



COMUNE DI NUCETTO

PROVINCIA DI CUNEO

- Servizio Amm.vo
- Servizio Tecnico
- Servizio Finanziario

N.ro prog. Servizio ____52__/_2017

Nucetto, li ____23.11.2017____

N.ro prog. Reg.Gen. ____147__/_2017

Nucetto, li ____23.11.2017____

oggetto: Fornitura servizio di conservazione documenti informatici

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

VISTO il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 12 del 6.4.2016;

VISTA la delibera della G.C.n. 27 del 23.4.2016;

PRESO ATTO dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.8.2010 e successive modifiche, circa gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari;

ATTESO che ai sensi del D.Lgs. 82/2005 il Comune deve conservare i propri documenti informatici tramite un outsourcer accreditato AGID;

DATO ATTO che il Comune con propria determinazione n. 157 del 31.12.2016 ha provveduto a integrare i propri software gestionali per la gestione integrata informatizzata degli atti di delibere e determine, connesso al servizio albo digitale e agli adempimenti di cui al D.Lgs.n. 33/2013 e alla L. 190/2012;

CONSIDERATO che nella prima fase di attivazione del servizio è richiesta l'archiviazione dei dati del protocollo informatico, per poi successivamente essere integrata da tutte le altre banche dati;

DATO ATTO che attualmente il Comune usufruisce per il servizio protocollo un software fornito dalla ditta Siscom di Cervere, che si è offerta di gestire il servizio di conservazione documenti informatici come dettagliato nell'offerta in data 28.09.2017 che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che la proposta formulata dalla ditta SISCOM, ammontante a un canone annuo di euro 736,00 oltre IVA;

VISTO l'art. 1 comma 502 e 503 della legge n. 208/2015 (legge di stabilità) con cui per gli acquisti di beni e servizi sotto i mille euro è stato tolto l'obbligo di ricorrere agli strumenti telematici di acquisizione, potendo così provvedere ad acquisti diretti;

DATO ATTO che per l'acquisto in oggetto non viene superata la soglia dei mille euro, quindi si ritiene opportuno provvedere all'affidamento diretto alla ditta Siscom in base all'offerta presentata e stante l'urgenza di provvedere all'adempimento di legge - CIG: ZBE20EE44B;

DETERMINA

1. DI AFFIDARE, attese le premesse, alla ditta Siscom di Cervere la fornitura del servizio di conservazione documenti informatici conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 82/2005 con affidamento in outsourcing esterno accreditato all'AGIS, al canone annuo di euro 736,00 oltre IVA;
2. di imputare l'importo di € 897,92 annui in base al cronoprogramma di spesa, sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011, del D.P.C.M. 28/12/2011 e del D.Lgs. 126/2014 come segue:

Anno di registrazione		Anno di imputazione	
Anno	Importo totale	Anno	Importo annuo
2017	897,92	2016	897,92
2017	897,92	2018	897,92
2017	897,92	2019	897,92

3. di imputare la somma complessiva di euro 897,92 annui del bilancio di previsione 2017/2019 in corso di approvazione, rispettivamente come segue:

Bilancio	Missione	Titolo	Programma	Macro aggregato	Codice P.C.F.	Cap.	Importo
2017	1	1	3	103	1.03.02.19.001	1043.93	897,92
2018	1	1	3	103	1.03.02.19.001	1043.93	897,92
2019	1	1	3	103	1.03.02.19.001	1043.93	897,92

