



**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' 04/11/2020

**Spett.le**  
**Comune di Luserna San Giovanni**  
**Luserna San Giovanni To**

Alla cortese attenzione dell'Amministrazione

ref: 2671/2020

**OGGETTO: Proposta soluzione NUVOLAcomuni**  
**Un nuovo modo di lavorare e di**  
**comunicare nei Comuni**



Ecco la proposta della soluzione CLOUD NUVOLA siscom che risolve l'esigenza di lavorare da qualsiasi posto, dall'ufficio ma anche da casa con browser.

**Nuvola e' una piattaforma software web che prevede le funzioni per gestire ogni procedimento del comune in modo integrato con lo sportello on line al cittadino e professionista.**

**Una piattaforma che gestisce un unico archivio documentale digitale capace di organizzare in fascicoli digitali i documenti di ogni pratica collegato al protocollo del comune. Un sistema che protocolla in automatico le istanze che il cittadino ha fatto sullo sportello on line e le distribuisca al sindaco ed ai servizi competenti.**

**Il Vs comune opera con le soluzioni software siscom in versione client/server windows.**

**La presente proposta prevede la migrazione del sistema attuale su server cloud siscom qualificato Agid.**

## La nuova suite in CLOUD!

Ecco la soluzione:



## La nuova suite in CLOUD!

### **Caratteristiche delle procedure web siscom**

Le pagine web su cui si lavora sono state disegnate e realizzate per dare la massima operativita' agli utenti nello svolgimento delle operazioni.

Le pagine sono realizzate con interfaccia grafica web responsive.

La pagina puo' adattarsi ad ogni video di pc, tablet ma anche per smartphone.

## **1 - Presentazione della SISCOM spa**

### **1.1 - Costituzione, sede ed attività esercitata**

La SISCOM SPA e' una software nata nel 1984.



La Siscom ha la sede principale e legale a Cervere, nel centro direzionale di via Adua 4.

Oggetto dell'attività esercitata della società : *“sviluppo di software applicativo su elaboratore con la realizzazione di sistemi informativi e gestionali – studio e progettazione, realizzazione di supporti, procedure, servizi per l’informatica, consulenze,, omissis ...”*

### **1.2 - Mission**

La Siscom è una software house che ha il proprio core business nella realizzazione di soluzioni informatiche professionali per la P.A.I. e aziende, specializzata nella progettazione e nello sviluppo di soluzioni informatiche (gestionali, documentali) per i Comuni, Unione di Comuni, e Consorzi. La soluzione globale per i comuni, è completa per ogni settore, integrata e modulare.

La struttura Siscom è in continua crescita dovuta al sempre maggior successo riscontrato dalle proprie soluzioni informatiche presso gli utenti.

La Siscom oggi è presente con i propri software in oltre millequattrocento Enti. I Comuni, scegliendo la Siscom, possono avvantaggiarsi di avere a disposizione una struttura altamente qualificata, capace di fornire loro soluzioni software che hanno un posizionamento nazionale. Il valore aggiunto della Siscom è la conoscenza approfondita dei procedimenti operativi e delle norme che regolano i servizi del Comune. Ciò fa della Siscom una struttura capace di fornire una risposta qualificata a ogni richiesta dell'Ente.

La Siscom ha una grande esperienza nello sviluppo di applicazioni in ambiente web based, client/server, ASP ed inoltre fornisce consulenza e realizza sistemi informativi e servizi web

Il Servizio di assistenza ai clienti help-desk sui pacchetti software è svolto da personale qualificato in modo continuativo, tutti i giorni lavorativi dell'anno. La Siscom dispone inoltre di un capillare servizio di assistenza on-site.

La Siscom segue i comuni fornendo loro la soluzione siscom e seguendo tutte le attività correlate quali l'avviamento nel caso di nuove informatizzazioni, al formazione del personale sull'utilizzo dei software, seminari specifici su tematiche in via di applicazione con l'ausilio di esperti del settori. La siscom studia progetti, realizza soluzioni software e fornisce consulenza e formazione agli utenti. Il comune scegliendo siscom sceglie un partner capace di seguirlo in ogni servizio.

### 1.3 - Certificazioni sulla qualità' e sulla sicurezza informatica

**Certificato**  
Certificazion n. 302743

Il certificato che è sistema di gestione della sicurezza delle informazioni si ha necessità certifica che il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni del cliente

**Siscom S.p.A.**  
Via Adua, 4 – 12040 Cervere (CN)  
Via Adua, 4 – 12040 Cervere (CN)

**UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017**  
EA: 33

ISO/IEC 27001:2017	ISO/IEC 27001:2017
Information security management system	Information security management system

Progettazione, sviluppo, commercializzazione, distribuzione e manutenzione di software applicativi. Gestione dei processi di archiviazione di dati e di documenti aziendali. Processo di versamento per la conservazione di documenti informatici a norma. Erogazione di servizi cloud computing in modalità SaaS. Erogazione di servizi di backup remoto / Disaster Recovery / Business Continuity in modalità cloud.

Design, development, marketing, distribution and maintenance of application software. Management of data storage processes and business documents. Digital preservation process of IT documents. Provision of cloud computing services in SaaS mode. Provision of remote backup services / Disaster Recovery / Business Continuity in cloud mode.

Prima emissione: 13 novembre 2017  
Emissione corrente: 15 novembre 2019  
Scadenza: 13 novembre 2020

L'Amministratore Delegato  
The Chief Executive Officer  
Dr. Pietro Eneido

CSQA Certificazioni Srl - via S. Gaetano 74 10010 Thiene (VI)  
www.csqa.it

**La Siscom e' certificata Iso27001:2017 sulla sicurezza delle informazioni.**

Lo standard ISO/IEC 27001 è l'unica norma internazionale soggetta a verifica e certificabile che definisce i requisiti per un SGSI (Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni) ed è progettata per garantire la selezione di controlli di sicurezza adeguati e proporzionati.

