvocati.

Oltre all'area riservata abbiamo sviluppato delle sezioni complementari ad accesso pubblico per la presentazione di istanze on-line. Ecco come funziona:

- form web collegato al sito dell'Ordine per gli iscritti / non iscritti che intendono presentare una nuova istanze di qualsiasi tipo all'Ordine (es. variazione dati anagrafici, richieste di gratuito patrocinio per se o per i propri assistiti, pareri da liquidare, mediazioni, ecc.)
- caricamento di allegati obbligatori o facoltativi
- creazione modello di richiesta personalizzata
- autolettura dei dati mediante scanner a pistola 2D

DESCRIZIONE DELL'HARDWARE

L'applicazione risiede su due server Linux professionali "CentOS" a 64bit di ns. proprietà, ridondanti fra loro e ubicati in una server farm che garantisce altissimi standard di sicurezza e bilanciamento sia di connettività che di corrente elettrica.

Un server è sufficiente a svolgere ogni operazione anche in caso di rottura dell'altro.

Un'ulteriore server a oltre 500 km di distanza ne permette l'utilizzo anche in caso di eventi catastrofici.

Ciascun server principale è formato da 2 hard disk da 2 TB di memoria collegati con tecnologia RAID.

La connettività garantita 10 Mbit/s ma può essere aumentata fino a 100 Mbit/s se dovesse essere necessario (previo adeguamento delle spese di manutenzione hardware).

Operazioni scadenziarie di backup giornaliero e controlli automatici e manuali evitano qualsiasi perdita di dati in caso di rottura di un hard disk o di un server.

Le copie di backup possono essere scaricate anche dal cliente sul proprio computer. Possibilità di depositare i dati e il codice sorgente anche presso notaio.

La sicurezza dei dati è garantita da firewall opportunamente configurati.

La sicurezza delle connessione di dati è garantita dal protocollo cifrato https e dai certificati server ssl installati.

A tutti i nostri clienti viene rilasciata una nostra dichiarazione da allegare al DPS (Testo unico sulla privacy D.lgs. 196/03) del cliente attestante il deposito dei dati presso i nostri server, il nostro impegno alla loro conservazione e alla non divulgazione presso terzi.

Parametri SLA (Service Level Agreement) garantiti

- Percentuale di up-time del servizio (ovvero quanto il servizio è disponibile): 99%
- Schedulazione anticipata di eventuali disservizi (es. per upgrade hardware o software): ≥ 5 gg
- Tempio medio di intervento dalla segnalazione di disservizi: < 1 h
- Tempo medio di attesa da parte dell'Help Desk: < 10 minuti
- Possibilità di scaricare in locale il backup notturno del server

N.B. Tutti i parametri si intendono su base annua - anno solare -

OFFERTA ECONOMICA

(barrare le caselle interessate)

[] Modalità A - Attivazione tradizionale (una tantum):

- [X] *alboSFERA* (versione BASE – riservato alla segreteria): € 6,00 / ~~avvocato iscritto~~
ridotto per conferme entro il 30/11/2013 → € 4,00 / avvocato iscritto
ulteriormente ridotto per Ordini con oltre 5.000 iscritti avv. → € 3,00 / avvocato iscritto
- [] *formaSFERA* (formazione – riservato alla segreteria): € 2,00 / ~~avvocato iscritto~~
ridotto per conferme entro il 30/11/2013 → € 1,00 / avvocato iscritto
- [] *openSFERA* (area on-line iscritti): gratuito per conferme di tutti i tre modulo entro 30/11
oppure € 1,00 / avvocato iscritto

N.B. Per avvocati iscritti si intende il solo numero di avvocati in forza nell'Albo nel momento in cui viene emessa la fattura (non sono da considerare gli avvocati inseriti fra le anagrafiche ma iscritti in altri Ordini, i praticanti e tutte le altre tipologie di anagrafiche)

Canone annuo (manutenzione hardware e software) -anno solare-

- o *alboSFERA* : € 1,00 / avvocato iscritto
 - o *formaSFERA*: € 0,50 / avvocato iscritto
 - o *openSFERA*: gratuito in caso di utilizzo di tutti i tre moduli
oppure € 0,50 / avvocato iscritto oppure
- } canone annuo minimo € 600,00

OPPURE IN ALTERNATIVA

[] Modalità B - Attivazione in modalità *SaaS (Software As A Service)*

Non prevede costi di attivazione a fronte di un canone annuo leggermente più alto e una garanzia di almeno 4 anni di contratto.

