



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE URBANISTICA - SETTORE EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DEL TERRITORIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-118.22.0.-14

L'anno 2022 il giorno 29 del mese di Novembre il sottoscritto Di Maio Gianfranco in qualita' di dirigente di Settore Edilizia Privata E Tutela Del Territorio, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO AFFIDAMENTO AL R.T.I. tra MICRODISEGNO S.R.L. (mandataria) e COOPSERVICE S.COOP.P.A. (mandante) IN ESITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63 C. 5 DEL D.LGS 50/2016 DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI GENOVA PER LA DURATA DI 140 GIORNI SOLARI - CIG 9515350B37

Adottata il 29/11/2022
Esecutiva dal 03/12/2022

29/11/2022	DI MAIO GIANFRANCO
------------	--------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE URBANISTICA - SETTORE EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DEL TERRITORIO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-118.22.0.-14

OGGETTO AFFIDAMENTO AL R.T.I. tra MICRODISEGNO S.R.L. (mandataria) e COOPSERVICE S.COOP.P.A. (mandante) IN ESITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63 C. 5 DEL D.LGS 50/2016 DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI GENOVA PER LA DURATA DI 140 GIORNI SOLARI - CIG 9515350B37

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visti:

- il T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- il Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova;
- il Decreto Legislativo n° 50/2016;
- il vigente regolamento di contabilità;
- il Decreto Legislativo n° 118 del 2011;
- il Decreto Legislativo n° 126 del 2014; - la nota prot. n. 316239/2013 della Direzione Ragioneria in merito alle misure organizzative generali di Ente e finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento;
- la L. 98/2013; - le Linee Guida ANAC n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 e le Linee Guida n. 14 del 6.3.2019, per quanto applicabili al presente affidamento;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 108 del 22.12.2021 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2022/2024;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 10.02.2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024.
- la convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta, tra gli altri, dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018;
- la determinazione dirigenziale Direzione Urbanistica n. 2019-118.0.0.-162 del 17/12/2019, parzialmente modificata con determinazione dirigenziale 2019-118.0.0.-170 del 19/12/2019;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- la determinazione dirigenziale Direzione Urbanistica Settore Sportello Unico dell'Edilizia n. 2020-118.22.0.-15;
- la determinazione dirigenziale Direzione Urbanistica n. 2022-118.22.0.-4 con la quale è stato approvata la verifica di conformità;
- accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Premesso che:

- con determinazione dirigenziale Direzione Urbanistica n. 2019-118.0.0.-162 del 17/12/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stata indetta una procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche di condono edilizio del Comune di Genova per la durata di 300 giorni solari, in un unico lotto, per l'importo a base di gara pari ad Euro 475.000,00, al netto dell'Iva 22%, oltre Euro 400,00 per oneri della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, CIG 81416058FB; - è stato stabilito che l'aggiudicazione avvenisse ai sensi dell'art. 95 comma 3, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016 con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo;
- il Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) aggiudicatario si è regolarmente costituito in data 04.02.2021 ed il contratto di appalto, allegato parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, tra il Comune e detto RTI è stato sottoscritto in data 25.02.2021, Rep. 68652;
- le lavorazioni previste sono state eseguite così come risulta dalla DD n.2022-118.22.0.-4 di approvazione della verifica di conformità datata 14.04.2022;

Considerato che:

- ai sensi dell'art.1 del Contratto di Appalto, sopra indicato, nel quale veniva prevista la facoltà per la Civica Amministrazione di ripetizione di servizi analoghi ex art. 65 comma 3 (Rectius art.63 comma 5) del D.Lgs. n.50/2016 con il medesimo aggiudicatario dell'appalto originario;
- il Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio ha ritenuto di avvalersi della facoltà prevista per la ripetizione dell'appalto, in misura parziale, subordinatamente al positivo completamento di apposita procedura negoziata con il suddetto RTI;

Dato atto che sussistono i presupposti individuati dal predetto comma 5 dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento di servizi analoghi a quelli oggetto dell'aggiudicazione originaria, effettuata mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016;