**La Siscom e' certificata Iso9001:2015 sulla qualità' per la produzione e manutenzione del software, per la distribuzione del software e per le attività' di assistenza ai clienti.**

**Certificato**  
Certificazion n. 302743

Il certificato che è sistema di gestione per la qualità' si ha necessità certifica che il sistema di gestione per la qualità' del cliente

**Siscom S.p.A.**  
Via Adua, 4 – 12040 Cervere (CN)  
Via Adua, 4 – 12040 Cervere (CN)

**UNI EN 9001:2015**  
EA: 33

Progettazione, sviluppo, commercializzazione, distribuzione e manutenzione di software applicativi. Gestione dei processi di archiviazione di dati e di documenti aziendali. Processo di versamento per la conservazione di documenti informatici a norma. Erogazione di servizi cloud computing in modalità SaaS. Erogazione di servizi di backup remoto / Disaster Recovery / Business Continuity in modalità cloud.

Design, development, marketing, distribution and maintenance of application software. Management of data storage processes and business documents. Digital preservation process of IT documents. Provision of cloud computing services in SaaS mode. Provision of remote backup services / Disaster Recovery / Business Continuity in cloud mode.

Prima emissione: 29 novembre 2011  
Emissione corrente: 13 novembre 2019  
Scadenza: 04 novembre 2022

L'Amministratore Delegato  
The Chief Executive Officer  
Dr. Pietro Eneido

CSQA Certificazioni Srl - via S. Gaetano 74 10010 Thiene (VI)  
www.csqa.it



## **1.4 - Organizzazione della SISCOM spa**

### **Centro di Sviluppo software**

La SISCOM SPA nella propria sede di Cervere ove sono operativi il centro di sviluppo e progettazione software. L'organico è composto da Capi-progetto, progettisti di sistema, progettisti di procedure, system analyst, programmer, tecnici cloud, webdesigner, tecnici esperti P.A.L.,

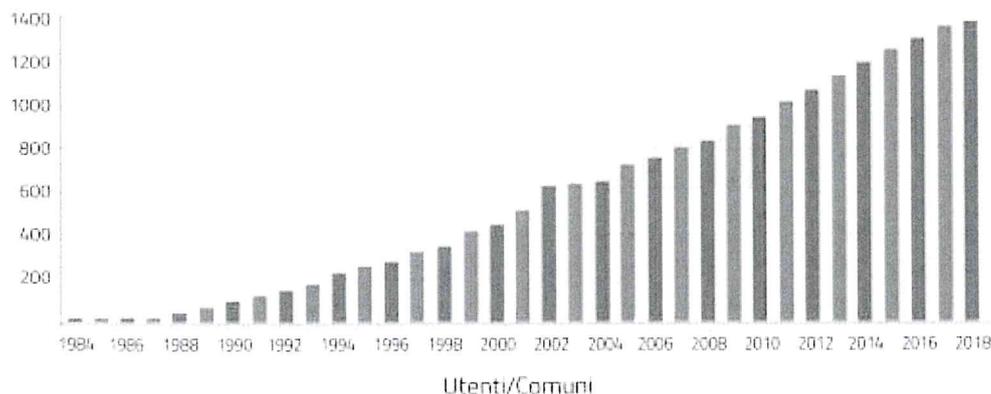
### **Centro operativo di assistenza cliente**

L'assistenza dei software ai clienti viene svolta dal centro di assistenza siscom che ha il coordinamento nella sede centrale a Cervere. Gli assistenti sono parte nella sede di Cervere e parte nelle sedi decentrate sul territorio nazionale e cioè a : Saronno, Gattinara, Viterbo, Potenza, VillaUrbana, Vicenza, Torri di Quartesolo, Torino e Piacenza che sono collegati in rete intranet. Il personale addetto all'assistenza è qualificato sulle procedure, sulle tematiche e sulla tecnologia informatica.

### **Percorso e trend di crescita dal 1984 ad oggi**

La Siscom fin dalla sua nascita e quindi da oltre trent'anni opera in modo specifico nella pubblica amministrazione con proprie soluzioni per l'informatizzazione di COMUNI, Consorzi territoriali, Unioni di Comuni. Quella della siscom è stata un'evoluzione continua che l'ha portata nel tempo ad accompagnare i comuni nell'evoluzione tecnologica e normativa fino alla soluzione di oggi completa integrata e digitale.

## **Oltre 1.400 Enti lavorano con software Siscom**



e sempre nuovi comuni danno fiducia al progetto siscom

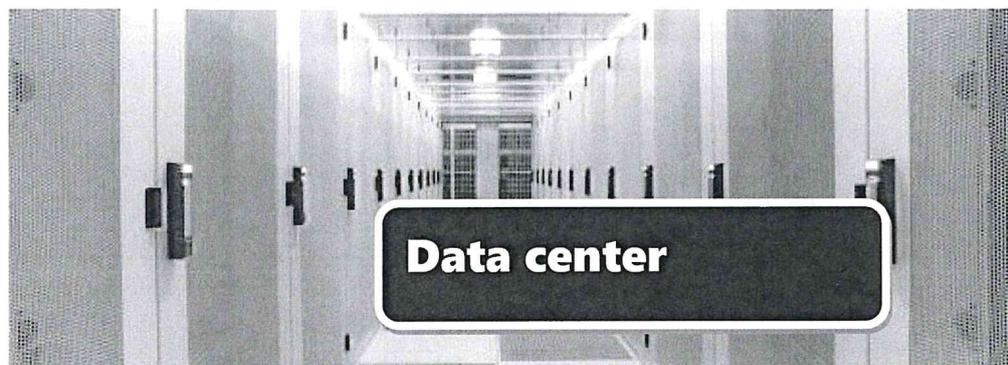
**SISCOM È QUALIFICATA da AGID per erogare il cloud alla pubblica con le qualifiche:**