Canone annuo (manutenzione hardware e software) -anno solare-

Scaglione progressivo	alboSFERA	formaSFERA	openSFERA
da 501 a 1.000	€ 2,00 / avv.	€ 1,00 / avv.	gratuito oppure € 0,50
da 1.001 a 2.000	€ 1,50 / avv.	€ 0,50 / avv.	gratuito oppure € 0,50
da 2.001 a 5.000	€ 1,25 / avv.	€ 0,50 / avv.	gratuito oppure € 0,25
da 5.001 a 10.000	€ 1,00 / avv.	€ 0,25 / avv.	gratuito oppure € 0,25
da 10.001 a 25.000	€ 0,75 / avv.	€ 0,25 / avv.	gratuito oppure € 0,25
Azzeramento canone <i>OpenSfera</i> in caso di utilizzo di tutti i tre moduli			

es. N. Avv.	500	€ 1.500,00
es. N. Avv.	1000	€ 3.000,00
es. N. Avv.	2000	€ 5.000,00

es. N. Avv.	5000	€10.250,00
es. N. Avv.	10000	€ 16.500,00
es. N. Avv.	17000	€23.500,00

PROMOZIONE per ULOF

Per conferme entro il 30/11/2013, abbiamo riservato a ciascun Ordine dell'Unione Lombarda, le seguenti condizioni migliorative:

in caso di attivazione in modalità A

Bonus 6 mesi di canone annuo

(fino al 30 aprile 2014)

Rimborso del 2% del costo di attivazione per ciascun altro Ordine Forense lombardo che adotterà il programma entro fine 2014.

in caso di attivazione in modalità B

Bonus 3 mesi di canone annuo

(fino al 31 gennaio 2014)

Per tutti: disponibilità a svolgere i corsi di formazione del personale in modo comune in modo da tagliare ulteriormente i tempi e i costi.

- **Scanner per autolettura "Istanza on-line"** € 320,00

Indicare qui il n. di scanner che si intendono acquistare: q.ta _____
N.B. Spese di spedizione escluse.
- **Assistenza al cliente:** gratuita i primi 6 mesi dall'attivazione, poi solo € 0,60 al minuto (via telefono, teleassistenza, chat, email).
- **Spazio disco rigido server:**
 - spazio riservato al database: illimitato e gratuito
 - spazio per i soli file allegati: illimitato → primi 2 GB gratuito (cioè circa 20.000 fogli b/n) poi € 20,00 ogni 1 GB (o frazione) aggiuntivo

- **Importazione dati** anagrafici principali (facoltativa):

<i>Ordini con n. avvocati iscritti:</i>	<i>fino a 5000 avv.</i>	<i>oltre 5000 avv.</i>
➤ Conversione dati per <i>alboSFERA</i> :	€ 1.500,00	€ 2.500,00
➤ Conversione dati per <i>formaSFERA</i> :	€ 500,00	€ 1.000,00

- **Trasferta giornaliera e tariffa oraria** (per incontri, riunioni esplorative, presentazioni e formazione personale c/o sede del cliente):

➤ in Torino o in paesi della 1° o 2° cintura, tariffa oraria:	€ 60,00/h
➤ senza pernottamento, in Piemonte, Valle d'Aosta, Lombardia e Liguria:	€ 400,00

- **Formazione del personale on-line** (opzionale), tariffa oraria: € 40,00

- **Personalizzazioni, varie ed eventuali** (opzionale), tariffa oraria: € 40,00

N.B. Tutti i prezzi si intendono Iva esclusa.

