
Protocollo d'intesa per l'interscambio dei flussi documentali tra i Dipartimenti degli Assessorati della Regione Siciliana e la Corte dei conti - Sezione di controllo per la Regione siciliana - Ufficio II, controllo di legittimità sugli atti della Regione siciliana.

per la Corte dei conti – DGSIA



DE MARCO
GERARDO
CORTE DEI
CONTI
11.03.2019
19:50:42 CET

per la Regione Sicilia – Autorità regionale per
l'innovazione tecnologica



per la Corte dei conti – Sezione di controllo
per la Regione siciliana – Ufficio II



CARRA ANNA
LUISA
CORTE DEI
CONTI
11.03.2019
12:48:40 CET

per la Regione Sicilia
Ragioniere generale



Sommario

Protocollo d'intesa per l'interscambio dei flussi documentali tra i Dipartimenti degli Assessorati della Regione siciliana e la Corte dei conti - Sezione di controllo per la Regione siciliana - Ufficio II, controllo di legittimità sugli atti della Regione siciliana.....	1
Sommario	1
1. Acronimi.....	2
2. Premessa	2
3. Contesto normativo	3
4. Prerequisiti.....	4
4.1. Attori interessati dal protocollo.....	4
4.2. Oggetto del protocollo d'intesa	9
4.2.1. Modalità di protocollazione/registrazione usate da Corte dei conti	9
4.2.2. Modalità di scambio documentale	9
4.2.3. Firma di documenti	10
4.3. Dimensioni dei pacchetti in transito	11
4.3.1. Invio di allegati voluminosi	11
4.4. Tipologie di atti gestiti	11
4.5. Norme di rinvio.....	11
4.6. Flussi gestiti	11
4.7. Richieste di Intervento e Servizio di Assistenza Utente	11
4.8. Entrata in vigore.....	12

1. Acronimi

Codice	Descrizione
CADES	CMS Advanced Electronic Signature
PADES	PDF Advanced Electronic Signature
PEC	Posta Elettronica Certificata
PEO	Posta Elettronica Ordinaria
SILeA-Re	Sistema Informativo Legittimità Atti per uffici regionali: sistema informativo dedicato alla gestione dei decreti soggetti al controllo di legittimità delle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti

2. Premessa

Il presente protocollo d'intesa definisce le specifiche tecniche, il procedimento e le modalità di esecuzione per garantire l'interscambio dei flussi documentali tra i Dipartimenti degli Assessorati della Regione siciliana e la Corte dei conti – Sezione di controllo per la Regione siciliana - Ufficio II, controllo di legittimità sugli atti della Regione siciliana.

L'insieme delle specifiche riguarda i flussi informativi intercorrenti tra i Dipartimenti della Regione siciliana e la Corte dei conti, Sezione di controllo per la Regione siciliana - Ufficio II, controllo di legittimità sugli atti della Regione siciliana (Cdc), con riferimento agli atti indicati al successivo paragrafo 4.4 al fine di dare attuazione a quanto disposto dalla normativa indicata al capitolo 3.

Il decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, in attuazione della delega a norma dell'art. 49 della legge n. 196 del 2009, si colloca nell'ambito del complesso processo di riordino della contabilità e della finanza pubblica, attraverso la riforma del controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) e all'art. 2 del decreto legislativo n. 286 del 1999.

Più in particolare, e ai fini che qui interessano, si fa espresso rinvio all'art.2, comma 8, del decreto legislativo n.123 del 2011: *"I controlli ... si adeguano al processo di dematerializzazione degli atti ... secondo la vigente normativa di riferimento"*, e agli artt. 5, 6, 7, 8, 9 e 10, Capo I (controllo preventivo), Titolo II, del richiamato decreto legislativo 123/2011.

Con la pubblicazione sulla G.U. n. 8 del 12 gennaio 2015 del decreto del presidente del Consiglio dei ministri in data 13 novembre 2014, che reca *"Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005"*, si è ulteriormente arricchita la normativa funzionale ai fini della piena attuazione del Codice dell'amministrazione digitale, per quanto riguarda, in particolare, tutte le regole tecniche da applicare per la predisposizione, gestione e trasmissione dei documenti in formato digitale. Da ultimo è intervenuto il decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, recante *"Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.

