

## Azienda Sanitaria Locale Rieti

*U.O.S.D. SISTEMA INFORMATICO*

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

n° 685 del 02 APR. 2020

**Oggetto:** Affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, del servizio di archiviazione sostitutiva a norma dei documenti informatici della ASL di Rieti alla società SIAV S.p.a. per la durata di 12 mesi;

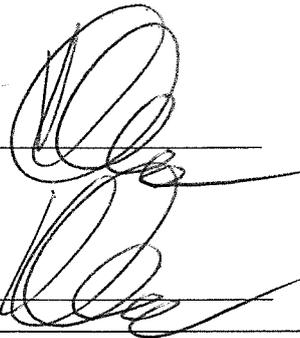
Importo della spesa € 6.649,00 Iva Inclusa.

**CIG:** ZED2C939FB

Il Dirigente sottoscrivendo il presente provvedimento, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e ss.mm.ii., assumendone di conseguenza la relativa responsabilità, ex art. 4, comma 2, L. n. 165/2001, nonché garantendo l'osservanza dei criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e trasparenza di cui all'art. 1, comma 1°, L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 15/2005. Il dirigente attesta, altresì, che il presente provvedimento è coerente con gli obiettivi dell'Azienda ed assolutamente utile per il servizio pubblico ai sensi dell'art. 1, L. n. 20/1994 e ss.mm.ii.;

L'Estensore/Responsabile del procedimento  
Ing. Roberto Campogiani

Firma



Data

31/03/2020

Il Responsabile del Sistema Informatico  
Ing. Roberto Campogiani

Firma

Data

31/03/2020

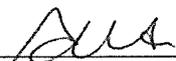
Il Direttore della U.O.C. Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa 502020106: AUT. 27/2020

Data

01/04/2020

Firma

  
Dott.ssa Antonella Rossetti

Oggetto: Affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, del servizio di archiviazione sostitutiva a norma dei documenti informatici della ASL di Rieti alla società SIAV S.p.a. per la durata di 12 mesi;  
Importo della spesa € 6.649,00 Iva Inclusa.  
CIG: ZED2C939FB

Pag. 2 a 4

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Visto l'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 concernente le attribuzioni dei dirigenti nelle amministrazioni pubbliche;

Visto l'Atto Aziendale approvato con DCA n.U00004 del 15/1/2019 pubblicato sul B.U.R.L. n. 9 del 29 gennaio 2019;

Vista la deliberazione del DG n. 339 del 18 aprile 2019, recante "Attuazione Atto Autonomia Aziendale approvato dalla Regione Lazio con D.C.A. n° U00004 del 15/01/2019, pubblicato sul BUR Lazio n° 9 del 29/01/2019. Determinazioni."

Vista la deliberazione n.7/D.G. del 12.12.2017 di attribuzione delle deleghe al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario ed ai dirigenti delle strutture aziendali in relazione agli incarichi formalmente conferiti ed i conseguenti successivi atti di delega, integrata con delibera n.222/D.G. del 12/3/2018;

### IL RESPONSABILE DELLA U.O.S.D. SISTEMA INFORMATICO

**PREMESSO** che:

- è necessaria l'acquisizione di un servizio di archiviazione sostitutiva a norma dei documenti informatici della ASL per la gestione della dematerializzazione degli atti Determinazioni, Delibere e Protocollo PEC aziendali;
- è in uso presso la ASL di Rieti un sistema di gestione documentale ARCHIFLOW fornito dalla società Siav SpA;
- la società Siav SpA è regolarmente accreditata dall'AGID come conservatore (circolare AGID 65/2014).