Considerato inoltre che

- con nota prot. n. 276353 del 15/07/2022, è stata avviata la procedura negoziata con il predetto RTI ed è stata richiesta l'offerta tecnico-economica per la ripetizione parziale dell'appalto originario nei termini e con le modalità ivi indicate sulla base del capitolato speciale d'appalto, parte A - amministrativa e del capitolato speciale d'appalto parte B - tecnica, redatti dal Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio ed allegati al presente provvedimento;
- al termine della procedura negoziata di cui alla nota PG n. 390778 del 14/10/2022 pervenuta dalla Microdisegno S.r.l. contenente la prima proposta, alla nota del Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio PG n. 403525 del 24/10/2022 contenente una contro proposta ed offerta tecnico-economica e dalla nota PG

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

n. 405941 del 25/10/2022 pervenuta dalla Microdisegno S.r.l. di accettazione di tale ultima proposta di offerta;

- in base all'esito della procedura negoziata come sopra sviluppatasi si intende affidare alla RTI Microdisegno S.r.l. e CoopService S.Coop.p.a. l'ulteriore servizio di digitalizzazione delle pratiche edilizie in ripetizione dell'appalto originario ai sensi dell'art. 63 c. 5 del D.Lgs. 50/2016 con il seguente oggetto e importi economici:

- Digitalizzazione e indicizzazione delle pratiche edilizie dal 1942 al 1962, stimate in circa 20812 pratiche, per complessivi 270 metri lineari, per € 206.000,00, con una tempistica di lavorazione di 120 giorni solari;
- Digitalizzazione e indicizzazione delle pratiche art. 48 L. 47/1985, stimate in circa 26400 pratiche, per complessivi 12,5 metri lineari, per € 83.000,00, con una tempistica di lavorazione di 20 giorni solari;

Rilevato che l'aggiudicazione rimane condizionata e subordinata all'esito positivo delle verifiche dei requisiti di ordine generale in capo alla MICRODISEGNO S.R.L. e alla COOPSERVICE S.COOP.P.A, tenuto conto che, qualora dovessero emergere irregolarità tali da pregiudicare la stipula del contratto, la Civica Amministrazione procederà all'annullamento dell'aggiudicazione e che, di conseguenza, sono fatti salvi tutti gli effetti di legge dell'esito positivo di tale riscontro, anche al fine dell'integrazione dell'efficacia del presente provvedimento;

Ritenuto che gli importi e le tempistiche di lavorazione risultanti dall'esito della procedura negoziata come sopra sviluppatasi siano congrui sotto il profilo tecnico-economico e che pertanto si possa procedere all'affidamento del servizio al predetto RTI;

Preso atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali;

DETERMINA

1) di aggiudicare, per le motivazioni di cui in premessa, il servizio di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie del Comune di Genova sopra indicate per la durata di 140 giorni solari, in un unico lotto, a favore della R.T.I. tra MICRODISEGNO S.R.L. (mandataria) – cod. beneficiario 42711 e COOPSERVICE S.-COOP.P.A. (mandante) – (C.B. 34140), con sede della mandataria in Lodi Via del Commercio n.3 CAP 26900 - C.F. 05102090155, per l'importo totale di Euro 352.580,00;

2) di impegnare la somma complessiva pari ad Euro 352.580,00 al Capitolo 75028 C.d.C. 2220.8.80. "Gestione Edilizia Privata - Digitalizzazione Edilizia Privata" del Bilancio 2022, P.d.C. 2.5.99.99.999 - - **Crono 2022/695** (IMPE 2022/16100);

3) di finanziare la spesa di cui al punto precedente, con Quota dell'Avanzo Accantonato in Conto Capitale iscritto a Bilancio 2022;

4) di provvedere alla diretta liquidazione della spesa, su presentazione di fattura, mediante emissione di atto di liquidazione digitale;

5) di aver accertato che i pagamenti conseguenti al presente provvedimento sono compatibili con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con le regole della finanza pubblica e che si procederà alla liquidazione

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

delle fatture elettroniche che verranno emesse dall'aggiudicataria mediante emissione di atti di liquidazione, nei limiti di spesa di cui al presente provvedimento;

6) di aver verificato l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione dell'art. 6 bis della L. 241/1990 nonché ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016;

7) di dare atto che il presente provvedimento è stato adottato nel rispetto della normativa a tutela dei dati personali.

