



CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI INGEGNERI



presso il  
Ministero della Giustizia

CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI  
09/10/2015 U-rsp/6134/2015



U-FC/2015  
Circ. n° 612/XVIII Sess.

Ai Consigli degli Ordini e alle  
Federazioni e/o Consulte  
degli Ingegneri

LORO SEDI

OGGETTO: Protocollo Informatico – Gestione ex DPCM 3 dicembre  
2013 – Regole Tecniche per il protocollo informatico ai  
sensi degli artt. 40-bis, 41, 47, 51-bis e 71 del codice  
dell'amministrazione digitale di cui al Decreto  
Legislativo n. 82 del 2005 – Proposte di convenzione

-----

Come già preannunciato, il Consiglio Nazionale Ingegneri,  
allo scopo di facilitare agli Ordini l'adeguamento al sistema di  
gestione, a norma, del protocollo informatico, ha effettuato  
un'indagine di mercato in questo settore che si presenta  
caratterizzato da un profilo di elevata specializzazione.

Tale indagine è stata finalizzata ad acquisire alcune proposte  
di convenzione che, facendo leva sulla numerosità potenziale dei  
clienti, potevano essere prospettate a condizioni economiche più  
vantaggiose di quelle ordinariamente e singolarmente reperibili sul  
mercato.

Inoltre, su richiesta del CNI, le proposte sono state  
strutturate in modo da rendersi modulabili e quindi flessibili alle  
diverse esigenze dei singoli Ordini.

via XX Settembre, 5  
00187 Roma, Italy  
tel. +39 06 6976701  
segreteria@cni-online.it  
segreteria@ingpec.eu  
www.tuttoingegnere.it

Le proposte, che ovviamente non hanno carattere vincolante,  
intendono offrire un orientamento rispetto al quale gli Ordini

potranno effettuare valutazioni in base sia ad elementi quantitativi (costi), che qualitativi, quali, ad esempio, il livello di assistenza.

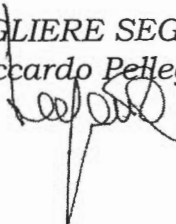
Si allegano, pertanto, le proposte selezionate delle quali si indicano di seguito i riferimenti aziendali:

- ISI Sviluppo Informatico S.r.l.  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43125 Parma.  
Referente: Alessandro Giorgi,  
@: a.giorgi@isisviluppo.it, tel. 328 1423279.
  
- Nextbit  
Via I Maggio, 4  
06089 Torgiano (PG)  
Referente: Piero Paoletti  
@: paoletti@nextbitsrl.it, tel. 075 9975315

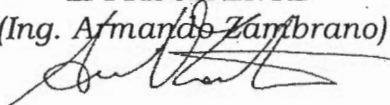
A completamento di quanto esposto, si invia altresì un documento informativo che il CNI ha presentato a margine del seminario del 16 settembre sulla trasparenza, e che può costituire un'utile guida al rispetto dei principali obblighi di informatizzazione del protocollo e del sistema di conservazione dei documenti informatici.

Nel ringraziare dell'attenzione, si porgono cordiali saluti.

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO  
(Ing. Riccardo Pellegatta)



IL PRESIDENTE  
(Ing. Armando Zambrano)



*Allegati: c.s.*



## ISI SVILUPPO INFORMATICO

Offerta Prot. n.	158	del	05.10.2015
Dati di invio	Posta elettronica		

Spett.le **CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI**  
Via IV Novembre, 114  
00187 Roma

**CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI**

07/10/2015 E-usp/5992/2015

c.a. Ing. F. Cola



**OGGETTO: PROPOSTA ECONOMICA CONVENZIONE CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI PER LA FORNITURA DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO EX DPCM 3 DICEMBRE 2013 – REGOLE TECNICHE PER IL PROTOCOLLO INFORMATICO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 40-BIS, 41,47, 51-BIS E 71 DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 82 DEL 2005**

in riferimento a quanto in oggetto e alla imminente scadenza degli obblighi di adempimento relativi alla implementazione di un sistema di gestione a norma del protocollo informatico per gli Enti Pubblici Non Economici all'interno dei quali rientra il Vs. Ordine Professionale, di seguito viene dettagliata la proposta tecnico/commerciale che ISI Sviluppo Informatico ha definito per il Consiglio Nazionale degli Ingegneri.