**CSP (cloud service provider) dal 12/12/2018**

**SaaS (software as a service) dal 25/01/2019**

della soluzione software web based NuvolaComuni

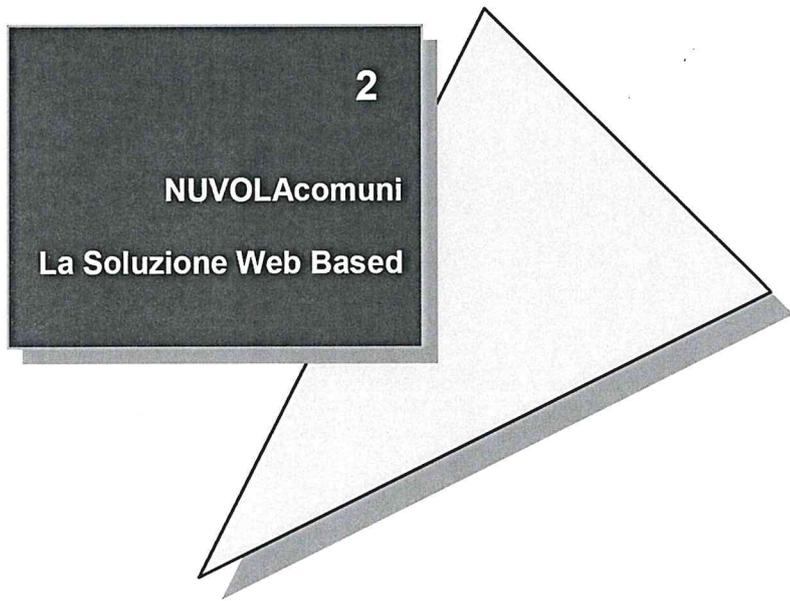
***SICUREZZA DEI DATI CON DATA CENTER SICURE  
QUALIFICATI***



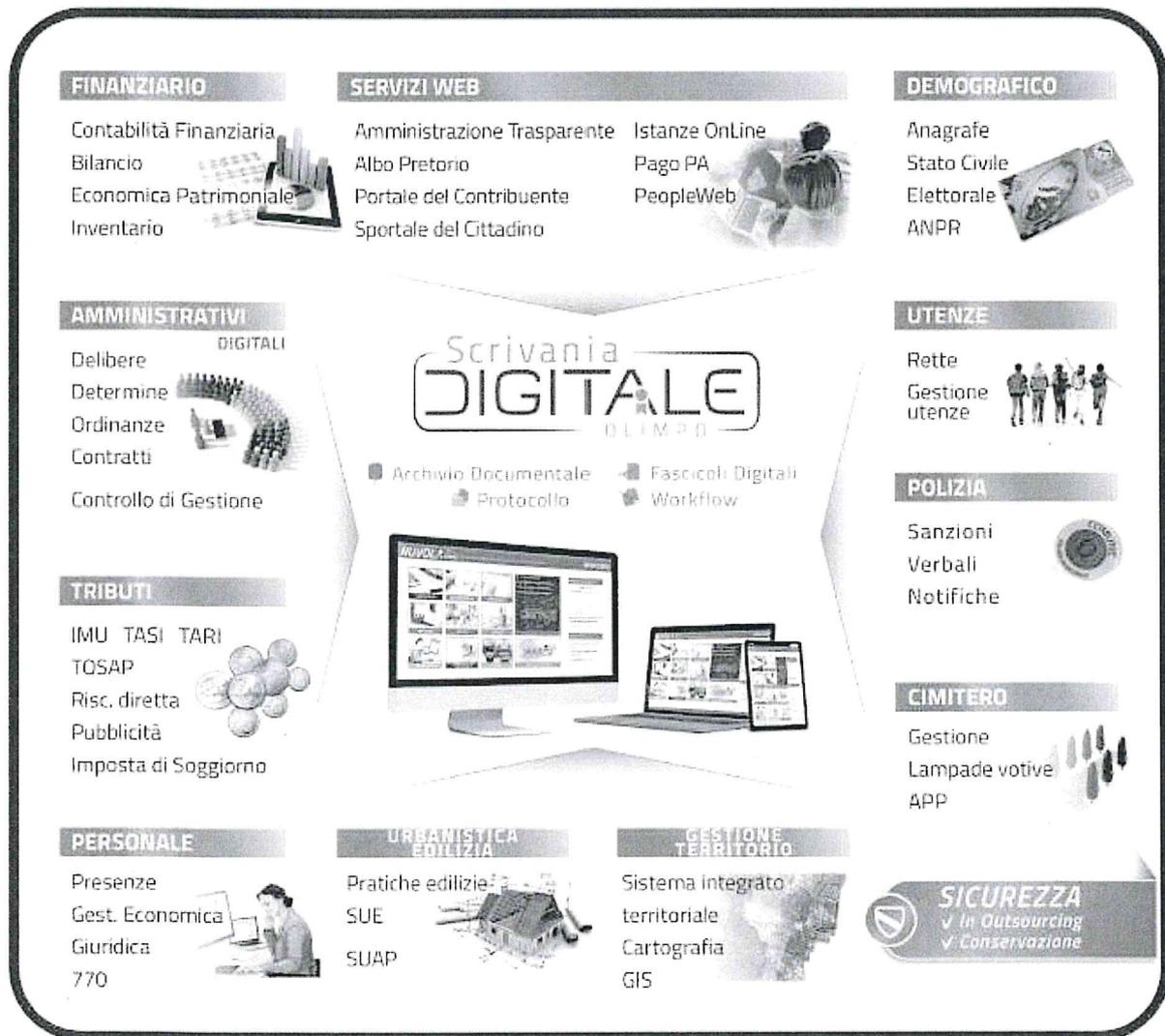
***CON BACKUP RIDONDANTI***

2

**NUVOLAcomuni**  
**La Soluzione Web Based**



## IL SISTEMA PER INFORMATIZZARE A 360° I COMUNI



Interconnesso con i sistemi centrali



# NUVOLA COMUNI

E' la soluzione innovativa per i comuni.

Con NUVOLAComuni gli operatori operano dagli uffici con browser della sede ma anche da remoto.

NUVOLAComuni comprende software e servizio cloud.



E' responsive. Si puo' operare su pc, tablet e smartphone

Ha una Home Page disegnata per accedere ad ogni funzione del sistema informatico del comune. Gestisce l'accesso con credenziali in modo qualificato a livello di singolo operatore. L'accesso potra' essere programmato tramite spid.

## HOME PAGE

Disegnata per accedere ad ogni funzione del sistema informatico del comune. Gestisce l'accesso con credenziali in modo qualificato a livello di singolo operatore.



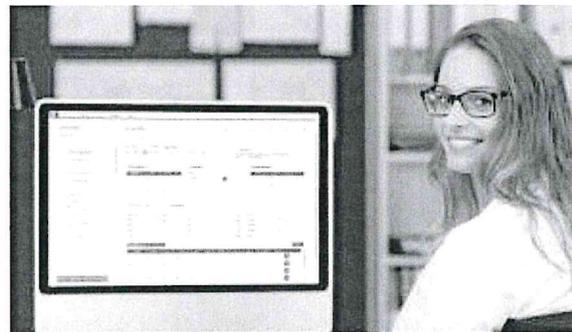
I software gestionali sono interfacciati in modo nativo con il protocollo informatico e la gestione documentale "scrivania digitale". I gestionali sono integrati tra di loro per interscambio dati tra un servizio e l'altro senza dover ridigitare ed al fine di velocizzare le operazioni.