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Nicolino Filippo



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

www.siscom.eu

Cervere, li' 28/09/2017

Spett.le
COMUNE DI NUCETTO
Via Nazionale n. 75
12207 NUCETTO CN

Rif. n° 3072/2017

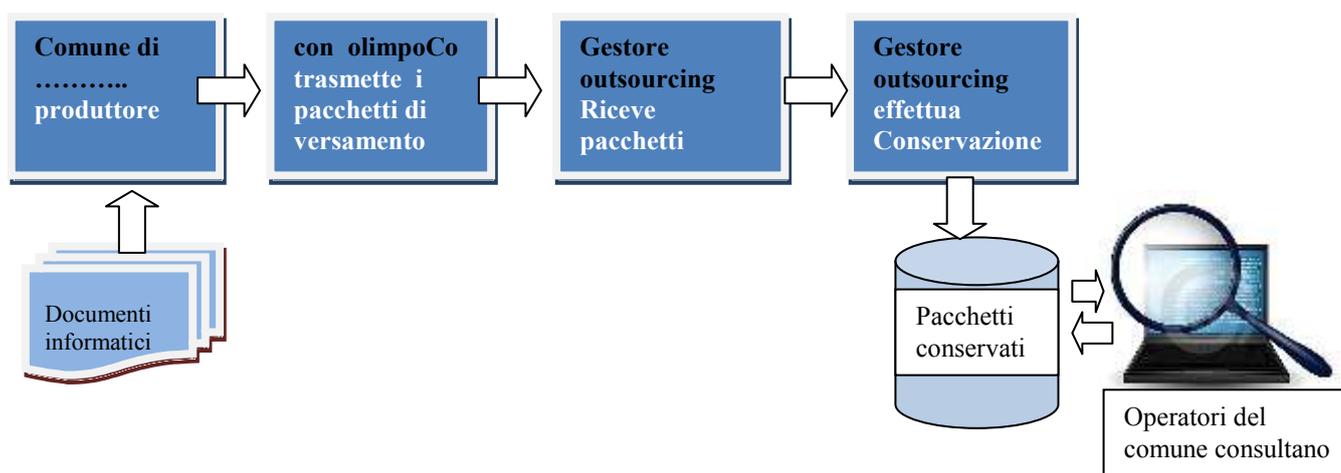
Oggetto : Conservazione documenti informatici – offerta economica

Premessa normativa

I documenti informatici debbono essere conservati in base alle regole stabilite dal codice digitale della p.a. d.lgs. n 82/2005 : DECRETO del PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 3 dicembre 2013 Regole tecniche in materia di sistema di conservazione del CAD digitale.

Soluzione siscom per la conservazione in outsourcing

Il “ciclo di gestione della conservazione” in outsourcing realizzato da Siscom con conservatore accreditato



La proposta siscom prevede la “gestione del ciclo della conservazione”... dal reperimento dei documenti e la preparazione dei pacchetti di versamento fino alla conservazione a norma effettuata c/o outsourcer esterno accreditato.

1 – Modulo di Versamento documenti informatici al sistema di conservazione

Le tipologie documentarie che producono gli Enti, da conservare, sono numerose (contratti, fatture, registri, atti, provvedimenti, etc.).