In particolare, data la necessità di implementare un sistema organico di gestione del Protocollo, la nostra proposta prevede la possibilità di accedere ad un servizio completo per tutti gli adempimenti previsti o sottoscrivere, in base alle Vs. esigenze, solo la fornitura del servizio/prodotto necessario.

In questo senso la proposta prevede la fornitura dell'applicativo software, comprensivo o meno del servizio di firma digitale del registro direttamente da parte del conservatore, la redazione e fornitura del manuale di gestione.

Rimaniamo a disposizione per eventuali chiarimenti al n. 0521-290-600 e inviamo i nostri più cordiali saluti

ISI Sviluppo Informatico s.r.l.

### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43125 Parma  
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260  
info@isisviluppo.it  
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



## ISI SVILUPPO INFORMATICO

ISI SVILUPPO INFORMATICO è una realtà che da oltre venti anni progetta e sviluppa soluzioni informatiche destinate ad Ordini, Collegi Professionali e Fondazioni/Enti con l'obiettivo di fornire soluzioni integrate per la gestione delle funzioni amministrativo-contabili, formative e organizzative tenendo presente la specificità delle esigenze dei propri interlocutori (per un dettaglio delle nostre referenze far riferimento alla scheda di seguito riportata).

In questo senso, ISI ha sviluppato negli anni degli applicativi specificamente destinati alla gestione della contabilità finanziaria ed economico patrimoniale, alla gestione e tenuta degli albi professionali e della formazione degli iscritti operando una costante analisi e aggiornamento delle proprie soluzioni informatiche alle normative che regolamentano la gestione di queste funzioni istituzionali da parte degli Ordini e dei Collegi.

---

### NUOVI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

---

#### INTRODUZIONE

A partire dal 12 Ottobre 2015 termina il periodo a disposizione per l'adeguamento alle disposizioni contenute nel DPCM del 3 dicembre 2013 inerente le "Regole tecniche sul protocollo informatico".

Il documento, che riprende e completa le disposizioni già previste dal D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), riguarda gli adempimenti minimi di seguito elencati:

- adozione di un prodotto per la gestione del protocollo informatico in linea con le direttive normative;
- adeguamento organizzativo e redazione del manuale di gestione del protocollo;
- trasmissione del registro giornaliero del protocollo in conservazione presso un provider esterno accreditato AgID.

#### PROTOCOLLO INFORMATICO

Software di gestione del Protocollo elettronico con archiviazione documentale. Consente di archiviare elettronicamente i protocolli in entrata e uscita con possibilità di: scannerizzare i documenti, archiviare file allegati, protocollare email in arrivo e in partenza, stampare il registro giornaliero/annuale, effettuare ricerche multi-criterio.

Queste le caratteristiche principali:

- protocollazione unica annuale automatica con creazione della segnatura anche elettronica
- gestione corrispondenti e collegamento con Albo per le anagrafiche (dove presente)
- inserimento liste di distribuzione collettive automatiche o manuali
- inserimento per "Argomenti" configurabili dall'operatore
- inserimento dell'immagine direttamente da scanner, anche documenti multi pagina (standard TWAIN)
- inserimento di file come allegati con registrazione dell'impronta del documento
- inserimento di protocolli multipli con duplicazione automatica
- protocollazione e-mail direttamente da file 'emi' o 'msg'
- registro di emergenza

#### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43126 Parma  
www.isisviluppo.it

