

**IL GESTIONALE WEB PER
L'ORDINE PROFESSIONALE**

Suite SFERA

Gestionale Organismo di gestione della crisi da
Sovraindebitamento

Versione 1.0 giugno 2023

www.visura.it



Sommario

| | |
|---|---|
| Gestionale Organismo di gestione della crisi da Sovraindebitamento SFERA..... | 3 |
| Le integrazioni previste | 4 |
| Modulo Iscritti Online | 5 |
| Modulo Spedizioni Online..... | 5 |
| Informazioni di carattere tecnico..... | 5 |
| Supporto Ordini - Assistenza..... | 6 |

Gestionale Organismo di gestione della crisi da Sovraindebitamento SFERA

Il servizio è erogato in modalità Software as a Service (SaaS) ed è utile per rendere agevole la gestione dell'Organismo di Composizione della crisi da Sovraindebitamento. Il programma si integra con il gestionale dell'Albo e con il Gestionale della Formazione condividendone le anagrafiche degli iscritti.

Si tratta di una soluzione web utilizzabile da qualsiasi piattaforma: completo nei contenuti, semplice da utilizzare, rapido e sicuro nell'accesso alle informazioni. Grazie alla soluzione non risulta necessario essere fisicamente presenti alla sede della camera arbitrale per avere accesso alle varie funzioni.

La soluzione consente nel dettaglio di:

- **Registrare** tutti i procedimenti e gestire tutti i documenti in entrata/uscita creando un fascicolo elettronico;
- **Organizzare** la scelta del gestore e la gestione dei dati secondo differenti criteri;
- **Calcolare** i preventivi massimi, medi e minimi in base all'inserimento di pochi dati;
- **Creare** rapidamente le statistiche e stampe riepilogative e dettagliate.
- **Realizzare** e **inviare** modelli per la corrispondenza senza dover fare lunghe code all'ufficio postale ma con la garanzia del valore legale a prezzi molto competitivi;
- **Calendarizzare** con precisione eventi ed attività dell'organismo;
- **Contabilizzare** la fatturazione alle parti ed i compensi per i gestori.

Le principali funzioni sono:

- Accesso on-line della segreteria dell'Organismo (livelli di accesso personalizzabili);
- Configurazione parametri principali;
- Gestione delle pratiche con registrazione dei dati principali (anno, numero, data di presentazione, anagrafica debitore, creditori, avvocati difensori, valore attivo e passivo, percentuale di riduzione, nomina del gestore, date degli incontri, incassi e spese, esito della pratica).

PROTOCOLLO, AGENDA e GESTIONE SCADENZE

- Protocollo della corrispondenza in entrata e in uscita;

- Agenda degli incontri e gestione degli avvisi per la segreteria.

MODULISTICA e STATISTICA

- Stampa modulistica ordinaria (personalizzabile con i comuni editor di testo (Word, OpenOffice, ecc);
- Invio avviso comunicazione via e-mail;
- Gestione delle sale degli incontri.

GESTIONE CONTABILE

- Creazione preventivo attraverso l'inserimento del valore attivo, passivo e % di riduzione;
- Gestione entrate/uscite;
- Fatturazione alle parti;
- Elaborazioni stampe e file CSV (apribili con Excel ed esportabili verso programmi di contabilità).

GESTIONE SPEDIZIONI ON-LINE (con valore legale ove previsto)

- Invio avviso comunicazione via e-mail e via PEC;
- Invio comunicazione on-line e cartacea prioritaria o raccomandata;
- Invio comunicazione via fax;
- Invio avviso comunicazione via sms (prevede dei costi aggiuntivi).

NEWSLETTER

Alla soluzione possono essere connessi i seguenti moduli facoltativi:

- Modulo "Gestori on-line";
- Modulo "Istanza on-line";
- Modulo "Sovraindebitamento on-line".

Le integrazioni previste

Il servizio è integrato con l'attivazione di altri moduli, riportati nell'elenco sottostante.

Modulo Iscritti Online

Modulo integrato alla soluzione SFERA e non può quindi essere erogato singolarmente ma dovrà sempre essere connesso a uno dei moduli principali. Questo modulo consente l'accesso online alla propria area riservata per effettuare le modifiche e gli inserimenti consentiti dall'Ordine.

Modulo Spedizioni Online

Modulo integrato alla soluzione SFERA e non può quindi essere erogato singolarmente ma dovrà sempre essere connesso a uno dei moduli principali.

Il servizio consente di utilizzare SFERA per la spedizione di:

- e-mail massive dalle caselle presenti nell' Albo Sfera;
- PEC massive dalle caselle PEC presenti nell' Albo Sfera;
- Fax;
- Raccomandate
- SMS ai numeri cellulari presenti nell' Albo Sfera

Informazioni di carattere tecnico

Il progetto applicativo prevede l'impiego di tecnologie di produzione ed impiego di middleware che garantiscono sicurezza ed affidabilità sia della componente applicativa che dei dati gestiti. È ospitato presso datacenter selezionato da Visura con un'architettura che prevede l'impiego server in alta affidabilità con mirroring in due distinte server farm dislocate sul territorio dell'Unione Europea che garantiscono elevati standard di sicurezza e disponibilità. La dislocazione geografica in due server farm ne permette l'utilizzo anche in caso di eventi catastrofici.

Lo spazio di memorizzazione assegnato al progetto è gestito con le misure di sicurezza tecniche ed organizzative adeguate e regolarmente aggiornate in modo da mantenersi costantemente aderenti alla normativa vigente.

Le comunicazioni tra rete internet e la piattaforma applicativa sono effettuate esclusivamente utilizzando il protocollo sicuro HTTPS con certificati SSL/TLS di ultima generazione configurati sui web server di front-end.

I dati gestiti dalla componente applicativa sono sottoposti a copie di sicurezza (backup) secondo policy che prevedono frequenza giornaliera con una retention trimestrale.

Supporto Ordini - Assistenza

Il Supporto Ordini assicura al Cliente il servizio di assistenza e si occupa:

- della risoluzione di tutti gli interventi classificati come consulenza e assistenza formativa;
- di raccogliere e catalogare le eventuali richieste di manutenzione ordinaria;
- di provvedere a smistare le suddette richieste al team di manutenzione;
- di informare il Cliente sullo stato della propria richiesta.

Ciascun addetto, nell'assolvere ai servizi di assistenza, segue delle precise procedure di ingaggio per farsi carico della segnalazione.

I processi di fornitura del servizio comprendono:

1. il ricevimento della chiamata;
2. l'apertura del Trouble Ticket identificandone l'area applicativa in cui la segnalazione rientra;
3. l'eventuale cooperazione con il richiedente;
4. lo smistamento del Trouble Ticket a diversi livelli di competenza se necessario;
5. la raccolta della soluzione;
6. la comunicazione della soluzione al Cliente.

Il presidio di assistenza è attivo dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 nei giorni che vanno dal lunedì al venerdì.