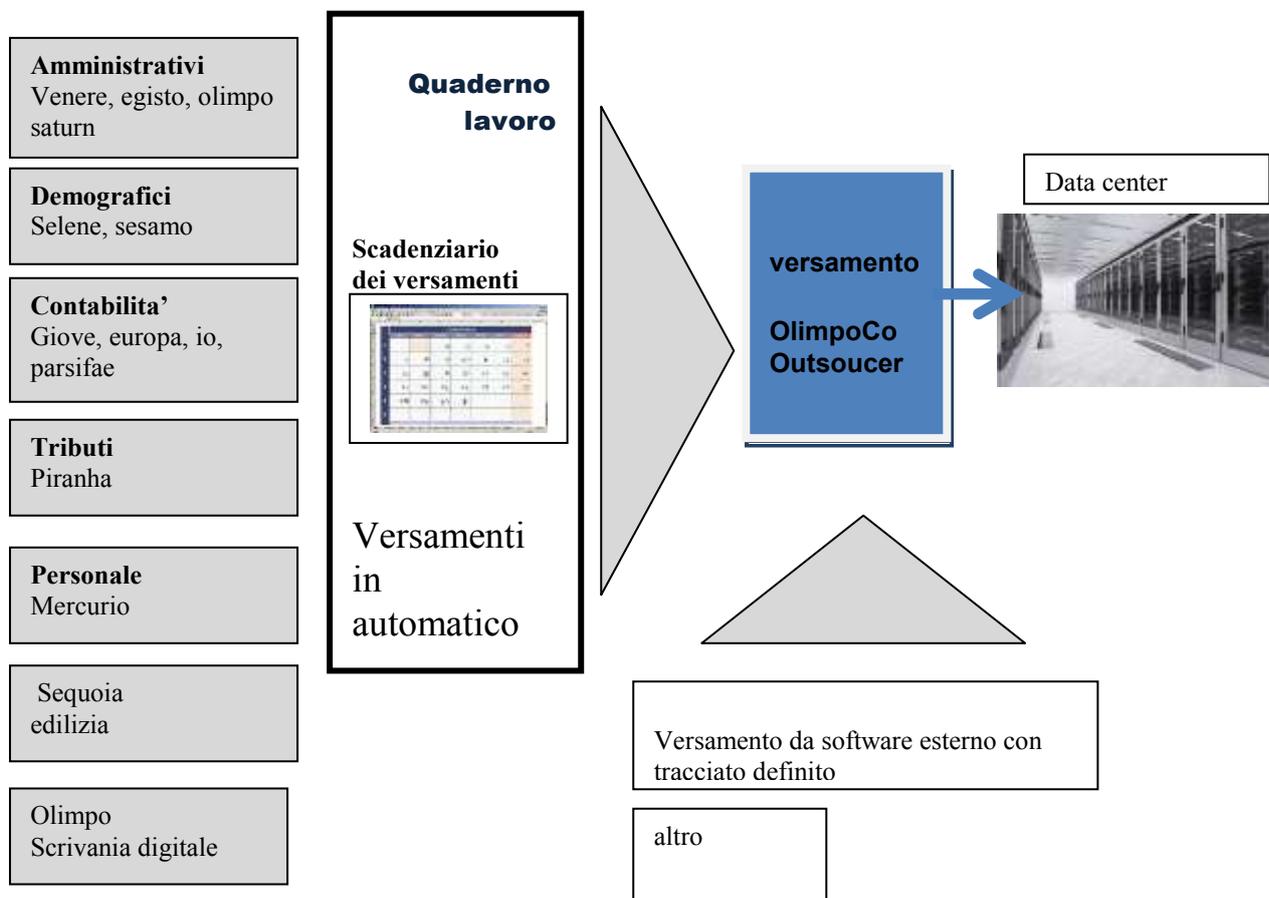
Pertanto si rende necessario avere un sistema che gestisce la conservazione di questo universo di documenti in modo programmato.

Nel contesto del ciclo di conservazione riveste particolare importanza la gestione della fase di versamento che prevede :

- Programmazione delle tipologie dei documenti da conservare
- Scadenziario per tipologia documentaria
- preparazione dei pacchetti di versamento per il sistema di conservazione con le specifiche tecniche definite con l'outsourcer
- Registro delle avvenute conservazioni

La siscom ha realizzato un modulo specifico altamente qualificato per gestire il versamento dei documenti informatici in modo automatico, controllato con lo scadenziario ed il periodo di conservazione.

Ecco lo schema della gestione dei pacchetti di Versamento – OlimpoCoOutsourcer





2 - Servizio di conservazione in outsourcing

2.1 soggetto “outsourcer” che svolge il servizio di conservazione

La SISCOM SPA ha attivato una convenzione quadro con CONSERVATORI ACCREDITATI per lo svolgimento del servizio di conservazione ai clienti. Pertanto per il Servizio di Conservazione digitale, offerto in questa offerta si prevede l'affidamento ad outsourcer accreditato AGID che svolgerà il servizio di conservazione a norma in base al manuale di conservazione pubblicato su Agid. L'Outsourcer provvede alle operazioni di conservazione e di ritenzione dei dati conservati.

SISCOM si fa carico delle procedure burocratiche per l'attivazione ufficiale dell'affidamento di questo servizio all'Outsourcer.

2.3 Esibizione dei documenti

L'outsourcer mette a disposizione una funzione di consultazione dei documenti processati a conservazione. Accesso tramite login e password assegnati al cliente.