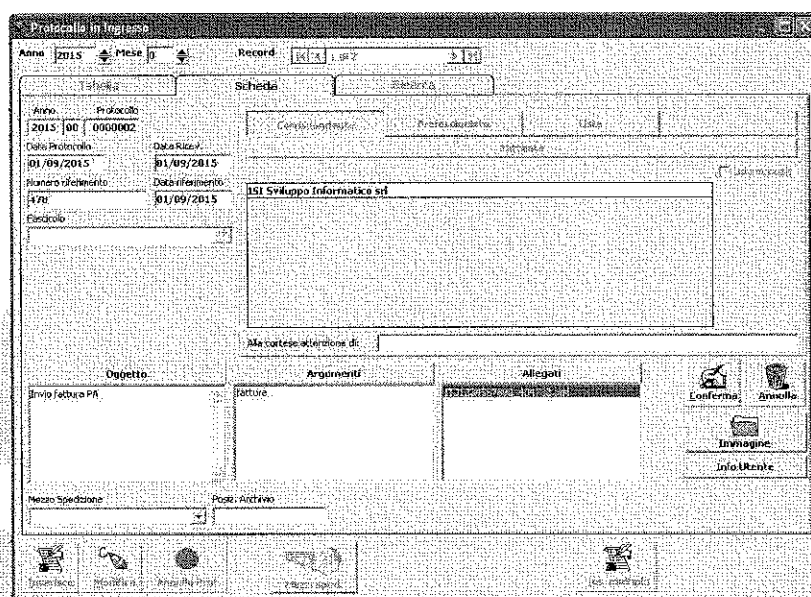
Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260  
info@isisviluppo.it  
isisviluppo@pec.it

C.F. è P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



## ISI SVILUPPO INFORMATICO

- protocollazione documenti interni con numerazione separata
- fascicolazione dei protocolli
- elevato livello di sicurezza (accesso differenziato per utente con differenti livelli di autorizzazione, registrazione delle attività svolte dall'utente, tracciamento delle attività di inserimento, annullamento e modifica)
- stampa delle etichette per la segnatura dei documenti cartacei
- stampa del registro giornaliero/annuale o per periodo
- ricerca multicriterio su tutte le informazioni disponibili
- integrazione con gestionale ALBO – Software per la tenuta dell'Albo Professionale per le diverse categorie



### SERVIZIO DI TRASMISSIONE E CONSERVAZIONE DEL REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO

Art. 7 DPCM 3 dicembre 2013 –  
requisiti minimi di sicurezza dei  
sistemi di protocollo informatico

*Il protocollo informatico assicura: (... ) 5. Il registro giornaliero di protocollo è trasmesso entro la giornata lavorativa successiva al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità*

ISI, in collaborazione con il gruppo Namirial, Provider accreditato AGID per i servizi di conservazione documentale a norma e già partner per l'erogazione dei servizi di gestione e conservazione sostitutiva a norma delle fatturazioni PA, è in grado di offrire un servizio integrato, veloce e senza passaggi intermedi per la trasmissione telematica e conservazione a norma del "Registro Giornaliero di Protocollo".

la soluzione tecnologica implementata prevede la possibilità di accedere a 2 modalità di gestione attraverso l'applicativo protocollo:

- **Configurazione 1** - stampa del Registro Giornaliero di Protocollo per l'apposizione della firma digitale da parte dell'Ente, caricamento del Registro firmato digitalmente all'interno di Protocollo e trasmissione al Conservatore entro la giornata lavorativa successiva. In questo caso è richiesto che l'Ente sia dotato di Firma Digitale e svolga le procedure di apposizione della firma e caricamento/trasmisione al Conservatore. Il Registro Giornaliero di protocollo può

### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43125 Parma  
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260  
info@isisviluppo.it  
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



## ISI SVILUPPO INFORMATICO

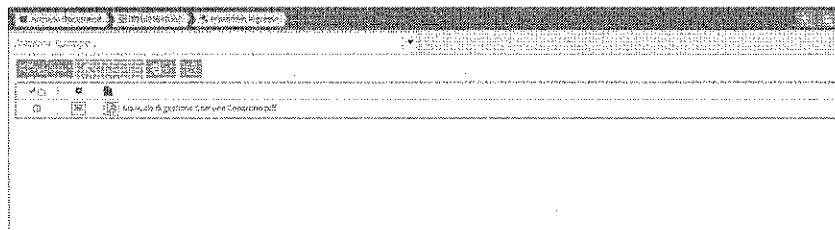
del contenuto

Prendere visione delle avvertenze sulla formazione del Registro Giornaliero di Protocollo di seguito riportate

essere anche inviato in conservazione senza la firma digitale da parte dell'Ente. Vedere in questo caso le avvertenze di seguito evidenziate.