## IL CARTELLINO DIGITALE DEL DIPENDENTE

Piacevole e facile da leggere

Con funzioni di registrazioni remote

Presenze / assenze da lettore badge



< SETTEMBRE 2019 >

	gg	Entr1	Usc1	Entr2	Usc2	Entr3	Usc3	Prev	FrDI	FrNO	FsDI	FsNO	Totale	Ore-	Ore+	Debito	Credito	Straord.	Tun
1	DO																		
2	LU	08:01	13:06	14:02	18:21			8,30	9,24				9,24		0,54		0,54		
3	MA	07:44	14:01	15:48	18:50			6,00	9,03				9,03		3,03		3,03		
4	ME	07:51	13:04	14:03	18:40			8,30	9,41				9,41		1,11		1,11		
5	GI	07:39	14:08	18:26				8,00	6,08				6,08	-1,52		-1,52			
6	VE	07:58	13:09					5,00	5,09				5,09		0,09		0,09		
7	SA																		
8	DO																		
9	LU	07:45	13:02	13:50	17:44			8,30	8,56				8,56		0,26		0,26		
10	MA	07:45	14:01	16:34	18:16			6,00	7,4				7,4						
11	ME	07:52	13:40	14:30	18:12			8,30	9,2				9,2						
12	GI	07:43	08:33	11:30	13:00	14:03	17:35	8,00	5,3				5,3						
13	VE	07:48	13:08	14:12	17:48			5,00	8,4				8,4						
14	SA																		

**Registrazione Timbrature**

**MARIO ROSSI - PSU/ITEL/PSM**

**9:33:22**

**Giovedì 16/04/2020**

Causale < Nessuna Causale >

Registra la Timbratura di Entrata

→ Entrata
↶ Uscita

Mie Timbrature di Oggi:  
Ingresso: **09:32**

Per chi lavora da casa,  
non problem!

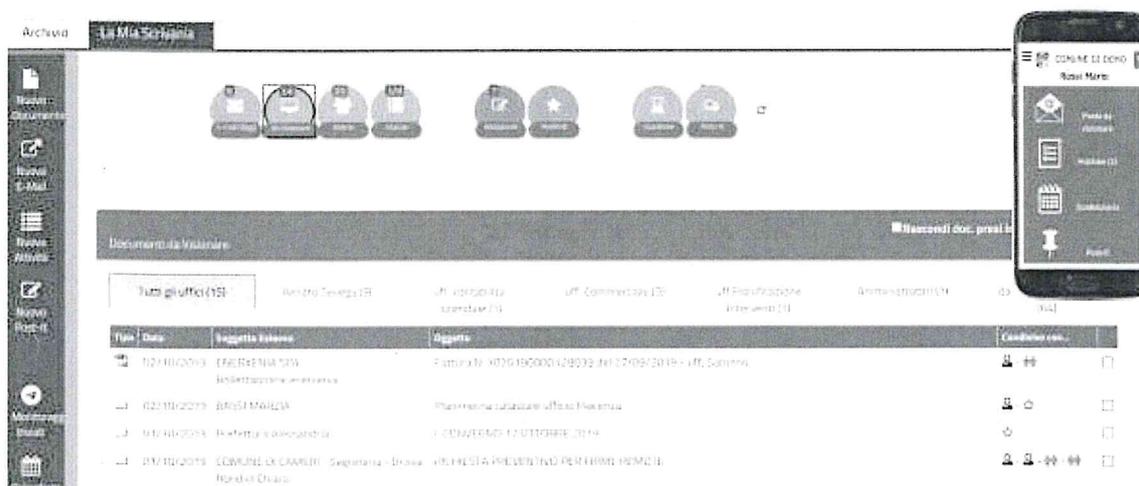
La bollatura sul cloud remota è assicurata con Mercurio.