Il Dirigente
Arch. Gianfranco Di Maio



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2022-118.22.0.-14

AD OGGETTO

AFFIDAMENTO AL R.T.I. tra MICRODISEGNO S.R.L. (mandataria) e COOPSERVICE S.COOP.P.A. (mandante) IN ESITO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 63 C. 5 DEL D.LGS 50/2016 DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI GENOVA PER LA DURATA DI 140 GIORNI SOLARI - CIG 9515350B37

Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del Regolamento di Contabilità e per gli effetti di legge, si appone visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria (Quota dell'Avanzo Accantonato destinato al Conto Capitale).

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Giuseppe Materese

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PARTE A - AMMINISTRATIVA

SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE

DELL' ARCHIVIO DELLE PRATICHE EDILIZIE

DEL COMUNE DI GENOVA – LOTTO II

PARTE A - CONDIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALLA GARA D'APPALTO

Art. A. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO	2
Art. A. 2 – SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO.....	2
Art. A. 3 – DURATA DEL CONTRATTO	2
ART. A. 4 – CORRISPETTIVO IMPORTO DEL CONTRATTO.	3
ART. A. 5 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO	3
ART. A. 6 – CONTROLLO SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO – PAGAMENTI E FATTURAZIONE .	3
ART. A. 7 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	4
ART. A. 8 – CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO	4
ART. A. 9 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO	5
ART. A. 10 – ONERI PER LA SICUREZZA (D.U.V.R.I.)	5
ART. A. 11 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....	5
ART. A. 12 – OSSERVANZA DI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZE SOCIALI ..	6
ART. A. 13 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO	6
ART. A. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGO DI RISERVATEZZA	9
ART. A. 15 – BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE	11
ART. A. 16 – PENALI	11
ART. A. 17 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DELL'APPALTO	13
ART. A. 18 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	13
ART. A. 19 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	14
ART. A. 20 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	15
ART. A. 21 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE – NORME DI RINVIO	15



COMUNE DI GENOVA

Art. A. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di digitalizzazione di una parte delle pratiche edilizie del Comune di Genova.

L'appalto costituisce ripetizione ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 dell'appalto relativo alla digitalizzazione delle pratiche di condono edilizio, eseguito dalla RTI affidataria nel corso del 2021 come da contratto stipulato il 25/02/2021 rep. 68652.

Il servizio di digitalizzazione comprende le attività di acquisizione digitale delle pratiche e di metadattazione delle stesse, come meglio specificato nella parte B del capitolato.

Queste attività sono funzionali alla consultazione e all'esibizione dei documenti ai fini dell'accesso agli atti e degli altri usi consentiti dalla legge e dovranno essere svolte necessariamente ed inderogabilmente nel corso del periodo di durata del contratto, decorrente dalla data di stipula dello stesso, o dalla data del verbale di esecuzione anticipata, ove ricorra.

L'archivio è costituito in gran parte da pratiche sottoposte alla tutela per ragioni storiche disciplinata dal D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n.137). Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, gli archivi e i singoli documenti dello Stato, delle regioni, degli altri enti pubblici territoriali, nonché di ogni altro ente ed istituto pubblico sono beni culturali, e dunque sottoposti al regime di tutela e vigilanza, nonché agli obblighi di cui al Codice dei Beni Culturali medesimo, approvato con il decreto sopra citato, e sue successive modificazioni. L'Aggiudicatario si impegna ad effettuare le attività previste nel pieno rispetto dell'integrità fisica e logica della documentazione archivistica conferitale.

Le pratiche oggetto del presente servizio, esaminate durante il sopralluogo in data 15.06.2022 e selezionate in esito alla procedura negoziata, sono le seguenti:

- Progetti edilizi presentati dal 1942 al 1962 ubicati presso l'archivio di Via Capello e collocati al piano 2° (3° piano fuori terra), stimati in circa n. 20.812 progetti per sviluppo lineare di circa mt.270;
- Pratiche edilizie art.48 L.47/1985 ubicati presso l'archivio di Via Capello e collocati al piano 1° (2° piano fuori terra), stimate in circa n. 26.400 pratiche per sviluppo lineare di circa mt.12,5;

Art. A. 2 – SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

Con il soggetto aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale stipulerà un contratto sulla base del presente C.S.A. e sulla base dell'offerta aggiudicataria.