- **Configurazione 2** – Il registro Giornaliero viene inviato entro la giornata lavorativa successiva direttamente al Conservatore che si farà carico di apporre la Firma Digitale sul documento e porlo in Conservazione. In questo caso nessun adempimento o azione aggiuntiva è richiesta al cliente.

Il Sistema Protocollo proposto prevede, indipendentemente dalla Configurazione scelta, la messa a disposizione di un Portale WEB attraverso il quale è possibile monitorare, consultare e gestire la documentazione messa in conservazione



### MANUALE DI GESTIONE

Art. 3 DPCM 3 dicembre 2013 - Adeguamento Organizzativo e Funzionale

1 -Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2 del Codice, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono a:

d) adottare il manuale di gestione di cui all'art. 5, su proposta del Responsabile della gestione documentale, ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale

"Il manuale di gestione descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi."

Tale documento è pertanto necessario per definire le regole necessarie alla corretta gestione documentale e relativa protocollazione.

Siamo disponibili a redigere il manuale di gestione idoneo al Vostro ente sulla base di una "check-list" relativa alle procedure attivate o da attivare per la corretta gestione dei documenti e del protocollo, tarata sulle caratteristiche specifiche del nostro applicativo software.

### AVVERTENZE SULLA FORMAZIONE DEL REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO

ISI Sviluppo Informatico s.r.l., in riferimento alla normativa DPCM 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" – non si riterrà responsabile in caso di violazioni o inadempienze dovute alla mancata apposizione della firma digitale da parte dell'Ente sul Registro Giornaliero di Protocollo al fine di garantirne l'immodificabilità così come richiesto dall'art 7, comma 5 del DPCM 3

#### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43125 Parma  
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260  
info@isisviluppo.it  
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



## ISI SVILUPPO INFORMATICO

dicembre 2013 non essendoci ad oggi posizioni ufficiali in merito a questo aspetto da parte di AgID e di altri Organi Istituzionali. Per una corretta e completa informazione di seguito si riporta estratto della normativa per la quale si evidenzia il comma 4 dell'art. 3

DPCM 13 novembre 2014 - Art. 3.

### Formazione del documento informatico

1. Il documento informatico è formato mediante una delle seguenti principali modalità:

- a) redazione tramite l'utilizzo di appositi strumenti software;
- b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;
- c) registrazione informatica delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;
- d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più basi dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.

2. Il documento informatico assume la caratteristica di immodificabilità se formato in modo che forma e contenuto non siano alterabili durante le fasi di tenuta e accesso e ne sia garantita la staticità nella fase di conservazione.

3. Il documento informatico, identificato in modo univoco e persistente, è memorizzato in un sistema di gestione informatica dei documenti o di conservazione la cui tenuta può anche essere delegata a terzi.

4. Nel caso di documento informatico formato ai sensi del comma 1, lettera a), le caratteristiche di immodificabilità e di integrità sono determinate da una o più delle seguenti operazioni:

- a) la sottoscrizione con firma digitale ovvero con firma elettronica qualificata;
- b) l'apposizione di una validazione temporale;
- c) il trasferimento a soggetti terzi con posta elettronica certificata con ricevuta completa;
- d) la memorizzazione su sistemi di gestione documentale che adottino idonee politiche di sicurezza;
- e) il versamento ad un sistema di conservazione.

### CONDIZIONI FORNITURA, AVVIAMENTO E FORMAZIONE SISTEMI

La licenza del sistema Protocollo viene attivata per il periodo di servizio concordato e l'installazione viene effettuata in modalità remota con il supporto telefonico dei tecnici ISI.

Una volta effettuata l'installazione e verificata la funzionalità del software, la formazione viene svolta telefonicamente supportando i Vostri operatori nell'apprendimento all'utilizzo di tutte le funzioni del sistema installato.

Per tutto il periodo di validità del contratto è prevista la possibilità di accedere ad un servizio di help desk telefonico che, a fronte di problematiche o malfunzionamenti riscontrati dagli utenti, si attiva per somministrare ulteriori sessioni di formazione specifica o risolvere le problematiche di malfunzionamento sempre attraverso collegamento da remoto. Nello stesso modo il nostro Help Desk potrà essere attivato per la risoluzione di problematiche relative alla conservazione dei documenti trasmessi attraverso il nostro sistema al Conservatore.