**VISTA** l'offerta economica N° 7088/20 presentata dalla Società SIAV S.p.a (*Allegato 1*) che prevede:

Descrizione del servizio	Tipo	Importo
Startup	Una tantum	€ 1.850,00
Installazione e configurazione modulo export to preservation	Una tantum	€ 400,00
Canone servizio e assunzione d'obbligo (annuale)	ricorrente	€ 3.200,00
<b>TOTALE IVA ESCLUSA</b>		<b>€ 5.450,00</b>

**CONSIDERATO** che la spesa rientra nel budget assegnato a questa UOSD per l'anno 2020;

Oggetto: Affidamento, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, del servizio di archiviazione sostitutiva a norma dei documenti informatici della ASL di Rieti alla società SIAV S.p.a. per la durata di 12 mesi;  
Importo della spesa € 6.649,00 Iva Inclusa.  
CIG: ZED2C939FB

Pag. 3 a 4

**DATO ATTO** che la proposta è coerente con il vigente Piano Triennale Aziendale della Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

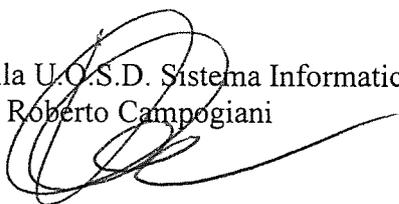
### DETERMINA

- Di affidare ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs. 50/2016, il servizio di archiviazione sostitutiva a norma dei documenti informatici della ASL di Rieti alla società SIAV S.p.a. per la durata di 12 mesi per un importo di € 5.450,00 Iva esclusa;
- Di imputare la spesa di € 6.649,00 Iva Inclusa nel conto 502020106 "Servizi di assistenza informatica" anno 2020;
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. n. 45/96;
- Di disporre che il presente atto venga pubblicato nell'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33;

in oggetto

per esteso

Il Direttore della U.O.S.D. Sistema Informatico  
Ing. Roberto Campogiani



VERIFICATA DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO O DAL DIRETTORE SANITARIO:

Il Direttore Amministrativo: Dott.ssa Anna Petti

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI  
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott.ssa Anna Petti)

Il Direttore Sanitario f.f. : Dr. Gennaro D'Agostino

La presente Determinazione è inviata al Collegio Sindacale in data 03 APR, 2020

La presente Determinazione è esecutiva ai sensi di legge 03 APR, 2020

La presente Determinazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line aziendale ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.09.2009, n. 69 e del D.Lgs 14.03.2013 n. 33 in data 03 APR, 2020

in oggetto  per esteso

Rieti li 03 APR, 2020

IL FUNZIONARIO

Reto Fierho



Allegato 1

**SIIV SPA**

## **OFFERTA DI FORNITURA**

### **Servizio di conservazione digitale**

Siav SpA

Via Rossi, 5

35030 – Rubano (PD)

 [www.siav.it](http://www.siav.it)

 + 39 049 897 9797

 + 39 049 897 8800

 [info@siav.it](mailto:info@siav.it)

C.C.I.A.A.: PD 223442

Cap. Soc. € 250.000,00

C.F./P.IVA e R.I. 02334550288



1/7

# Oggetto: Proposta del servizio di conservazione a norma documenti informatici

---

**Mittente:** Franco D'Avino  
Key Account Manager  
Siav SpA

**Responsabile fornitura:** Saverio Perugini  
District Manager  
Siav SpA

**Destinatario:** ASL Rieti  
  
c.a. Roberto Campogiani

**Rif. Pratica:** PD40420

**Offerta N°:** 7088/20

**Del:** 24/03/2020

**SOMMARIO**

<b>1</b>	<b>Servizi offerti .....</b>	<b>5</b>
1.1	<i>Tipologie documentali oggetto del servizio di Conservazione digitale.....</i>	<i>5</i>
1.2	<i>Redazione "Accordi di servizio" e "Atto di delega/affidamento" .....</i>	<i>5</i>
<b>2</b>	<b>Proposta Economica .....</b>	<b>5</b>
2.1	<i>Servizio di conservazione .....</i>	<i>5</i>
<b>3</b>	<b>Condizioni di fornitura .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Tracciabilità dei flussi finanziari.....</b>	<b>7</b>

Vi proponiamo la nostra offerta per un servizio di conservazione digitale a norma dei documenti informatici. Vi ricordiamo che Siav SpA è regolarmente accreditata dall'AGID come conservatore (circolare AGID 65/2014).

