

Il servizio di conservazione digitale a norma

Giulio Fanchin

Responsabile del Servizio di Conservazione Digitale

&

Responsabile Commerciale Area Corporate IC Outsourcing

CONVENZIONE TRA



**CONFINDUSTRIA
VENETO EST**

Area Metropolitana
Venezia Padova Rovigo Treviso

&

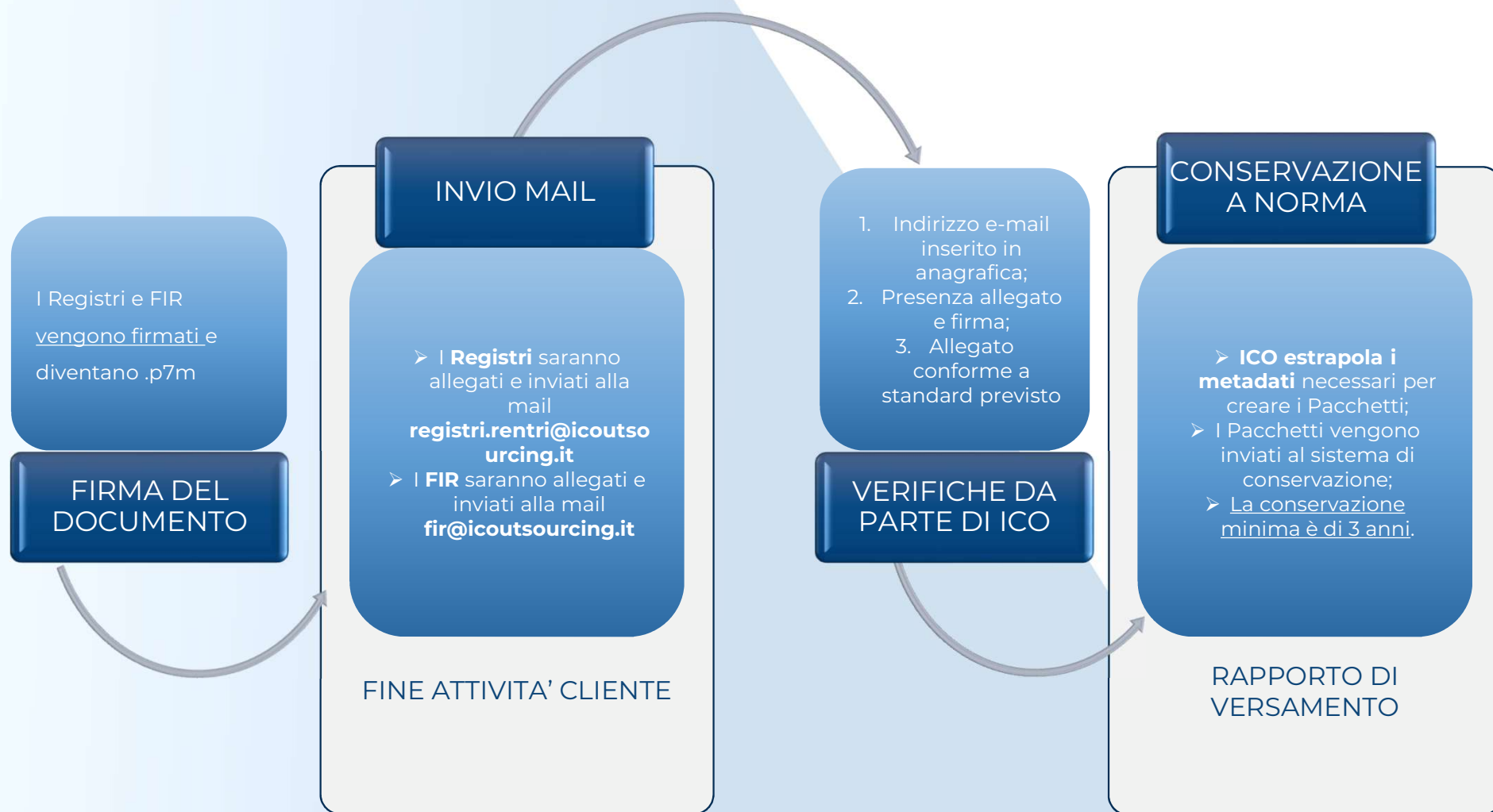
ico

icoutsourcing

I 7 pilastri del servizio offerto



Come funziona il servizio?



Cosa è incluso nel servizio?

1 utenza web

Viene fornita un'utenza web nominale per accedere al sistema di conservazione, ricercare, visualizzare i documenti

LOGICO.cn
conservazione a norma

1 Gigabyte per i Registri

1 Gigabyte per i Formulare di Identificazione dei Rifiuti (FIR)

Manuale di conservazione

Viene fornito un template del Manuale di conservazione del Cliente

Assistenza

Viene fornita assistenza tecnica e supporto specializzato

Verifiche periodiche

Verifiche e report periodici in merito all'integrità, leggibilità dei documenti

Come si attiva il servizio?