## Gestione documentale e protocollo informatico

### Nei comuni si lavora con la "Scrivania Digitale" Olimpo

Il sistema documentale la "scrivania digitale" e' il vero cardine del sistema comunale. Tutti i documenti che vengono prodotti o che giungono al comune sono trattati ed archiviati in **OLIMPO**. Olimpo e' integrato con il modulo del protocollo informatico. Olimpo gestisce i procedimenti dell'ente in modo semplice e completo. Ogni procedura applicativa si interfaccia in modo nativo con il sistema documentale.

Con la "**Scrivania digitale**" si possono distribuire i documenti agli uffici, l'assegnazione, iter documenti, per il monitoraggio della posta ricevuta, delle attività aperte e chiuse.



**Repository unico di documenti** nel quale vengono memorizzati tutti i documenti ricevuti dall'esterno e prodotti dall'ente. Gestisce i fascicoli digitali. Profilo utenti per accesso qualificato ai documenti ed ai fascicoli. È interfacciato con i software gestionali e con l'amministrazione trasparente.

Il **protocollo informatico** che interagisce con il sistema documentale per i mail in arrivo e la posta in partenza. Ogni operatore ultimato il documento potrà firmarlo, protocollarlo ed inviarlo via mail e pec. Gestione posta in arrivo, partenza, interna. Classificazione documenti. Assegnazione a settori/uffici/soggetti

### Il quaderno di lavoro di ogni operatore

Il sistema di monitoraggio interattivo che rende facile e bello lavorare in digitale. lavorare **LIVE** ... Per visionare la posta arrivata, per le comunicazioni interne, per leggere i documenti assegnati, per i post-it, per comunicare con i colleghi, per assegnare e condividere documenti.

### Fascicoli digitali

operazione nuova piattaforma web  
 upgrade software applicativi oggetto della proposta



**Area finanziaria**

Giove NUVOLAComuni - Contabilita' finanziaria e economica  
 Gestione, Bilancio, rendiconto  
 Mutui, Inventario, economato



**Area Amministrativa**

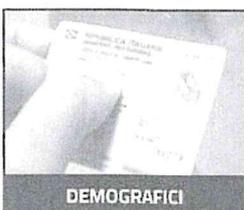
Venere NUVOLAComuni – atti delibere determine, contratti  
 Saturn NUVOLAComuni – albo digitale e notifiche  
 Amministrazione trasparente  
 Egisto NUVOLAComuni – protocollo informatico  
 Olimpo NUVOLAComuni – gestione documentale



**Area tributi**

Piranha NUVOLAComuni  
 - Imu,  
 - Tari  
 - Affissioni, utenze

GeoCatute NUVOLAComuni – interscambio dati con agenzia del territorio



**Area demografici**

Selene NUVOLAComuni – demografici, elettorale  
 Sesamo NUVOLAComuni – stato civile  
 Seletell NUVOLAComuni – Anpr e enti centrali



**Area personale** Mercurio- presenze assenze del personale



**Tombal**  
Gestione cimitero



**Polizia Municipale Area**  
Urano- contravvenzioni al cds (win)



**Ufficio Tecnico**  
Sequoia – edilizia privata  
Gestione cartografia geosis



**Pagointerface**  
Gestione backOffice pagopa

**i servizi al cittadino in web su internet:**

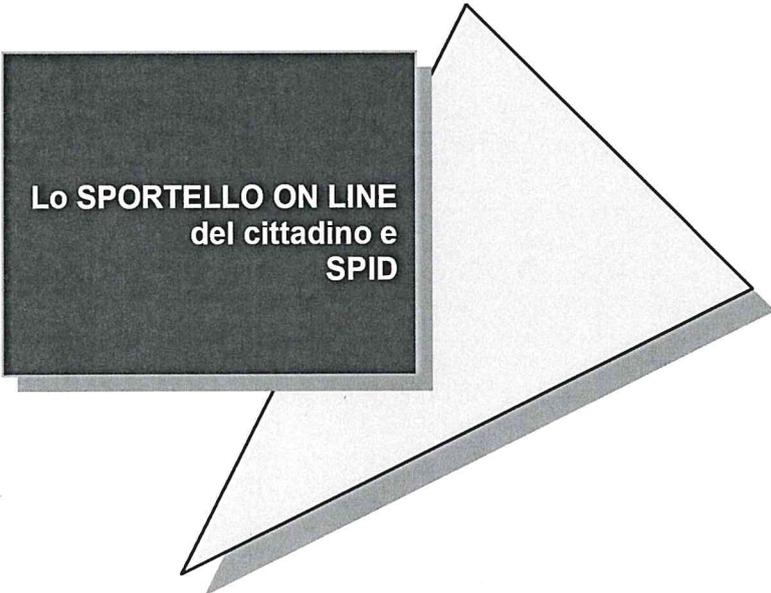
**SaturnFrontEnd – pubblicazione albo digitale**  
pubblicazione a.t. dlgs 33 art 15, 26,27, 37

**VenereViewer storico atti**

**Magnolia- calcolo imu sul Web**

**Sito web**

**Sue- sportello Unico Edilizia digitale**



Lo SPORTELLO ON LINE  
del cittadino e  
SPID

### 3. LO SPORTELLO ON LINE DEL CITTADINO

#### CHE DIALOGA CON IL SISTEMA DEL COMUNE

Integrato con la gestione documentale del comune

Istanze web del cittadino, protocollate in automatico e distribuite in automatica agli uffici del comune

## SPORTELLO ONLINE del Comune

Il portale web responsive permette un accesso rapido ed unificato per la presentazione on line delle istanze e fornisce tutte le informazioni specifiche dei procedimenti predisposti dal Comune, suddivise per categorie/aree tematiche.