Per l'erogazione del servizio di conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo, ISI Sviluppo Informatico si avvale del Partner Namirial, soggetto accreditato per l'erogazione di tali servizi presso AgID - Agenzia per l'Italia Digitale.

### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43125 Parma  
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260  
info@isisviluppo.it  
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153





## ISI SVILUPPO INFORMATICO

### REFERENZE

	COLLEGIO/FEDERAZIONE NAZIONALE	ORDINI
Agronomi e Forestali	✓	n° 2 Ordine Provinciale
Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori	✓	n° 1 Federazione Regionale, n° 38 Ordini provinciali
Assistenti Sociali	✓	n° 6 Ordini regionali
Associazioni e Fondazioni		n° 10 Associazioni, Fondazioni e Istituti
Avvocati		n° 10 Ordini provinciali, n° 1 Fondazione
Chimici		N° 1 Ordine Provinciale
Dott. Commercialisti Esperti Contabili	✓	n° 103 Ordini Provinciali, n° 5 Fondazioni
Consulenti Del Lavoro	✓	n° 84 Consigli Provinciali
Farmacisti		n° 14 Ordini Provinciali
Geologi		n° 7 Ordini Regionali
Geometri	✓	n° 78 Ordini Provinciali, n° 7 Fondazioni Provinciali, n° 1 Associazione Provinciale
Giornalisti		N° 1 Ordine Regionale
Infermieri	✓	n° 51 Collegi Provinciali, n° 2 Coordinamenti Regionali
Notai		n° 1 Ordine Provinciale
Ingegneri		n° 48 Ordini Provinciali, n° 4 Fondazioni
Medici e Odontoiatri		n° 2 Ordini Provinciali
Ostetriche	✓	n° 4 Collegi Provinciali
Periti Agrari	✓	n° 5 Collegi Provinciali
Periti Industriali	✓	n° 13 Collegi Provinciali
Psicologi	✓	n° 16 Ordini Regionali, n° 2 Ordini Provinciali
Revisori Contabili		Roma
Tecnologi Alimentari	✓	
Veterinari		n° 4 Ordini provinciali

### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43125 Parma  
www.isisviluppo.it

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260  
info@isisviluppo.it  
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153





## ISI SVILUPPO INFORMATICO

L'offerta economica viene differenziata a seconda che l'Ordine Provinciale sia già fornito di Protocollo Informatico ISI nella precedente versione non adeguata alla normativa DPCM 3 dicembre 2013 o, diversamente, non abbia in uso tale sistema e debba implementarlo ex novo

### DETTAGLIO OFFERTA ECONOMICA PROTOCOLLO INFORMATICO EX DPCM 23 DICEMBRE 2013

Si Propone uno sconto del 20% in regime di Convenzione sugli importi precedentemente proposti agli Ordini Provinciali

PRODOTTO	DESCRIZIONE	Q.TA'	PREZZO UNITARIO € (iva 22% vostro carico) <i>Una Tantum</i>
PROTOCOLLO INFORMATICO EX DPCM 3 DICEMBRE 2013*	Modulo Integrativo Sistema per la gestione del Protocollo informatico secondo le specifiche previste dalla normativa di riferimento con creazione del Registro Giornaliero Di Protocollo (DPCM 23 dicembre 2013)	1	320,00
	Licenza Software protocollo - Sistema per la gestione del Protocollo informatico secondo le specifiche previste dalla normativa di riferimento con creazione del Registro Giornaliero Di Protocollo (DPCM 23 dicembre 2013)	1	120,00

\*Da implementare unitamente ai servizi di assistenza tecnica di seguito dettagliati - Vd. Tabella 1. Il periodo minimo di durata del contratto di erogazione dei servizi di Assistenza Tecnica è pari ad anni 3