L'Aggiudicatario nominerà un Responsabile del contratto con funzioni di referente generale dell'Amministrazione Comunale.

Il Dirigente del Settore Sportello Unico per l'Edilizia sottoscriverà per conto dell'Amministrazione Comunale il contratto d'appalto ed individuerà il referente tecnico interno al quale l'Aggiudicatario dovrà rapportarsi.

Art. A. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto d'appalto avrà durata complessiva di 140 giorni decorrenti dalla data di stipulazione o dalla data del verbale di esecuzione anticipata, ove ricorra, secondo le tempistiche indicate nell'offerta tecnico-economica prodotta in sede di procedura negoziata.



COMUNE DI GENOVA

L'appalto riguarda i servizi di digitalizzazione delle pratiche in oggetto per una durata pari a 140 giorni per un importo stimato di Euro 289.000 al netto di IVA.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

ART. A. 4 – CORRISPETTIVO IMPORTO DEL CONTRATTO.

L'importo del contratto è quello risultante dall'offerta tecnico economica dell'Aggiudicatario presentata in data 25.10.2022, al termine della prevista procedura negoziata, e corrisponde a euro 289.000,00 oneri fiscali esclusi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, di aumentare, ridurre o variare le prestazioni oggetto dell'appalto, con corrispondente riduzione o aumento dell'importo contrattuale; resta in ogni caso escluso per l'Aggiudicatario, in caso di riduzione delle prestazioni, il diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.

L'Aggiudicatario è obbligato ad assoggettarsi a quanto sopra, alle stesse condizioni previste dal contratto.

Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Aggiudicatario, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del servizio.

ART. A. 5 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli obblighi ed oneri derivanti dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, e compresi nei prezzi contrattuali.

Sono a carico dell'Aggiudicatario, senza possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune, tutte le spese afferenti la gara e la stipula del contratto e la sua registrazione (bollo, quietanza, diritti fissi di segreteria, ecc.), esclusa l'I.V.A..

ART. A. 6 – CONTROLLO SULLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO – PAGAMENTI E FATTURAZIONE

La gestione del contratto, consistente nel controllo sull'esecuzione e nella contabilità, sarà di competenza del Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. La verifica della corretta esecuzione avverrà anche tramite i rapporti sulle attività svolte di cui all'art. B13 del capitolato speciale d'appalto.

Le fatture dovranno avere cadenza rapportata ai previsti SAL, una volta verificata l'effettiva e regolare prestazione del servizio per qualità, quantità, tempestività dello stesso.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario dovrà fornire report e statistiche relativi alle attività.

Le fatture dovranno essere emesse in forma elettronica secondo le leggi vigenti ed intestate a Comune di Genova – Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio – via di Francia 1 – 16149 Genova - P. Iva: 00856930102 Cod.IPA K2L5CE.

In ottemperanza all'art. 191 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 sulle fatture dovranno essere inoltre obbligatoriamente riportati i dati relativi alla copertura finanziaria della spesa.



COMUNE DI GENOVA

Il pagamento verrà effettuato, subordinatamente alla verifica della corretta esecuzione tramite approvazione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio (o della parte di servizio, in caso di pagamenti in acconto), entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

In caso di ritardo nei pagamenti, l'Amministrazione applicherà gli interessi di mora che saranno calcolati in base al disposto dell'art. 1284 c.c. per gli interessi legali oppure in base al tasso ancorato a quello BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 7 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.