L'art. 6 della legge regionale 11 agosto 2017, n. 16, norma di recepimento del decreto legislativo 123/2011, stabilisce che *“Ferme restando le prerogative della Corte dei conti, stabilite con la legge 14 gennaio 1994, n. 20 e successive modifiche ed integrazioni e con il decreto legislativo 18 giugno 1999, n. 200, recante norme di attuazione dello Statuto regionale, in Sicilia si applicano le disposizioni degli articoli 2 e 3, in quanto compatibili con l'organizzazione e la vigente legislazione regionale, del Capo I del Titolo II e degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 e successive modifiche ed integrazioni. Continuano ad applicarsi le disposizioni dell'articolo 19 del decreto legislativo n. 123/2011 e successive modifiche ed integrazioni”*.

3. Contesto normativo

- R.D. 12 luglio 1934, n. 1214 e ss.mm.ii..
- Art.2 del decreto legislativo 6 maggio 1948, n. 655, nel testo sostituito dal decreto legislativo 18 giugno 1999, n. 200.
- Legge 14 gennaio 1994 n.20 e ss.mm.ii..
- Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii..
- Legge 31 dicembre 2009 n. 196 e ss.mm.ii..
- Centro Nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Deliberazione n. 45 del 21 maggio 2009 e Determinazione DigitPA 28 luglio 2010, n. 69 (in G.U. 17 agosto 2010, n. 191) – Modifiche alla deliberazione 21 maggio 2009, n. 45 del Centro nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, recante «Regole per il riconoscimento e la verifica del documento informatico».
- Decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 che reca la “Riforma dei controlli di regolarità amministrativa contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196”.
- Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici amministrativi e degli altri uffici con compiti strumentali e di supporto alle attribuzioni della Corte dei conti, approvato con deliberazione n. 1/DEL/2010 del 26 gennaio 2010 (G.U. n. 18 del 27/01/2011), modificato e integrato, da ultimo, con deliberazione n. 2/2011 del 25/05/2011.
- Regolamento per l'organizzazione delle funzioni di controllo della Corte dei conti, approvato con deliberazione delle Sezioni Riunite n. 14/2000 del 16 giugno 2000, modificato e integrato, da ultimo, con provvedimento del Consiglio di Presidenza in data 24 giugno 2011 (G.U. n. 153 del 4/07/2011);
- Circolare N. 25 del 07.09.2011 del Ragioniere Generale dello Stato – Prime indicazioni operative per l'applicazione del decreto legislativo 123/2011 e Circolare n.3 20.01.2014 del Ragioniere Generale dello Stato. Controllo di regolarità amministrativa e contabile su documenti informatici. Prime indicazioni operative.
- Agenzia per l'Italia Digitale, circolare n. 60 del 23 gennaio 2013 “Revisione della Circolare AIPA del 7 maggio 2001, n. 28 relativa agli standard, le modalità di trasmissione, il formato e le definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiate tra le pubbliche amministrazioni e associate ai documenti protocollati, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del D.P.C.M. 31 ottobre 2000 di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445”.
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013: Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

-
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013: Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.
 - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014: Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.
 - Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179: "Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
 - Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
 - Circolare N. 8 del 10.02.2017 del Ragioniere Generale dello Stato: "Modifiche al decreto legislativo 30 giugno 2011, n.123".
 - Art. 6 della L.R. Sicilia 11 agosto 2017, n. 16: che reca la "Riforma del Sistema dei controlli degli enti regionali. Norme per la razionalizzazione della spesa degli enti".
 - Circolare n.3 del 12.01.2018 dell'Assessore regionale dell'economia e del Ragioniere generale della Regione siciliana di "recepimento della riforma dei controlli di cui al decreto legislativo n. 123/2011 - Controlli preventivi delle Ragionerie centrali".

4. Prerequisiti

I seguenti prerequisiti si intendono vincolanti ai fini dell'applicabilità del presente Protocollo d'Intesa.

Le parti si impegnano a conformarsi e a rispettarli evidenziando eventuali criticità di ordine operativo o tecnologico.