Tempi di consegna

- tempi di attivazione: 30 gg dalla ricezione del contratto firmato

modalità:

- prelievo dati del Vs. attuale programma (ad esclusione di quelli relativi alla formazione) in modalità remota - teleassistenza -
- conversione dati in 10 gg lavorativi
- attivazione e corso presso la Vs. sede (min. 2 gg) oppure in modalità remota (teleassistenza)

successivamente:

- prelievo dati relativi alla formazione
- conversione dati in 10 gg lavorativi
- attivazione e corso in modalità remota (teleassistenza) oppure presso la Vs. sede
- possibilità di unione distrettuale per prenotazione/gestione eventi + crediti in tempi brevi

- tempi di attivazione moduli facoltativi: da concordare in base ai moduli richiesti

Conclusione e relazione finale

Tutte le operazioni saranno seguite personalmente dai ns. tecnici, soprattutto nella delicata fase iniziale di passaggio software, presso la Vs. sede e successivamente in modalità di teleassistenza.

Riepilogando:

- nessuna sostituzione di hardware in Vs. possesso
- le ns. nuove tessere sferaCard (con 4 modalità di riconoscimento diverse) si affiancano senza problemi di compatibilità ai vs. attuali tesserini. La compatibilità si estende anche ai lettori delle tessere: tutto ciò permette all'Ordine un risparmio diretto rispetto ad una sostituzione completa di tesserini e lettori (senza considerare le complesse operazioni di comunicazione/sostituzione delle tessere a tutti gli iscritti).
- innovazione tecnologica applicata alle esigenze della segreteria di un Ordine professionale
- software unico fra albo e formazione e in seguito anche della contabilità (facoltativa)
- possibilità di accesso da parte degli iscritti
- istanze on-line con autolettura dei dati da veloci scanner a pistola
- nessun costo per l'attivazione e il canone di nuovi posti lavoro
- nessun costo aggiuntivo per attività sistemistica da parte di tecnici esterni
- nessun incremento di costo di attivazione all'aumentare del numero di iscritti (sarà adeguato il solo canone annuo ma non verrà richiesto nulla per adeguamento contratto)
- costo di attivazione, pagabile dopo 1 mese di valutazione gratuita.
- canone annuo a partire dal termine dei periodi gratuiti sopra indicati
- considerando il costo complessivo di attivazione e canone, pensiamo che a fronte di due primi anni complessivamente non superiori ai Vs. attuali costi, ci sarà una notevole riduzione a partire da terzo anno: in pratica programma moderno a costi più bassi.
- possibilità di collegare moduli esterni (es. e-learning o autenticazione utenti) mediante web-services
- completa integrazione con programma di contabilità
- possibilità di richiesta di eventuali personalizzazioni del programma senza troppi "filtri" fra il settore di programmazione e l'utente finale
- continuità ed esperienza al Vs. servizio



Note contrattuali

Per confermare l'ordine è sufficiente rinviarci (via e-mail, fax o posta ai recapiti indicati in calce) compilato e firmato il presente contratto in ogni sua pagina negli appositi spazi laterali destri verticali. I costi relativi alla manutenzione potranno subire, a decorrere dal 01/01/2014, una maggiorazione pari all'indice Istat – impiegati di industria privati, riferimento base 100 dicembre 2010. Nell'applicazione potrebbero essere presenti inserzioni pubblicitarie "discrete" a marchio Sferabit o autorizzate da Sferabit.

Modalità di pagamento: R.i.d. (per altre forme di pagamento non potranno essere applicati gli sconti). Dal momento dell'attivazione (cioè dalla consegna delle credenziali di accesso all'applicazione al responsabile dell'Ordine o ad un suo delegato) il periodo di durata contrattuale rimane il 31 dicembre di ogni anno, con tacito rinnovo annuo, salvo disdetta da comunicare alle parti tramite raccomandata R.R. entro 90 giorni dalla scadenza annuale. Tutti i moduli in via di realizzazione saranno terminati entro la fine dell'anno corrente salvo diverso accordo col cliente finale, ad esempio a causa di eventuali personalizzazioni. In caso si scelga di effettuare il pagamento dilazionato, sarà richiesto un impegno contrattuale di almeno 4 anni e un interesse annuale 2%. Entro un mese dall'attivazione saranno fatturati i costi di conversione dati e di spese dirette (trasferte, corsi, eventuali personalizzazioni).