1. Il Cliente invia una mail con la **richiesta di attivazione** al seguente indirizzo conservazione@icoutsourcing.it, allegando:
 - I. **Contratto compilato** in tutte le sue parti e **firmato** dal Legale Rappresentante
 - II. Attestazione di **iscrizione a Confindustria Veneto Est**
2. ICO **configura LOGICO.cn** con i dati inseriti nel modulo contenuto nel contratto
3. ICO **censisce la mail dichiarata** dal Cliente in una white-list dedicata
4. ICO **invia 2 mail**:
 - I. Link e username
 - II. Password temporanea da modificare al primo accesso
5. La mail di invio delle credenziali varrà come attestazione di avvenuta attivazione del servizio

Il Contratto 1/3

il Cliente

Ragione Sociale			
Sede legale			
Indirizzo e n. civico			
CAP		Città	Prov
Codice Fiscale			
P.IVA			
Indirizzo PEC			
Codice SDI			
Cognome e nome del Legale Rappresentante			
Codice fiscale del Legale Rappresentante			
Indirizzo email Legale Rappresentante			
Cognome e Nome Persona a cui attivare utenza LOGICO.cn			
Codice fiscale Persona a cui attivare utenza LOGICO.cn			
Indirizzo email Persona a cui attivare utenza LOGICO.cn			

Può essere diverso da quello del Legale Rappresentante

Obbligatorio per configurare l'utente

Sarà anche la mail censita in white list
= tutti i documenti dovranno essere inviati dalla mail dichiarata

Il Contratto 2/3

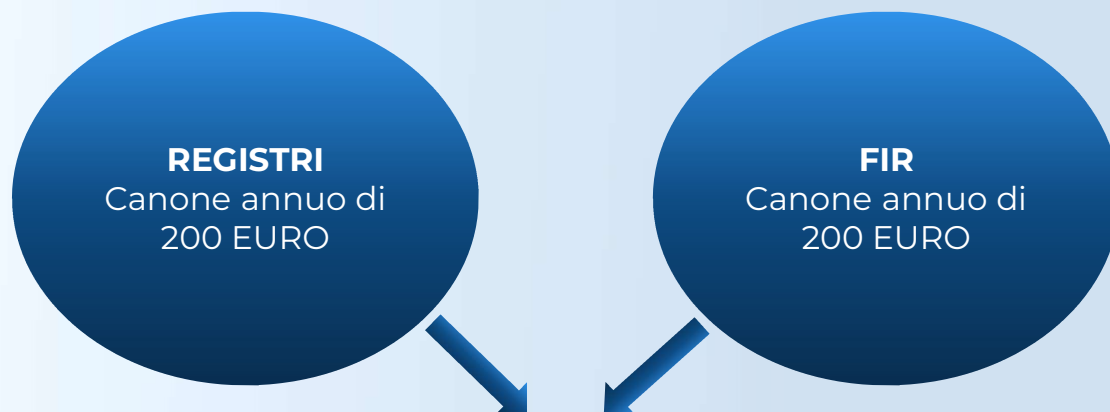
Selezionare con una "X" i servizi da attivare:

SERVIZIO	DA ATTIVARE
CONSERVAZIONE DEI REGISTRI DI CARICO E SCARICO	
CONSERVAZIONE DEI FIR	

Se non compilati, verranno attivate entrambe le tipologie

Il Cliente come indicato nell'offerta allegata al presente contratto delega IC Outsourcing Scrl e/o la persona appositamente designata da IC Outsourcing a:

- 1) Versare nel sistema LOGICO.cn i documenti inviati a IC Outsourcing Scrl entro i termini previsti dalla normativa.



Durata contrattuale: 5 anni

Il Contratto 3/3

Luogo, Data

Padova,

Firma Cliente
(per accettazione)

Firma IC Outsourcing Srl

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente Contratto, composto da modulo di sottoscrizione (pag.1), delega al versamento (pag.1), Condizioni Contrattuali (pag. 11) gli Allegati (pag. 24), il Consenso al Trattamento dei dati personali (pag. 25) e Nomina di ICO a Responsabile del Trattamento, sono frutto di una trattativa negoziata, si sottoscrivono espressamente e si intendono specificamente approvate, a norma degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, le condizioni di cui agli articoli numerati da 1 a 20.