4.1. Attori interessati dal protocollo

Per la Regione siciliana, alla data del presente accordo, sono individuate le seguenti strutture:

Presidenza della Regione siciliana - Segreteria generale
segreteria.generale@certmail.regione.sicilia.it

Presidenza della Regione siciliana – Ufficio legislativo e legale
ufficio.legislativo.legale@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti – Autorità di Bacino del Distretto idrografico della Sicilia
dipartimento.acqua.rifiuti@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento degli affari extraregionali
dipartimento.affari.extraregionali@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento della programmazione
dipartimento.programmazione@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento della protezione civile
dipartimento.protezione.civile@certmail.regione.sicilia.it

Autorità di certificazione dei programmi cofinanziati dalla Commissione europea
autorita.certificazione@certmail.regione.sicilia.it

Ufficio speciale autorità di audit dei programmi cofinanziati dalla commissione europea
ufficio.speciale.audit@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale delle attività produttive
assessorato.attivita.produttive@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento delle attività produttive
dipartimento.attivita.produttive@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale dei beni culturali e dell'identità siciliana
assessorato.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dei beni culturali e dell'identità siciliana
dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale dell'economia

assessorato.economia@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento del bilancio e del tesoro - Ragioneria generale della Regione

dipartimento.bilancio@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento delle finanze e del credito

dipartimento.finanze@certmail.regione.sicilia.it

Autorità regionale per l'innovazione tecnologica

ufficio.informatica@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità

assessorato.energia.servizi@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dell'energia

dipartimento.energia@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dell'acqua e dei rifiuti

dipartimento.acqua.rifiuti@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro

assessorato.famiglia.lavoro@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento della famiglia e delle politiche sociali

dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative

dipartimento.lavoro@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale delle autonomie locali e della funzione pubblica

assessorato.autonomie.locali.fp@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento delle autonomie locali

dipartimento.autonomie.locali@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento della funzione pubblica e del personale

dipartimento.funzione.pubblica@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale delle infrastrutture e della mobilità

assessorato.infrastrutture@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento delle infrastrutture, della mobilità e dei trasporti

dipartimento.infrastrutture@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento regionale tecnico

dipartimento.tecnico@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale

assessorato.istruzione.formazione@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale

dipartimento.istruzione.formazione@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea

assessorato.risorse.agricole.alimentari@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dell'agricoltura

dipartimento.agricoltura@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento della pesca mediterranea

dipartimento.pesca@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dello sviluppo rurale e territoriale

dipartimento.azienda.foreste@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale della salute

assessorato.salute@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento per la pianificazione strategica

dipartimento.pianificazione.strategica@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento per le attività sanitarie e Osservatorio epidemiologico

dipartimento.attivita.sanitarie@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale del territorio e dell'ambiente

assessorato.territorio@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dell'ambiente

dipartimento.ambiente@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento dell'urbanistica

dipartimento.urbanistica@certmail.regione.sicilia.it

Comando del corpo forestale della Regione siciliana

comando.corpo.forestale@certmail.regione.sicilia.it

Assessorato regionale del turismo dello sport e dello spettacolo

assessorato.turismo@certmail.regione.sicilia.it

Dipartimento del turismo, dello sport e dello spettacolo

ufficio.speciale.cinema@certmail.regione.sicilia.it

Per la Corte dei conti, alla data del presente accordo, è individuata la seguente struttura:

Sezione di controllo per la Regione siciliana - Ufficio II, controllo di legittimità sugli atti della Regione siciliana

sicilia.controllo.ufficiosecondo@corteconticert.it

4.2. Oggetto del protocollo d'intesa

Le parti indicate al paragrafo 4.1 convengono quanto segue:

4.2.1. Modalità di protocollazione/registrazione usate da Corte dei conti

Presso la Corte dei conti, Sezione di controllo per la Regione siciliana, entrerà in funzione il sistema per la gestione informatica dei decreti sottoposti al controllo preventivo di legittimità, denominato SILEA-Re (Sistema Informativo controllo Legittimità Atti per gli uffici Regionali), che sostituirà gradualmente il sistema di protocollazione e registrazione della Regione siciliana attualmente utilizzato dall'Ufficio di controllo della Cdc. L'applicativo SILEA-Re si conforma al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 e, più in particolare, alle disposizioni recate dall'art.5, che il Legislatore siciliano ha recepito con l'art. 6 della legge regionale 11 agosto 2017, n. 16.

