



Prot. 005/Ad del 18.01.2017

Spett.le

Fondazione Istituto G. Giglio di CEFALU'

Cefalù

Alla c.att.ne : Ing. G. Franco

Oggetto: Offerta rinnovo servizi gestione e custodia documentale Giglio

Facendo seguito alla Vostra richiesta, Vi trasmettiamo l'offerta economica relativa al rinnovo per mesi 8 a partire dal 01.01.2017 dei servizi di gestione documentale per il Vostro Istituto.

Gli importi risultano stimati facendo riferimento alla documentazione attualmente in custodia presso i nostri archivi al 31.12.2016.3.

descrizione	quantità	Prezzo unitario	totale
canone mensile custodia	n. 1	€ 5.750,00	€ 46.000,00
consegna digitale da 1 a 500	n. 500	€. 0	€. 0
consegne digitale * oltre 500	n. 1000	€ 3,00	€ 3.000,00
consegne in originale *	n. 60	€ 50,00	€ 3.000,00
Servizio sperimentale	Gb 1,5	€. 0	€. 0

i prezzi di intendono i.v.a esclusa

*** numero stimato**

Nota :

- per le consegne digitali da 01 a 500 sono comprese nel canone mensile; dalla 501 sono a pagamento
- la consegna in originale: prevede la consegna ed il ritiro dei documenti in originale presso il Vostro archivio; il prezzo si intende per singola consegna di un lotto composto da massimo 50 documenti

Variante migliorativa sull'offerta:

Con riferimento alla nota trasmessa Prot. 001/Ad del 03.01.2017 avente ad oggetto il servizio sperimentale di digitalizzazione certificato della documentazione con distruzione dell'originale, si precisa che il lotto di sperimentazione è di Gb 1,5.

Ringraziandovi per la fiducia accordata, porgiamo Cordiali Saluti.

Bagheria 27.01.2017

n.q.Di Gesù M.A.



Prot. 001/Ad del 03.01.2017

Spett.le
Fondazione Istituto
G. Giglio di Cefalù

Ill.mo Sig.
Direttore Generale
Direttore Amministrativo
Direttore Sanitario
Ing. Giuseppe Franco

OGGETTO: Progetto sperimentazione conservazione sostitutiva cartelle sanitarie analogiche e distruzione copia.

Gentilissimi,

la nostra società fornisce servizi specialistici in materia di gestione documentale ad aziende pubbliche e società private.

In particolare, attraverso l'ausilio di figure altamente specializzate quali Document Manager ed Archivist, si occupa di ottimizzare i flussi documentali, sia analogici che digitali, attraverso processi di riprogettazione e di razionalizzazione degli spazi archivistici.

In questo contesto la nostra azienda sta certificando, con la **Soprintendenza ai Beni Archivistici della Regione Sicilia**, un processo di dematerializzazione documentale (applicabile ad ogni tipo di documento analogico) al termine del quale sarà possibile essere autorizzati allo scarto ed alla distruzione dei documenti analogici.

La Soprintendenza, che ha già espresso parere favorevole relativamente ai protocolli applicati del sistema di digitalizzazione, conservazione e distruzione della nostra azienda, ci ha chiesto di poter effettuare un progetto sperimentale anche su documenti sanitari in particolare sulle cartelle sanitarie.

Ciò premesso, saremmo lieti includere nelle aziende facenti parte della sperimentazione, (a titolo gratuito e per un lotto di cartelle da concordare) la Fondazione Istituto G. Giglio di Cefalù .

Sicuro di un'attenta e sensibile valutazione, resto a Vostra disposizione per descriverVi un modo dettagliato il progetto.

Nell'attesa di ricevere una gradita risposta, Le porgo Distinti Saluti.

Dott. Luigi Calò
Document Manager
Resp. Servizi Conservazione Sostitutiva



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Soprintendenza Archivistica della Sicilia
Archivio di Stato di Palermo

20

Al Archiviazione e Digitalizzazione Service S.r.l.
info@adserviceitalia.it

Bagheria

Prot. n. _____
MIBACT-SAAS-SIPA
SEGR_DIRIGENTE
0005628 23/12/2016
Cl. 34.25.07/1

Risposta al foglio del _____

Div. _____ Sez. _____ N. _____

Allegati _____

OGGETTO Manuale di protocollo operativo.

In riscontro alla comunicazione di pari oggetto, qui pervenuta per mezzo mail del 21 c.m. si rappresenta quanto segue. Si è proceduto ad attenta analisi valutativa del *Manuale del protocollo operativo*, correlato al "sistema di digitalizzazione, conservazione sostitutiva e distruzione documentale", che codesta Società ha avviato e intenderebbe proseguire in relazione alla produzione documentaria di soggetti produttori diversi, pubblici e privati. Nel merito si è accertato che il suddetto Manuale risulta rispondente alle norme vigenti in materia, in particolare il CAD - Codice Amministrazione Digitale.

Al fine di accertare la piena operatività del processo analizzato e proposto nel suddetto Manuale, si richiede di volere effettuare specifica sperimentazione dei procedimenti indicati nello stesso, con particolare riferimento a specifica documentazione sanitaria, anche al fine di potere sperimentalmente verificare l'efficacia del trattamento di riproduzione digitale e della tutela della privacy.

Si resta in attesa di cortese riscontro ed assicurazione.

IL DIRETTORE
Dott. Claudio Torrisi