Luogo, Data

Padova,

Firma Cliente
(per accettazione)

Firma IC Outsourcing Srl

2 firme da apporre al contratto, 3 possibilità:

1. Apposizione di 2 firme autografe e riconsegna del documento scansionato
2. Firma digitale CAdES: 1 firma, il file diventa .p7m
3. Firma digitale PAdES: 2 firme visibili, il file rimane in formato .pdf

Homepage LOGICO.cn

INTEROPERABILE

Il sistema è conforme agli standard di **interoperabilità** di AgID

EFFICIENTE

Engine di ricerca potente e **veloce**

USER-FRIENDLY

Piattaforma Web **semplice**, moderna e completamente **personalizzabile**

SVILUPPO SICURO

Metodologie di sviluppo software che **rispettano** gli **standard** previsti dalla normativa

The screenshot shows the LOGICO.cn homepage dashboard. On the left is a dark sidebar with navigation items: IMPOSTAZIONI, AMMINISTRAZIONE, CONSERVAZIONE, PROCESSI, RICERCHE (circled in red), and PIANO. The main area contains four charts: 'Processi' (ultima settimana) as a green pie chart; 'Files vs Documenti' (ultimi 12 mesi) as a bar chart; 'Spazio usato' (ultimi 12 mesi) as a red area chart; and 'Volume mail scaricate' (ultimi 12 mesi) as a blue bar chart. Below these is the 'PROCESSI ATTIVI' section with a table. The 'RICERCHE' menu item in the sidebar is circled in red, with a red arrow pointing to it and the text '1) Cliccare qui per aprire il menu ricerca'. The 'RICERCHE' dropdown menu is also circled in red, with a red arrow pointing to it and the text '2) Cliccare qui per ricercare'. The dropdown menu lists: Documenti e fascicoli, Documenti storici, Pacchetti di archiviazione, Scarti, and Rapporti di versamento. The table below has columns: Processo, Soggetto Produttore, Data attivazione, Stato, Priorità, and Id. The first row is highlighted. At the bottom right of the table is a pagination control: 'Elementi per pagina: 5' and 'Pagina: 1 / 1'.

1) Cliccare qui per aprire il menu ricerca

2) Cliccare qui per ricercare

Menù ricerca LOGICO.cn

Documenti e fascicoli ✕

[Soggetto Produttore* \[-\]](#)

Soggetto Produttore	Descrizione Archivistica
	RapportiDiVersamento
	REGISTRO-CRONOLOGICO-DI-CARICO-E-SCARICO-RIFIUT
	LogDiSistema

Pannello di ricerca

Chiudi

**3) Selezionare la
tipologia «Registro di
carico e scarico rifiuti»**

**4) Cliccare «Pannello
di ricerca»**

Menù ricerca LOGICO.cn

The screenshot shows the 'Filtri' (Filters) tab of the LOGICO.cn search interface. It contains a grid of input fields for various search criteria. Two fields, 'DataDocumento min' and 'DataDocumento max', are circled in red. Red arrows point from these circles to a central text block that reads 'CAMPI OBBLIGATORI (INSERIRE GG/MM/AAAA)'. Another red arrow points from the bottom left to a 'Cerca' button, with the text '5) Cliccare per cercare' next to it.

Filtri		
Nome File	Anno min	Anno max
CF Registro	CF Sogg2 - Mittente Autore	CF Sogg4 - Destinatario
Data Fine min	Data Fine max	Data Inizio min
Data Inizio max	DataDocumento min	DataDocumento max
Nome Sogg4 - Destinatario	Nome Sogge2 Mittente Autore	Num Finale
Num Iniziale	Num Iscr Sito	NumeroDocumento
Oggetto	Tot Righe	Ubicazione Sito
UID Rentri	Hash File	PdA
UID Documento		

CAMPI OBBLIGATORI (INSERIRE GG/MM/AAAA)

5) Cliccare per cercare

- Logiche di ricerca avanzate
- Ricerca esatta: inserisco il nome completo nel campo: es. «Ubicazione Sito»
Via Roma
- Ricerca parziale: inserisco parzialmente il dato: es. «Ubicazione Sito»
%via rom%
- Il dato parziale deve essere inserito tra due %

Menù ricerca LOGICO.cn

Report e Esibizione							
Nome File	Anno	CF Registro	CF Sogg2 - Mittente Autore	CF Sogg4 - Destinatario	Data Fine	Data Inizio	DataDo
lista file		04408300285	04408300285	04408300285	18/02/2025	13/02/2025	18/02/20

**6) SELEZIONARE
IL DOCUMENTO
DA VISUALIZZARE**

Trovati: 1 risultati. Disponibili: 1. Pagina: 1 di 1. Elementi selezionati 0 su 1 possibili

Menù ricerca LOGICO.cn

Pannello di ricerca

Descrizione archivistica:REGISTRO-CRONOLOGICO-DI-CARICO-E-SCARICO-RIFIUTI

Filtri Risultati Report e Esibizione

Richieste di report, con metadati:

Ricercabili Tutti

Impostazioni per l'esibizione:

Esibizione ZIP ▼ Escludi IR ▼

Richieste di esibizione:

Selezionati

7) Per scaricare il Pacchetto a norma, cliccare «Selezionati»

- Cliccando «Selezionati» il sistema genera il Pacchetto contenente il documento richiesto;
- Il file viene scaricato e nella cartella download si troverà una cartella ZIP.



Grazie per l'attenzione

per maggiori info:

E-Mail: giulio.fanchin@icoutsourcing.it

Cell: 344-0556750