Per i nuovi procedimenti, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente protocollo di intesa, non sarà più utilizzato da Cdc l'attuale sistema di protocollazione della Regione siciliana le cui funzioni di protocollazione e registrazione continueranno ad essere adoperate fino alla chiusura dei procedimenti relativi ai decreti compresi negli elenchi che le competenti Ragionerie centrali hanno trasmesso prima della data di entrata in vigore del presente protocollo.

Non appena conclusi i procedimenti già incardinati all'attuale protocollo informatico della Regione siciliana, il sistema medesimo sarà dismesso. Allo scopo di poter consentire alla Cdc la consultazione degli atti presenti si produrrà un discarico digitale di tutti i dati in esso contenuti che sarà trasmesso alla Cdc per gli usi di legge.

4.2.2. Modalità di scambio documentale

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente protocollo di intesa le parti dialogheranno esclusivamente mediante PEC con le modalità sotto indicate:

- Ogni singolo provvedimento da sottoporre a controllo deve essere trasmesso dal Dipartimento regionale che lo ha emanato in formato pdf, protocollato in uscita e firmato digitalmente, direttamente all'Ufficio di controllo della Corte dei conti e non più per il tramite delle competenti Ragionerie centrali. Ciascun provvedimento così predisposto da ogni Dipartimento regionale deve essere inviato tramite PEC all'indirizzo sicilia.controllo.ufficiosecondo@corteconticert.it
- Non devono utilizzati caratteri speciali nei nomi del file. L'unico carattere speciale ammesso è “_” (underscore).
- Non è possibile inviare più provvedimenti con la stessa mail.
- L'oggetto della mail deve essere così composto: Data e numero del provvedimento – Oggetto del provvedimento.
- Tutte le comunicazioni successive verranno inviate con la stessa modalità, mantenendo inalterato l'oggetto iniziale ed usando un prefisso significativo, ad esempio: RICHIESTA

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA, INVIO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA, REGISTRAZIONE, RICHIESTA DI RITIRO e così via.

- Ogni singolo esito del procedimento (registrazione, registrazione con osservazioni o restituzione) nonché ogni altra comunicazione intercorrente sarà costituito da un documento, firmato digitalmente e protocollato in uscita, recante gli estremi del provvedimento. Nel caso di registrazione o registrazione con osservazioni recherà anche data e numero di registrazione (progressivo annuale).
- Solo in casi eccezionali (es. indisponibilità sistemi telematici) è consentito l'invio della documentazione tramite altro supporto informatico (CD/DVD etc.) e consegnata a mano o mediante raccomandata postale.