Tutte le Istanze on line e le informative relative ai procedimenti sono personalizzabili dal Comune.

L'utente (cittadino o impresa) potrà presentare le istanze relative ai servizi di proprio interesse registrandosi al portale, oppure usando le credenziali di accesso dello SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, se già registrato.



### Cittadini

Come fare per... la presentazione delle pratiche



#### Funzioni

- Accesso alle istanze attraverso aree tematiche.
- Invi e gestione istanze attraverso la propria area personale.
- Possibilità di leggere le informative dettagliate dei vari procedimenti



### Comune



#### Funzioni

- Acquisizione automatica delle pratiche al protocollo e sul sistema documentale Olimpia
- Distribuzione automatica delle pratiche ai relativi uffici competenti

Elenco istanze  
Elenco informative

#### Servizi Scolastici

##### Istanze on line

- 1) Istanza di accesso dalla lista Esclusione
- 2) Istanza di accesso ai servizi scolastici forniti dal Comune
- 3) Istanza di richiesta di accesso al servizio di mensa scolastica
- 4) Istanza di richiesta di accesso al servizio di trasporto scolastico

##### Informative sui procedimenti: come fare per...

- 1) Istruzione della lista Esclusione
- 2) Servizi scolastici e mensa
- 3) Servizio di trasporto scolastico
- 4) Istruzione di accesso al servizio di trasporto scolastico

### > SportelloOnline-gold del comune per il cittadino (anche con accesso con SPID)

Che prevede di gestire i rapporti, comunicazioni e documenti in modo digitale

- **Istanze e denunce digitali dei cittadini ed imprese**
  - o Utenze (servizi scolastici, mensa, ecc.) : istanze di iscrizioni, acquisto ticket con Pagopa
  - o Accesso agli atti – istanze e procedimenti
  - o Denuncia Tari (collegata al protocollo, e software Piranha)
  - o Carta d'identità elettronica : Prenotazione e pagamento con Pagopa
  - o Anagrafe : cambio indirizzo e iscrizioni (collegate con software Selene)
  - o SUE, Suap – collegati con Pagamento Pagopa
  - o Polizia municipale – istanze (collegate al protocollo e procedimenti)
  - o Servizio Sociale. Servizio Cimitero : istanze di servizi
- **Prenotazioni appuntamenti con sindaco e servizi del comune**
  - o Con calendario appuntamenti
  - o Su richiesta
- **Il Fascicolo on line del cittadino**
  - o Istanze e risposte date
- **Il Portale del contribuente già' attivo a Vs comune**

Interfacciamento con App IO

**Per le ISTANZE del cittadino**  
 servizi scolastici, Impianti sportivi, modulistica, servizi  
 cimiteriali, ambiente, ecc. (Sc.Ci.Ist)

Una soluzione web per la gestione del portale web delle istanze dei cittadini denominato "FiloDiretto".

URP Ufficio Relazioni con il Pubblico

**Istanze on line**

In questa sezione sono disponibili le istanze on line predisposte dal Comune. Compilata l'istanza, l'utente riceverà la relativa ricevuta

- Richiesta concessione d'uso locali comunali
- Richiesta di accesso ai documenti amministrativi
- Richiesta Prenotazione Appuntamento con il Sindaco
- Richiesta tesserino funghi
- Segnalazione al comune
- Segnalazione disservizio

**Informative sui procedimenti: come fare per**

In questa sezione sono disponibili le informazioni specifiche relative ai procedimenti del settore predisposte dal Comune.

**Servizi alla persona**

- > Attestazione ISEE
- > Bonus sulla bolletta del gas
- > Bonus sulla bolletta elettrica
- > Istanza accanimento maternità



**ACCESSO CON CREDENZIALI O SPID**

**informative per il cittadino "come fare per"**

**Adesione Servizio Mensa**

Richiedente: Rossi Riccardo Cod.Fiscale: RSSRCC75D018...  
 Uff.Destinazione: UFFICIO SCUOLA Data: 25/05/2020

Informazioni richieste	Dati dell'informazione
SCUOLA	Scuola dell'infanzia (*) (*)
NOMINATIVO ALUNNO	Rossi Mario (*)
MODALITA' RIENTRO	Continuativa (2 rientri settimanali) (*) (*)
EVENTUALI ALLERGIE	Nessuna
ALLEGARE CERTIFICAZIONE MEDICA	Scegli file
INTESTATARIO IBAN PER EVENTUALE RIMBORSO	Rossi Riccardo (*)
IBAN	IT1234567891011121314151617 (*)

Le tipologie di istanze possono essere programmate dal comune.

Le istanze giungono al protocollo Egisto del comune e vengono archiviate nel sistema documentale Olimpo per essere distribuite ai servizi.