Onde poter provvedere al pagamento l'Amministrazione dovrà essere in possesso del Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al versamento dei contributi INPS, dei premi e accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

ART. A. 7 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'Aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara: **N. CIG.: 9515350B37**.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati al Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio - via di Francia 1 - 16149 Genova, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il contraente si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con il presente contratto, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

ART. A. 8 – CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

E' vietato all'Aggiudicatario la cessione anche parziale del contratto di cui al presente appalto fatti salvi i casi previsti dall'art. 106, comma 1, lettera d) D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

I servizi oggetto del presente contratto potranno essere subappaltati, nel limite e con le condizioni contenute nell'art. 105 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte dell'appalto dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale del servizio che intende subappaltare.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, previa verifica del possesso in capo al subappaltatore dei requisiti per la partecipazione a pubblici appalti e previo esame del



COMUNE DI GENOVA

contratto di subappalto, che deve essere depositato presso il Comune di Genova almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio delle relative prestazioni.

ART. A. 9 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

L'Aggiudicatario dovrà presentare, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto, al momento della stipula, idonea cauzione definitiva nei termini e secondo le modalità indicate dall'art. 103 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50.

Non saranno accettate polizze fideiussorie o fideiussioni bancarie che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'Amministrazione Comunale.

Le fideiussioni bancarie e le polizze fideiussorie non conformi a quanto prescritto nelle presenti norme dovranno essere adeguate alle prescrizioni stesse. Nel caso in cui l'impresa non si adegui alle prescrizioni formulate, si riterrà che alla mancata stipula del contratto si sia pervenuti per fatto addebitabile all'impresa. La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 5 dell'art. 103 del D. Lgs n. 50/2016 sopra citato.

ART. A. 10 – ONERI PER LA SICUREZZA (D.U.V.R.I.)

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, che si attua anche mediante incontri, riunioni, e sopralluoghi, richiede, talvolta, la contemporanea presenza negli stessi locali di personale del Committente e dell'appaltatore.

La stazione appaltante ha redatto il **D.U.V.R.I.** Documento Unico di Valutazione del Rischio, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, dove sono evidenziate le possibili interferenze con l'operatività degli uffici comunali e le principali prescrizioni da osservare a garanzia della sicurezza di tutto il personale. Tale documento potrà essere aggiornato anche su proposta dell'Aggiudicatario, in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio; l'eventuale proposta dovrà essere formulata entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

ART. A. 11 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il soggetto aggiudicatario deve garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

Nel caso in cui la valutazione dei rischi dell'Aggiudicatario preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.



COMUNE DI GENOVA

L'Aggiudicatario è tenuto, senza oneri per l'Amministrazione Comunale, a conformarsi a tutte le prescrizioni, anche future, in merito a misure di prevenzione, sicurezza ed emergenza, da adottare in relazione alle attività connesse all'appalto.

ART. A. 12 – OSSERVANZA DI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZE SOCIALI

Il personale addetto alle attività appaltate deve essere regolarmente assunto dal soggetto aggiudicatario, ovvero trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con il soggetto medesimo o da una forma di contratto di lavoro regolare prevista dalla normativa vigente.

L'Aggiudicatario è obbligato altresì ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto di contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché alle condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile alla località.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'Aggiudicatario si impegna ad esibire su richiesta dell'Amministrazione Comunale la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere al pagamento delle prestazioni nel caso in cui, nel corso del contratto, emergano inadempienze tra appaltatore e personale dipendente fino alla definizione della vertenza. Si richiamano altresì gli obblighi di cui all'art.11 comma 6 e ss. della Convenzione per la Stazione Unica Appaltante stipulata il 22 ottobre 2018.

Nel caso di subappalto, l'Aggiudicatario risponderà ugualmente di tali obblighi.

ART. A. 13 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

È fatto obbligo all'Aggiudicatario di comunicare la sede operativa e i relativi recapiti a cui fare riferimento per la gestione delle attività necessarie a garantire il regolare svolgimento del servizio e presso la quale far pervenire tutte le comunicazioni connesse al contratto, nonché dotarsi di *hardware*, *software* e strumentazioni fisiche e telematiche necessarie per la prestazione dei servizi oggetto del presente capitolato. Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.

L'Aggiudicatario garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto, pena la risoluzione di diritto del contratto.

L'Aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'Aggiudicatario dovrà rispettare inoltre le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da essa dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.