4.2.3. Firma di documenti

- a) I formati di firma ammessi sono CADES (CMS Advanced Electronic Signature) con estensione p7m e PAdES (PDF Advanced Electronic Signature) con estensione pdf che fanno uso dell'algoritmo previsto dalla normativa vigente.
- b) Sugli atti che dovranno essere sottoscritti da più soggetti, per la loro natura, devono essere adottate modalità di firma multipla omogenee (tutte Cades o tutte Pades) ricorrendo obbligatoriamente alla stesura della bozza in formato PDF da sottoporre alle successive firme.
- c) Dovranno essere utilizzati i certificati di firma validi (non saranno ammessi certificati di test o scaduti o revocati o non conformi).
- d) Non devono essere apportate modifiche alle estensioni dei file che vengono generate in automatico a valle della procedura di firma digitale.
- e) Nel caso di firme digitali apposte per l'attestazione della "conformità" sarà consentito utilizzare il campo motivazione della firma, ove presente.
- f) Alle buste crittografiche CADES che contengono a loro volta ulteriori buste crittografiche, è applicata una ulteriore estensione "p7m" per ogni busta crittografica generata (es. nomefile.p7m.p7m).
- g) L'utilizzo di firme multiple ossia firme digitali apposte da diversi sottoscrittori allo stesso documento, quali la firma parallela e la controfirma non comporta l'applicazione di ulteriori estensioni al nome del file contenente il documento firmato (es. nomefile.p7m).
- h) Ai fini di una corretta verifica dei documenti sottoscritti non dovranno essere modificate le estensioni originarie degli stessi.
- i) Per la sottoscrizione dell'atto da parte di più soggetti dovrà essere utilizzato il criterio dell'omogeneità dei formati di firma, ovvero il solo formato CADES o il solo formato PAdES, fatto salvo quanto previsto dalla precedente lettera b).
- j) È necessario evitare l'utilizzo di caratteri speciali nei nomi file. In caso di necessità l'unico carattere speciale ammesso è "_" (underscore).
- k) Nel caso di dimensioni rilevanti, solo per gli allegati, sono supportati anche formati di archiviazione e compressione quali ZIP, RAR etc., purché i file contenuti negli archivi compressi abbiano i formati dei documenti informatici sopra elencati e siano stati oggetto di firma digitale mediante formati di firma compatibili con la suddetta normativa.
- l) Gli archivi compressi non dovranno essere firmati né protetti da password.

4.3. Dimensioni dei pacchetti in transito

Le dimensioni dei messaggi inviati via PEC, intese come somma delle dimensioni del messaggio e di tutti gli allegati, non devono superare la soglia dei 100 Mb.

4.3.1. Invio di allegati voluminosi

Nel caso fosse necessario inviare documenti di dimensioni superiori a quelle consentite, la Regione siciliana invierà comunque via PEC il documento principale al fine di dare evidenza della data e ora di consegna, mentre gli allegati dovranno essere copiati su CD o altro supporto e consegnati a mano o via raccomandata postale all'Ufficio del controllo, compatibilmente con le tempistiche richieste dai magistrati per la disamina del procedimento.

4.4. Tipologie di atti gestiti

Il presente protocollo di intesa è limitato al procedimento di controllo preventivo di legittimità riguardante le tipologie di atti di cui all'art.2, comma 1, del decreto legislativo 6 maggio 1948, n.655, nel testo vigente per effetto delle sostituzioni introdotte dall'art.2, del decreto legislativo 18 giugno 1999, n.200. Per l'individuazione delle tipologie di atti si fa espresso rinvio all'elencazione di cui alle deliberazioni della Corte dei conti, Sezione di controllo per la Regione siciliana, n.92 del 4 novembre 2009 e n.6 del 12 gennaio 2017.

Le tipologie di atti non assoggettate al predetto controllo preventivo verranno sganciate da SILEA-Re per essere protocollate con il sistema della Corte (DocsPA) ed istruite in base alla tipologia del documento. Esempi di tali documenti sono: Nomine/incarichi, circolari etc.. I documenti inerenti al controllo preventivo provenienti da altri uffici della Sezione di controllo (ad esempio memorie per adunanza) saranno incardinati su SILEA-Re nel relativo fascicolo.

4.5. Norme di rinvio

Le parti si impegnano ad aggiornare le procedure informatiche laddove dovessero intervenire modifiche normative.

4.6. Flussi gestiti

I flussi da gestire sono allo studio delle strutture tecniche. Questo paragrafo sarà quindi completato quando le parti avranno concordato i contenuti della sezione PiuInfo del file segnatura.xml previsto dalla circolare AGID 60 del 23 gennaio 2013.

4.7. Richieste di Intervento e Servizio di Assistenza Utente

Il Servizio di Assistenza agli utenti del sistema Corte dei conti è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00. Per i malfunzionamenti si potrà aprire un Incident con le consuete modalità, mentre per le problematiche di tipo amministrativo ci si potrà rivolgere a lista.palermo.silea@corteconti.it

Il Servizio di Assistenza agli utenti del sistema Regione siciliana è accessibile tramite invio di messaggio e-mail da indirizzare al Centro Supporto Utenza della Regione Siciliana (csu@regione.sicilia.it)

4.8. Entrata in vigore

Il presente protocollo di intesa entra in vigore in data 02 Maggio 2019.