Contattateci per qualsiasi chiarimento o per una dimostrazione pratica (tel. 011/02.62.083 – mobile 329/25.25.455 – email info@sferabit.com).

Cordiali saluti

Il Titolare
f.to *Bruno Palombella*

I nostri clienti

<i>Pubblici</i>	<i>privati</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio Notarile di Verona • Ordine degli Avvocati di Arezzo • Ordine degli Avvocati di Bassano d. Grappa • Ordine degli Avvocati di Benevento • Ordine degli Avvocati di Bergamo • Ordine degli Avvocati di Brescia • Ordine degli Avvocati di Bolzano • Ordine degli Avvocati di Chiavari • Ordine degli Avvocati di Chieti • Ordine degli Avvocati di Cosenza • Ordine degli Avvocati di Genova • Ordine degli Avvocati di Grosseto • Ordine degli Avvocati di La Spezia • Ordine degli Avvocati di L'Aquila • Ordine degli Avvocati di Macerata • Ordine degli Avvocati di Massa Carrara • Ordine degli Avvocati di Milano • Ordine degli Avvocati di Monza • Ordine degli Avvocati di Napoli • Ordine degli Avvocati di Nocera Inferiore • Ordine degli Avvocati di Padova • Ordine degli Avvocati di Paola • Ordine degli Avvocati di Pinerolo • Ordine degli Avvocati di Ravenna • Ordine degli Avvocati di Rovereto • Ordine degli Avvocati di Sanremo • Ordine degli Avvocati di Sassari • Ordine degli Avvocati di Savona • Ordine degli Avvocati di Trento • Ordine degli Avvocati di Treviso • Ordine degli Avvocati di Verbania • Ordine degli Avvocati di Verona • Ordine degli Avvocati di Vicenza 	<ul style="list-style-type: none"> • ADR Family - Modena • ADR Forum - Palermo • ADR MediLapet - Roma • ADR Tiber - Ubertide • Alpi Concilia - Trento • Altera Quaestio - Catanzaro • Antemar - Mazara del Vallo • Camera Conciliazione Marche - Senigallia • Concilia Omnia - Milano • Conciliando - Vicenza • Conciliazione.net - Roma • Concordia Salerno - Salerno • Concormedia - Roma • DC Concilia - Torre Annunziata • Esperti in Mediazione (gruppo UniCredit) • FC Concilium - Acri • Il Paciére - Napoli • Italconcilia - Ariano Irpino • L'Alternativa - Reggio Emilia • Libralex - Empoli • MCM Consulting - Taormina • Me.Co. mediazione-conciliazione - Monza • Media & Arbitra - Sassari • Media Law - Grosseto • Mediamenti - Rimini • MediaOstiensis - Roma • Mediatio - Cerignola • Ne Litis - San Valentino Torio • Omnia Concilia - Rimini • Omnia Servizi - Roma • Obiettivo Conciliare - Reggio Emilia • Primavera Forense - Roma • Rimedia - Pisa

Unisciti a noi, rimarrai soddisfatto!!!

RICHIESTA DATI ANAGRAFICI e AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ragione / denominazione sociale (oppure cognome e nome per imprese individuali)																
Codice fiscale																
Partita IVA																
Via																
Città										Prov.		Cap				
Telefono										Fax						
Email																
PEC (email cert.)																
Rappresentante legale attuale in qualità di																
Responsabile del programma (è la persona con cui SferaBit interagirà)																

I pagamenti potranno essere eseguiti sul seguente conto postale:

Banca: UNICREDIT
Conto intestato a: SFERABIT DI BRUNO PALOMBELLA
Codice IBAN: IT 60 U 02008 01111 000101971618

Data, _____ Firma e timbro per accettazione _____

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il sottoscritto, come legale rappresentante o altro soggetto autorizzato alla firma per il soggetto giuridico indicato in alto nella casella "Ragione sociale", dichiara, ai sensi delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali, di esprimere il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali nell'ambito del presente rapporto e per il solo invio di informazioni in merito all'ampliamento dei servizi offerti dal fornitore.

Data, _____ Firma _____