COMUNE DI GENOVA

L'Aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'Aggiudicatario garantisce in ogni tempo il Comune di Genova da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'Aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà stipulare, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Genova) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a euro 1.000.000,00 (un milione) per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione o polizze specifiche per:

- smarrimenti, furti, eventi atmosferici, atti vandalici che danneggino i documenti comunali detenuti dall'aggiudicatario;
- danni a cose in consegna e/o custodia, a cose presenti nelle aree o nei locali in cui si eseguono lavori nonché durante il loro trasporto;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario - che partecipino all'attività a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- per danni corporali, materiali e patrimoniali e non patrimoniali involontariamente cagionati a terzi derivanti da una involontaria inosservanza o violazione del Regolamento Unione Europea n. 679/2016.

B) Polizza di Responsabilità Civile Professionale Informatica.

Tale polizza è volta a risarcire gli eventuali danni di natura patrimoniale derivanti dall'attività svolta dall'appaltatore, attività che può essere così genericamente riassunta: consulenze e prestazioni di natura professionale fornite dall'Assicurato a favore di e per conto dei propri clienti relative a:

- I.T. (Information Technology indica l'uso della tecnologia nella gestione e nel trattamento dell'informazione; in particolare l' I.T. riguarda l'uso di apparecchi digitali e di programmi software che consentono di creare, memorizzare, scambiare e utilizzare informazioni o dati nei più disparati formati: dati numerici, testuali, comunicazioni vocali e molto altro);
- sistemi informatici;
- comunicazione elettronica e servizi mediatici che utilizzano Internet,



COMUNE DI GENOVA

- servizi informatici in genere incluse consulenze, raccolta, immagazzinamento, elaborazione, estrazione ed analisi di dati; design di data base; ricerca e creazione di programmi software; sistemi di integrazione o sviluppo; progettazione, installazione, riparazione, design, outsourcing (assegnazione della gestione di determinate attività o processi a imprese o soggetti esterni) o manutenzione di computer, di equipaggiamenti per telecomunicazioni, di prodotti e componenti, di reti e sistemi inclusi Internet Service *Providers* (fornitore di servizi Internet), portali e *exchange* (siti di commercio elettronico);

- codici software e servizi di sicurezza in genere incluse le *Active Server Pages ASP* (ovvero altri linguaggi di *scripting*);

La presente polizza dovrà avere un massimale di almeno € 1.000.000,00 (un milione) e prevedere una garanzia "postuma" della durata di almeno un anno dopo la scadenza del contratto d'appalto.

C) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a euro 1.000.000,00 (un milione) per sinistro e euro 1.000.000,00 (un milione) per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

D) Responsabilità Civile Auto (RCA): per danni arrecati a terzi (inclusi i trasportati) in conseguenza della circolazione di veicoli posseduti e/o utilizzati dall'Aggiudicatario per l'esecuzione del presente contratto.

L'Aggiudicatario ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente due o più delle polizze sopraindicate.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti/attrezzature utilizzati e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dall'Aggiudicatario (che invierà copia delle polizze alla U.I. Gare) non esonerano l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle coperture assicurative suddette o da quelle stipulate da eventuali subappaltatori.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'Aggiudicatario.

Le parti, successivamente alla stipula del contratto, si impegnano a concordare con il Comune una procedura di gestione delle pratiche di danno.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività operante anche ai fini del presente appalto, dovrà comunque fornire copia attestante il rispetto delle condizioni sopra specificate e che tale/i polizza/e.

La polizza non dovrà prevedere pattuizioni che direttamente o indirettamente si pongano in contrasto con quelle contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto, che formano parte integrante dei documenti contrattuali.

In ogni caso l'Aggiudicatario, non appena a conoscenza di eventuali sinistri, è tenuto a segnalare all'Amministrazione Comunale eventuali danni a terzi.

Tutto quanto premesso fermo il rispetto delle assicurazioni obbligatorie per legge di cui l'Aggiudicatario sarà responsabile anche per conto di eventuali subappaltatori.