SERVIZI	DESCRIZIONE	Q.TA'	CANONE ANNUO € (iva 22% vostro carico)
SERVIZI DI CONSERVAZIONE DEL REGISTRO DI PROTOCOLLO*	Opzione 1 - Servizio di Conservazione senza Firma Digitale.  Canone annuale Servizio di trasmissione e conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo presso Provider accreditato da AGID senza Firma Digitale (firma del registro a cura dell'Ente)	3*	Vedi Tabella 2
	Opzione 2 - Servizio di Conservazione con Firma Digitale.  Canone annuale Servizio di trasmissione e conservazione del Registro Giornaliero di Protocollo presso Provider accreditato da AGID comprensivo di firma digitale del documento a cura del Fornitore del servizio	3*	Vedi tabella 2

\*Il periodo minimo di durata del contratto di erogazione dei servizi di conservazione è pari ad anni 3

#### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43125 Parma  
www.isisviluppo.it

Tel. 0521.290600 r.a. - Fax 0521.290260  
info@isisviluppo.it  
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153



## ISI SVILUPPO INFORMATICO

TABELLA 1 - DETTAGLIO ECONOMICO CANONI DI ASSISTENZA TECNICA PER FASCIA DI ISCRITTI - SCONTO 10% PER TUTTI GLI ORDINI PROVINCIALI DEGLI INGEGNERI SUGLI IMPORTI PRECEDENTEMENTE PROPOSTI AGLI ORDINI STESSI

SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA*	CANONE ANNUALE PER FASCIA DI ISCRITTI				
	FINO A 299	DA 300 A 499	DA 500 A 999	DA 1.000 A 1999	DA 2.000 A 5.000**
ASSISTENZA TECNICA PER MODULO INTEGRATIVO	€ 45,00	€ 45,00	€ 90,00	€ 135,00	€ 180,00
ASSISTENZA TECNICA LICENZA EX NOVO	€ 270,00	€ 315,00	€ 360,00	€ 450,00	€ 630,00

TABELLA 2 - DETTAGLIO ECONOMICO CANONI SERVIZIO DI CONSERVAZIONE PER FASCIA DI ISCRITTI - SCONTO 10% PER TUTTI GLI ORDINI PROVINCIALI DEGLI INGEGNERI SUGLI IMPORTI PRECEDENTEMENTE PROPOSTI AGLI ORDINI STESSI

SERVIZI DI ASSISTENZA E CONSERVAZIONE*	CANONE ANNUALE PER FASCIA DI ISCRITTI				
	FINO A 299	DA 300 A 499	DA 500 A 999	DA 1.000 A 1999	DA 2.000 A 5.000**
Opzione 1 - Servizio di Conservazione senza Firma Digitale	€ 180,00	€ 198,00	€ 225,00	€ 270,00	€ 360,00
Opzione 2 - Servizio di Conservazione con Firma Digitale	€ 315,00	€ 333,00	€ 360,00	€ 405,00	€ 495,00

\*I servizi di conservazione (opzioni 1 e 2) si intendono alternativi. L'importo di canone relativo a tali servizi, in riferimento all'opzione scelta, si devono intendere come da cumulare all'importo relativo al canone per il servizio di Assistenza tecnica e per una durata minima di anni 3. Il servizio di Assistenza tecnica viene attivato automaticamente all'acquisto dell'applicativo Protocollo per un periodo minimo di anni 3

\*\* oltre i 5000 iscritti canone su quotazione specifica

SERVIZIO	DESCRIZIONE	Q.TA'	PREZZO UNITARIO € (iva 22% vostro carico)
REDAZIONE DEL MANUALE DI CONSERVAZIONE (OPZIONALE A CARICO DELL' ORDINE PROVINCIALE)	Servizio di redazione del manuale di conservazione ex art. 3 DPCM 23 dicembre 2013 secondo i requisiti indicati dalle specifiche riportate all'art. 5.	1	600,00

### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43126 Parma  
www.isisviluppo.it

Tel. 0521.290600 r.a. - Fax 0521.290260  
info@isisviluppo.it  
isisviluppo@pec.it

C.F. e P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153.