Funzioni di ricerca per chiavi valorizzate nei metadati forniti con i versamenti.

2.4 Interscambio dei documenti informatici tra Ente produttore e Outsourcer

Tramite il software OlimpoCoOutsourcer l'Ente trasmette i documenti informatici presenti su Olimpo/Egisto da sottoporre a procedimento di conservazione digitale. La trasmissione avviene tramite un “web service” programmato e collaudato siscom/OlimpoCoOutsourcer e sistema di conservazione dell'Outsourcer. Il protocollo di comunicazione è stato definito tra Siscom ed outsourcer. Il sistema dell'outsourcer provvede a prendere in carico i pacchetti di versamento dei documenti informatici trasmessi e quindi a sottoporli a processo di conservazione per creare i pacchetti di archiviazione e di esibizione su data center certificato. In risposta viene comunicata una ricevuta di ricezione al produttore.

3 . Specificità del servizio al Vs Ente

3.1 Tipologie documentarie oggetto del servizio di conservazione

Sono oggetti della presente offerta di conservazione i documenti informatici prodotti/ricevuti dall'ente che sono archiviati sul sistema documentale Olimpo/Egisto.

Nell'elenco allegato : Tipologie Documentarie vengono riportati i tipi di documenti che verranno considerati come oggetto di conservazione

3.2 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 3.1 che vengono prodotti/ricevuti dall'ente nel periodo di un anno a partire dalla data di adesione al servizio. Tuttavia per i documenti che costituiscono serie annuali (fatture elettroniche, 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 da cui parte l'affidamento (es. fatture 2015). Lo stesso metodo potrebbe valere per le PEC e per i documenti informatici prodotti su Olimpo.

3.3 Spazio dedicato dall'Outsourcer per documenti informatici da conservare del cliente

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 per questo affidamento è di N. 1 GigaByte/anno

3.4 Esibizione documenti : Viene abilitato n 1 utente riservato a Vs Ente

4 Costi

Pacchetto di conservazione dei documenti informatici elencati nell'allegato "Tipologie documentarie" formulato in base alla Vs realta'

4.1 Costo di Impianto sistema di conservazione

4.1.1 sistema versamento siscom

4.1.1.1 Modulo olimpoCoOutsourcer

- scadenziario versamenti
- tipologie documentarie
- integrazione con archivio software siscom OLIMPO/Egisto (prerequisito)
- Funzione di formazione pacchetti di versamenti
- Web service di interfacciamento con outsourcer conservazione:
- Tabelle monitoraggio servizio

4.1.1.2 attivita' di impianto sistema di versamento

- Supporto all'installazione, attivazione web service
- Supporto alla configurazione del sistema di estrazione base
- Test operazione versamento

4.1.2 attivazione sistema di conservazione in outsourcing Accreditato

- Attivita' di Provisioning – modulistica affidamento di servizio/scheda di adesione
- Procedura di avvio servizio di conservazione

4.2 Costo di gestione del servizio "ciclo di conservazione"

comprende :

A) Servizio di Conservazione a norma dei documenti informatici

Erogato da outsourcer accreditato

su specifiche del servizio di tipologie documentarie (come al punto 3.1) e memoria di archiviazione di cui al punto 3.2 per i documenti versati nel periodo.

B) Sistema di versamento OlimpoCoOutsourcer

erogato da 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

C) Servizio di assistenza siscom sul sistema "ciclo di conservazione"

Help desk, teleassistenza

**Costo complessivo di impianto di attivazione + servizio di conservazione per 12 mesi
(A+ B + C) Euro 736,00**

Pacchetto di conservazione dei documenti informatici elencati nella pagina in coda.



5 Condizioni di fornitura

I software vengono forniti in licenza d'uso applicativa.
I costi sono al netto di imposta iva.

Fatturazione :

- impianto sistema : all'attivazione
- canone di gestione : entro 60 gg data inizio del servizio

validita' offerta : 60 gg

Pagamento entro 30 gg data fattura.

SISCOM spa

documenti informatici

- registro di protocollo
- elettorale- modelli 3D

con procedura di versamento automatica