



SISCOM SPA Tel. 0172 4168, Fax 0172 474739

N. Iscr. Reg. Imprese di Cuneo: 01778000040

C.F./P.IVA: 01778000040

Sede : Cervere, Centro Direzionale S.Rocco, Via Adua 4

Gattinara, Saronno, Potenza, Viterbo, Villaurbana – Oristano

Vicenza - Torri di Quartesolo, Torino – Gran Madre

e-mail [siscom@siscom.eu](mailto:siscom@siscom.eu)

[www.siscom.eu](http://www.siscom.eu)

Cervere, li' 19/12/2018

28/12/18 800

Spett.le

INFERMERIA SAN CARLO

VIA ROMA, 60

13866 MASSERANO BI

**Oggetto: Servizio di conservazione documenti informatici – Rinnovo –  
Periodo 01.01.2019 – 31.12.2021**

Termini della proposta:

**Costo di gestione del servizio "ciclo di conservazione"**  
**comprende:**

**A) Sistema di versamento OlimpoCoOutsourcer**

- Erogato con software OlimpoCoOutsourcer di SISCOM spa
- Manutenzione software OlimpoCoOutsourcer
- Scadenziario versamenti, tipologie documentarie
- Integrazione con archivio software siscom OLIMPO/Egisto
- Funzione di formazione pacchetti di versamenti
- Web service di interfacciamento con outsourcer conservazione
- Tabelle monitoraggio servizio

**B) Servizio di Conservazione a norma dei documenti informatici**

- Attualmente il servizio di conservazione viene erogato da outsourcer accreditato AGID.  
Il servizio di conservazione dei documenti informatici viene effettuato dallo stesso conservatore (UNIMATICA) in base al manuale di conservazione pubblicato su Agid. L'Outsourcer provvede alle operazioni di conservazione e di ritenzione dei dati conservati.  
Qualora la Siscom per motivi tecnici ed organizzativi o per qualsiasi altro motivo ritenga opportuno cambiare il conservatore con altro conservatore accreditato ne riceverete comunicazione in anticipo e vi verrà sottoposta la modulistica da compilare e firmare per procedere con il nuovo affidamento
- Tipologie documentarie: Documenti informatici prodotti/ricevuti dall'ente che sono archiviati sul sistema documentale Olimpo/Egisto. Le tipologie documentarie previste nel servizio Siscom sono elencate al punto D).
- Periodo cronologico dei documenti oggetto di versamento in conservazione: Sono oggetti della presente offerta di conservazione i documenti informatici delle tipologie di cui al punto D) che vengono prodotti/ricevuti dall'ente nel periodo di cui all'oggetto. Tuttavia per i documenti che costituiscono serie annuali (fatture elettroniche, determine, provvedimenti ecc.) essi potranno essere oggetto di un unico versamento annuale che comprende tutti i documenti appartenenti alla serie a partire dall'inizio dell'anno oggetto della conservazione (es. determine 2018). Lo stesso metodo potrebbe valere per i documenti informatici prodotti su Olimpo.
- Memoria di archiviazione per i documenti versati nel periodo: Lo spazio viene riservato per la: conservazione su data center server certificato sulla sicurezza a norma Iso27001 dell'Outsourcer accreditato. Lo spazio previsto per il Vs Ente è di un Gigabyte/anno.
- Esibizione documenti: Viene abilitato un utente riservato al Vs. Ente.

**C) Servizio di assistenza siscom sul sistema "ciclo di conservazione"**  
Help desk, teleassistenza

<b>D) Tipologie documentarie:</b>
- Registro di protocollo
- Fatture elettroniche
- Registro pubblicazioni
- Certificato del bilancio
- Certificato del conto di bilancio
- Documenti informatici firmati digitalmente presenti su archivio documentale "Olimpo"

<b>Canone ANNUALE :</b>	<b>Anno 2019 (A+B+C)</b>	<b>Euro 640,00</b>
	<b>Anno 2020 (A+B+C)</b>	<b>Euro 640,00</b>
	<b>Anno 2021 (A+B+C)</b>	<b>Euro 640,00</b>

Costo al netto di IVA di legge

**Pagamento: 1°rata: 31/03/2019**

**2°rata: 31/03/2020**

**3°rata: 31/03/2021**

SISCOM SPA

PER ACCETTAZIONE

DELIBERA/DETERMINA/BUONO D'ORDINE N. \_\_\_\_\_

CIG \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_