## ISI SVILUPPO INFORMATICO

SERVIZIO	DESCRIZIONE
TRAVASO BASE DATI DEL PRECEDENTE SISTEMA DI PROTOCOLLO IN USO (OPZIONALE A CARICO DELL'ORDINE PROVINCIALE)	Nel caso in cui l'Ente decida di sostituire l'applicativo di protocollo informatico precedentemente utilizzato con l'applicativo ISI, sarà possibile, a fronte di una analisi effettuata dai nostri tecnici sulla struttura dati da importare, effettuare una attività di caricamento di tutto il vecchio protocollo comprensivo di allegati all'interno del Protocollo ISI in modo da mantenere uno storico di tutto il protocollo anche precedente. Per questo servizio una proposta economica potrà essere dimensionata esclusivamente sulla base di una analisi specifica da parte del nostro servizio di assistenza tecnica a fronte di una vostra richiesta

### CONDIZIONI DI VENDITA


IVA:	22% Vostro carico
Tempi di consegna:	15 gg. data ordine anticipando di quanto possibile
Fatturazione:	Fatturazione annuale in unica soluzione contestualmente alla installazione della licenza compresa della prima annualità di servizio
Modalità di pagamento:	Rim. Dir.
Note:	durata minima del contratto per i servizi di assistenza e conservazione 3 anni

### ISI SVILUPPO INFORMATICO S.R.L.

Sede Legale  
Largo Luigi Mercantini, 13  
43125 Parma  
[www.isisviluppo.it](http://www.isisviluppo.it)

Tel. 0521 290600 r.a. - Fax 0521 290260  
[info@isisviluppo.it](mailto:info@isisviluppo.it)  
[isisviluppo@pec.it](mailto:isisviluppo@pec.it)

C.F. e P.IVA 01606940342  
CCIAA Parma n° 166109  
Reg. Soc. Trib. Parma n° 18153

VISTO NEXTBIT 	VISTO CLIENTE
--	---------------

CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI

08/10/2015 E-rsp/6064/2015



Spett.le  
**CONSIGLIO NAZIONALE  
 DEGLI INGEGNERI**  
 Via XX Settembre, 5  
 ROMA

Torgiano, 08.10.2015

Protocollo pp/805/105

**OGGETTO.** Oggetto della convenzione è la fornitura, per tutti gli Ordini aderenti, di un servizio di protocollo informatico, archiviazione elettronica e conservazione sostitutiva a norma del registro unico di protocollo.

**SERVIZI OFFERTI.** Viene offerto il sistema documentale Nextbit costituito dai moduli di protocollazione ed archiviazione elettronica e conservazione sostitutiva / digitale nella modalità del canone di utilizzo. Questo sistema integra una funzione automatica che provvede alla generazione automatica di un documento in formato PDF contenente gli estremi dei protocolli registrati nel giorno; tale documento viene inviato sempre con funzione automatica al sistema di conservazione digitale a norma. Fa parte dell'offerta anche la redazione del manuale di conservazione e l'assunzione della responsabilità di conservazione. E' prevista, in maniera opzionale, anche la redazione del manuale di gestione documentale: si tratta di un documento obbligatorio per le P.A. che descrive i flussi documentali, i ruoli ed il sistema di gestione documentale nel suo complesso; a differenza del manuale di conservazione che deve necessariamente essere redatto dal responsabile di conservazione, il manuale di gestione documentale può essere redatto autonomamente e per questo motivo viene offerto opzionalmente.

**MODALITA' DI FRUIZIONE.** Il sistema di protocollo viene installato in house pertanto ciascun Ordine aderente dovrà avere a disposizione un computer con sistema operativo Microsoft Windows da utilizzare a tale scopo.

**MODALITA' DI UTILIZZO, RINNOVO E DISDETTA.** L'utilizzo del sistema di protocollo, archiviazione e conservazione prevede la sottoscrizione del contratto di utilizzo. Il canone di utilizzo è annuo e si rinnova di anno in anno salvo disdetta da comunicarsi almeno 30 gg prima della scadenza.

**COSTI.**

SEL.	SERVIZIO	TIPO DI COSTO	IMPORTO
X	Modulo di protocollo ed archiviazione elettronica (*)	Canone annuo	200,00 €
X	Modulo di conservazione sostitutiva	Canone annuo	300,00 €
X	Manuale di conservazione	Una tantum	300,00 €
	Manuale di gestione documentale	Una tantum	600,00 €

**Nota:** gli Ordini che stanno già utilizzando il modulo documentale di NextWare\_Pro non avranno alcun costo per questa voce.

Nextbit Srl  
 Piero Paoletti  