Restiamo a Vostra disposizione per fornirVi ulteriori informazioni necessarie alla miglior realizzazione dei Vostri intenti e in attesa di gradito riscontro, Vi porgiamo i nostri migliori saluti.

**Siav SpA**

**Franco D'Avino**



Key Account Manager

## 1 Servizi offerti

Servizio di Conservazione Digitale a norma relativo alle tipologie documentali dettagliate di seguito; redazione degli Accordi di servizio e atto di delega/affidamento.

I documenti da sottoporre a processo di conservazione risiedono nel sistema documentale Archiflow; gli stessi saranno estratti tramite il modulo "Export to preservation" appositamente installato e configurato.

### 1.1 Tipologie documentali oggetto del servizio di Conservazione digitale

La presente proposta si riferisce ai seguenti documenti.

Tipologia documentale	Numero di documenti all'anno	Occupazione in GB
Delibere	3000	2
Determine	1500	3
PEC		150

### 1.2 Redazione "Accordi di servizio" e "Atto di delega/affidamento"

I dettagli circa le tipologie documentali e le modalità di svolgimento del servizio di conservazione sono indicate nel documento "Accordi di servizio" redatto da Siav e che sarà sottoscritto dal vostro Responsabile della conservazione. Inoltre Siav si occuperà della redazione dell'atto di delega/affidamento e potrà fornire un modello per la redazione del vostro manuale di conservazione. Gli Accordi di servizio l'atto di delega/affidamento saranno condivisi tra le parti tramite posta elettronica certificata previa individuazione e nomina di un Responsabile della conservazione all'interno della vostra struttura.

## 2 Proposta Economica

### 2.1 Servizio di conservazione

Descrizione Servizio	Tipo	Importo
Startup	Una tantum	€ 1.850,00
Installazione e configurazione modulo export to preservation	Una tantum	€ 400,00
Canone servizio e assunzione d'obbligo (annuale)	ricorrente	€ 3.200,00
<b>Totale (IVA Esclusa)</b>		<b>€ 5.450,00</b>

### 3 Condizioni di fornitura

**Fatturazione:** all'ordine

**Durata del contratto:** un anno a partire dalla ricezione dell'ordine

**Adeguamenti:** Il corrispettivo annuale potrà essere adeguato secondo i criteri di indicizzazione ISTAT. Tale adeguamento avverrà applicando il 100% (centopercento) dell'Indice ISTAT applicabile alle famiglie di operai ed impiegati relativo ai 12 (dodici) mesi precedenti. Il Cliente riceverà adeguata comunicazione in merito con un preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni prima che l'adeguamento diventi efficace.

**IVA:** A carico del Cliente.

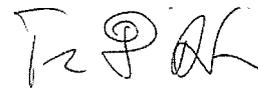
**Pagamento:** 60 ggdfm.

#### Per accettazione

Firma e Timbro Cliente

.....

Firma per Siav SpA



#### 4 Tracciabilità dei flussi finanziari

Il cliente, se soggetto, a pena di nullità assoluta del presente Ordine, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sullo stesso gravanti ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217, in particolare: (1) Siav, gli eventuali appaltatori, subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui all'oggetto devono utilizzare un conto corrente dedicato alle commesse pubbliche acceso presso banche o presso Poste Italiane SpA. (2) Contestualmente alla sottoscrizione del presente Contratto Siav comunica al Cliente: gli estremi identificativi del conto corrente dedicato e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG) relativo alle forniture ed ai servizi in oggetto. Tutti i movimenti finanziari (quindi sia entrate che uscite) relativi alle forniture ed ai servizi in oggetto devono essere: registrati sui conti correnti dedicati; effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. La non ottemperanza a tali obblighi, da parte del Cliente comporta l'applicazione delle sanzioni previste per legge che non potranno essere imputate a Siav.

Per accettazione

Data.

Firma e Timbro **Cliente**

.....

.....