**Per la richiesta Appuntamenti  
con il sindaco ed uffici comunali  
(Sp.Ci.Ap)**

*La richiesta viene effettuata sul portale ....*

### RICHIESTA APPUNTAMENTO UFFICIO

Informazioni richieste	Dati dell'informazione	
COGNOME	Rossi	(*)
NOME	Mario	(*)
CODICE FISCALE	RSMR075D04123U	(*)
OGGETTO RICHIESTA	Richiesta appuntamento per ritiro certificato di nascita	(*)
TELEFONO	0123456789	(*)
E-MAIL	rossimario@prova.it	(*)

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.

Conferma Dati
Indietro

Prenotazioni su calendario

#### CALENDARIO PRENOTAZIONI

"Salone polif. Periodo 03/06/2020 - 30/06/2020"

Precedente

Giorno

01/04/2020

02/04/2020

03/04/2020

Dal giorno

Alle ore

Completare la seguente

Orario prenotazione

E-mail

< **giugno 2020** >

	1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

11.15

Successivo

gg/mm/aaaa

mm

Applica filtro | Ripulisci filtro

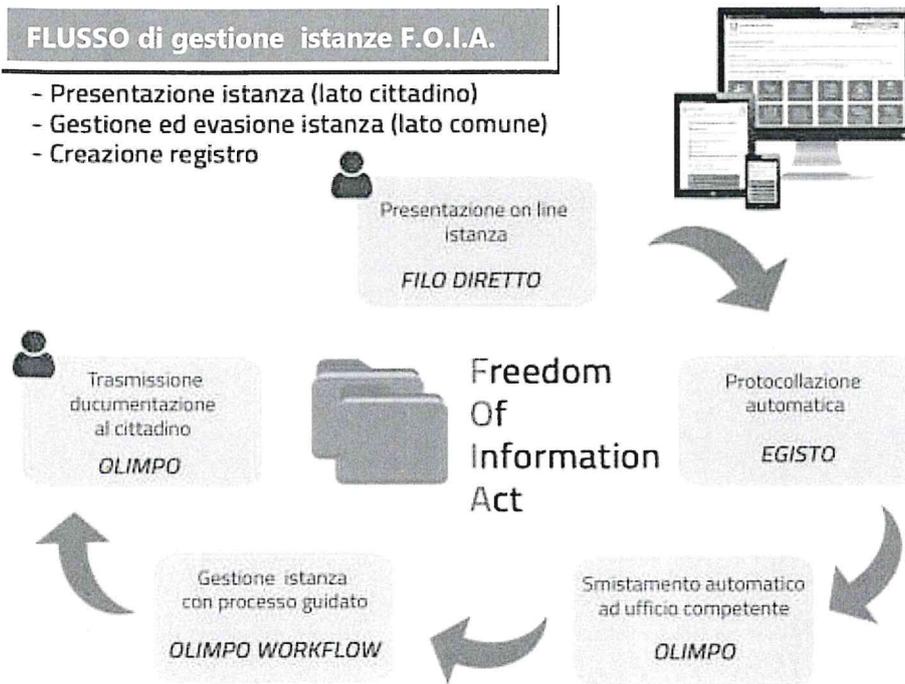
LO SPORTELLO ON LINE DEL CITTADINO

**Accesso civico agli atti**  
 L. 241/90, F.O.I.A., generico  
 (Sp.Ci.Ac)

VENGONO GIÀ FORNITI I MODULI PER LE RICHIESTE  
 LEGGE 241/90 ACCESSO AGLI ATTI  
 F.O.I.A – ACCESSO SEMPLICE  
 F.O.I.A. ACCESSO GENERALIZZATO

**FLUSSO di gestione istanze F.O.I.A.**

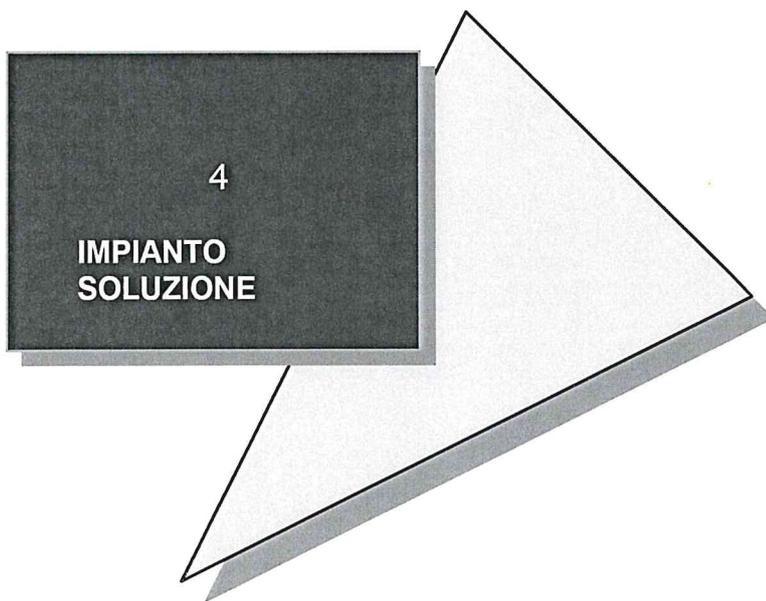
- Presentazione istanza (lato cittadino)
- Gestione ed evasione istanza (lato comune)
- Creazione registro



The screenshot shows the 'SportelliOnLine' web interface for 'Richiesta accesso documentale, civico e generalizzato (FOIA)'. It includes fields for 'Serviziore' (Dati Personali), 'Cod. Fiscale', and 'Data'. Below this, there are sections for 'Informazioni richieste' and 'Dati dell'informazione'. A 'Registro Accessi' and 'Procedimenti di lavoro' box is overlaid on the bottom right of the screenshot, indicating the system's tracking and workflow capabilities.

4

IMPIANTO  
SOLUZIONE



## 4.1 servizio e moduli di sistema di impianto della nuova soluzione in cloud

### software di Gestione e controllo sistema specifico Cloud

Licenze d'uso, formazione

### Impianto sistema cloud di base ambiente del comune

- attivita' per impianto ambiente Cloud
- macchina virtuale per il comune

### Attivazione sistema per il Comune

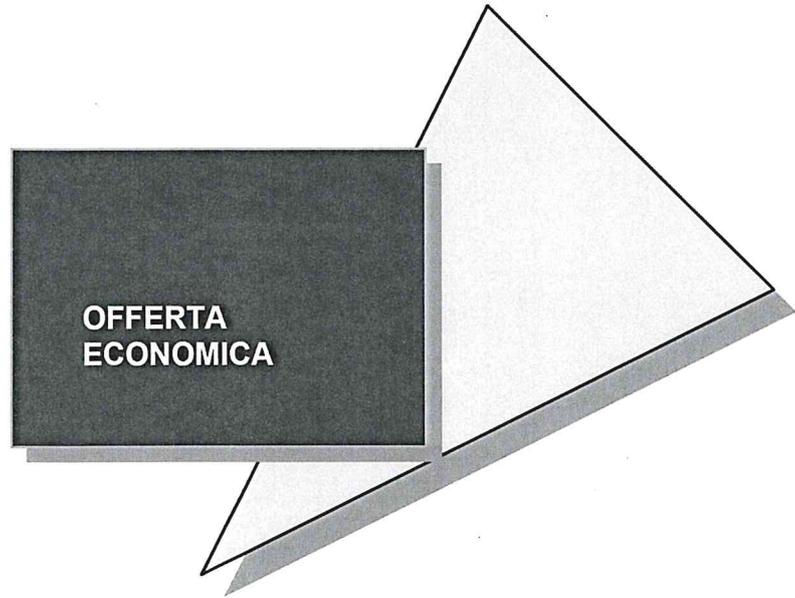
- attivita' per impianto sistema centrale
- Definizione ambiente,
- Profili utenti
- attivazione licenze Tsplus per i servizi software non web
- **attivita' presso il comune**
  - attivazione accesso a nuova piattaforma,
  - formazione personale
- attivita' di supporto per messa a punto del sistema generale
- testing system generale
- attivita' di attivazione operativita' del sistema

**attivazione *SisMailcontroller* per la gestione della posta elettronica integrata al sistema gestionale siscom;**

## 3.2 Formazione del personale formazione su nuovo sistema e su nuove procedure

Sessione	Corso su:	interventi	
sessioni	Servizi del comune : su nuove procedure	10	In videoconferenza / webinar
sessione	Sportello digitale del cittadino	2	In videoconferenza / webinar

Nei casi particolari non risolvibili via telematica potranno essere programmati in loco.





## 5 - CONDIZIONI DI FORNITURA generali

I software vengono forniti in licenza d'uso intestata al vs comune per la durata del servizio cloud erogato.

Il costo del canone del servizio cloud viene attivato dal mese successivo dall'attivazione del sistema cloud per il Vs comune.

Il software Urano rimane attivo in versione windows. Il rilascio della versione web e' comunque compresa in questa offerta.

### Piano di avviamento sistema:

Il piano delle operazioni per l'avviamento verra' concordato tra Siscom ed il comune.

Il sistema Office viene interfacciato quello licenziato ed operativo nel comune di Luserna San Giovanni

-----

I costi sono relativi ai servizi elencati nell'offerta

Le condizioni economiche del servizio sono valide 60 gg dalla data.

**Gli importi sono al netto di imposta iva da applicarsi.**

Pagamenti : 60 gg data fattura

validita' : condizioni economiche : 60 gg

Distinti Saluti

SISCOM spa

## 4 Proposta ECONOMICA

Ecco la proposta al Vs comune già cliente siscom.

### 4.1 Impianto del sistema cloud del comune e licenze web based

**A - Software NUVOLAcomuni** software in elenco al punto 1

Upgrade licenze software attuali in licenza software web based

- Vs comune per i servizi amministrativi, demografici, stato civile, contabilità, protocollo, documentale, tributi, personale, polizia municipale, area tecnica

Formazione personale su nuova soluzione (punto 3.2)

**B – Impianto del sistema Nuvola per erogazione dei servizi in cloud :**

Piattaforma di sistema macchina virtuale Vs comune (3.1)

Piattaforma software **NuvolaComuni** siscom (software di cui al punto A)

Attivazione- Formazione ed Assistenza avviamento

**Costo Una Tantum riservato Euro 7.000,00**

### 4.2 Sportello del cittadino (punto 3)

comprendente: licenza servizio - come da descrizioni funzionali al punto 3.2  
formazione del personale per utilizzo piattaforma ( 2 interventi )

**Costo di ..... Euro 1.000,00**

### 4.3 - Servizio di SaaS cloud computing

e hosting e spazio disco (400 gb), n 30 utenti collegabili contemporaneamente

**Modalità: SaaS (Software as a Service) –**

**servizio erogazione software gestionali (di cui al punto A)**

- Servizio di assistenza su Cloud :
- servizio di assistenza utente su servizio cloud
- Backup dati su server ridondante e Servizio di controllo "antivirus"

**Costo Mensile del servizio (per i software al punto 2).... Euro 430,00**

#### **Manutenzione ed assistenza software**

Il contratto di manutenzione ed assistenza dei software gestionali attuali e' valido fino il 31.12.2020. La manutenzione ed assistenza della nuova piattaforma software per l'anno 2020, verra' ricompresa in questo contratto attivo.

**Dal 2021 verrà sottoposto un contratto unico SaaS per manutenzione/assistenza software e servizio cloud.**