COMUNE DI GENOVA

Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività delle coperture assicurative sopra riportate, il contratto sarà risolto di diritto, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. A. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Per l'esecuzione del presente contratto che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Genova, il Comune di Genova, che è titolare autonomo del trattamento dei dati personali, nominerà la società aggiudicataria responsabile esterno del trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'art. 45, punto 8 del Regolamento 679/2016 (GDPR), il responsabile della protezione dei dati personali è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del titolare. La società aggiudicataria dovrà possedere adeguati requisiti di esperienza, capacità e affidabilità sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate e per svolgere il ruolo di responsabile esterno del trattamento dei dati personali. La società, in qualità di responsabile del trattamento, è tenuta a trattare i dati personali nel rispetto dei principi GDPR e attenendosi alle istruzioni del titolare del trattamento.

Oggetto del trattamento: Le attività della società aggiudicataria comportano il trattamento dei dati personali contenuti nella documentazione oggetto dell'intervento.

La società aggiudicataria è tenuta a:

1. trattare i dati nel rispetto dei principi del trattamento dei dati previsti nel regolamento e solo per i fini indicati dal contratto;
2. trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare del trattamento dei dati;
3. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
4. redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento;
5. tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se del caso: a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali; b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;
6. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo o contratto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;



COMUNE DI GENOVA

7. informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy;

8. tenendo conto della natura del trattamento, ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;

9. assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive; 10. concordare con il Titolare del trattamento dei dati il testo dell'informativa privacy (da allegare alla nomina) e assistere il Titolare del trattamento al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 12-22 GDPR).

Il Responsabile esterno del trattamento non può ricorrere ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento: quando la società aggiudicataria intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, è tenuto, pertanto, a richiedere l'autorizzazione alla titolare del trattamento con congruo preavviso. Nel caso in cui il Responsabile del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento. Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è imputabile (art. 82 p. 1,3). La società aggiudicataria in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati. Per i profili organizzativi e applicativi del presente atto, le parti indicheranno i referenti ed i relativi elementi di contatto. Nel caso in cui la società aggiudicataria, responsabile esterno del trattamento dei dati, non sia stabilita in UE dovrà designare, ai sensi dell'art. 27, p. 3, un rappresentante in Italia. La società aggiudicataria è altresì obbligata: - ad aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione; - su scelta del titolare del trattamento, è tenuta a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

Si dà atto che il soggetto affidatario RTI Microdisegno S.r.l Coopservice S.c.a.r.l. è già stato nominato quale responsabile esterno del trattamento per l'appalto originario relativo alla digitalizzazione delle pratiche di condono edilizio e che pertanto tale nomina è da considerarsi anche per questo lotto.



COMUNE DI GENOVA

ART. A. 15 – BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso che l'Aggiudicatario utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

L'Aggiudicatario assumerà l'obbligo di tenere indenne l'amministrazione da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità ad essi relativi (compresi gli onorari di avvocati in equa misura) a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dalla prestazione.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi di cui al precedente comma, della quale sia venuta a conoscenza.

ART. A. 16 – PENALI

In premessa si evidenzia che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'Impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità del servizio oggetto dell'appalto, sia alla perfetta esecuzione dello stesso, obblighi tutti che dovranno essere conformi all'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria.

In caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, e in caso di insoddisfacente esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, sarà facoltà del Comune di Genova applicare, le penali di seguito elencate:

- **per l'inosservanza delle prescrizioni Soprintendenza Archivistica di cui all'art. B.5 del C.S.A. parte B** riguardanti in particolar modo le caratteristiche della sede operativa dell'Aggiudicatario e i requisiti ambientali e di sicurezza per il trattamento e la conservazione, è prevista una penale pari a **=2.500,00=** euro per ogni giorno di ritardo fino all'adeguamento delle prescrizioni richieste.
- **smarrimento o irreparabile deterioramento** accertato dall'Amministrazione di pratiche regolarmente consegnate all'Aggiudicatario come da registri di carico/scarico al fine della digitalizzazione, sarà applicata una penale quantificata in un importo fino a **=1.000,00=** euro per ciascuna pratica;
- in caso di **ritardo per le movimentazioni dei casi di urgenza** esplicitati nella parte B del presente capitolato, si applicherà una penale pari a **=50,00=** euro per ogni ora di ritardo rispetto ai termini stabiliti all'art. B.8 C.S.A. parte B;
- in caso di **ritardo per le movimentazioni degli ulteriori casi** esplicitati nella parte B del presente capitolato, si applicherà una penale pari a **=200,00=** euro se la riconsegna avviene oltre i termini stabiliti dall'art. B.9 C.S.A. parte B ed entro il primo giorno; in seguito si applicherà la sanzione aggiuntiva di euro **=100,00=** per ogni ulteriore giorno di ritardo;
- il **ritardo occorso rispetto alla tempistica prevista nel cronoprogramma presentato in sede di offerta** presentata dall'impresa aggiudicataria, in relazione al completamento dei diversi carichi di lavorazione dichiarati, darà luogo all'applicazione alle seguenti penali:



COMUNE DI GENOVA

- 200,00= euro per ogni giorno di ritardo fino al quinto giorno;

- 300,00= euro per ogni ulteriore giorno di ritardo.

L'Aggiudicatario dovrà comunque inviare tramite PEC, comunicazione su come ritiene di provvedere alla correzione del ritardo occorso, attraverso l'evidenza di un cronoprogramma dettagliato, urgente e realisticamente realizzabile.

• nel caso di **errata organizzazione delle cartelle e della denominazione dei file** come previsto all'art. B 10.2, lettera a) del C.S.A. Parte B, sarà applicata una penale di =200,00= euro, oltre ad una penale accessoria di =50,00= euro al giorno a partire dal terzo giorno successivo alla comunicazione via PEC di reperimento dell'errore invenuto fino al momento di correzione dello stesso;

• nel caso di **reperimento di file corrotto** (informaticamente non visualizzabile), sarà applicata una penale di =250,00= euro, oltre ad una penale accessoria di =50,00= euro al giorno a partire dal terzo giorno successivo della comunicazione via PEC di reperimento dell'errore fino al momento di correzione dello stesso;

• nel caso di **reperimento di file il cui contenuto non è chiaramente visualizzabile**, sarà applicata una penale di =250,00= euro, oltre ad una penale accessoria di =50,00= euro al giorno a partire dal terzo giorno successivo della comunicazione via PEC di reperimento della non chiara visualizzazione del contenuto fino al momento di correzione dello stesso;

• nel caso di **errata o insufficiente redazione dei metadati di una pratica oggetto di digitalizzazione**, rispetto a quanto stabilito dall'art. B10 del detto C.S.A., sarà applicata una penale di =200,00= euro, oltre ad una penale accessoria di =50,00= euro al giorno a partire dal terzo giorno successivo alla comunicazione via PEC di reperimento dell'errore rinvenuto fino al momento di correzione dello stesso;

• nel caso di **ritardo nella consegna / invio di documentazione amministrativa** (buste paga, CV, reportistica di avanzamento lavori a cadenza temporale, adempimenti relativi al tema privacy, adempimenti relativi agli obblighi in tema di contratti collettivi di lavoro, assicurazioni e previdenze sociali, cc.) si prevede una penale di =100,00= euro per ogni giorno di ritardo a partire dal giorno successivo della comunicazione via PEC;

• nel caso di **ritardo della consegna dei "collaudi intermedi"** (verifiche intermedie di parziale regolare esecuzione), sarà applicata una penale di =1,000,00= euro, oltre ad una penale accessoria di =50,00= euro per ogni giorno di ritardo rispetto alla tempistica dichiarata nei vari S.A.L.;

• nel caso di **ritardo nel deposito degli adempimenti finali dell'intero processo** (collaudo finale o verifica di conformità), sarà applicata una penale di =10.000,00= euro, oltre ad una penale accessoria di =300,00= euro per ogni giorno di ritardo rispetto alla tempistica complessiva indicata nel cronoprogramma dichiarato in sede di offerta tecnica.

Sulla base dei rapporti informativi dei suoi delegati, dei tecnici e operatori incaricati esterni, il Responsabile del servizio nel caso di rilevate mancanze e/o inadempienze nell'espletamento dei servizi applicherà le penali nella misura e secondo i criteri indicati nel capitolato e potrà redigere specifiche prescrizioni per il corretto svolgimento dell'attività a contratto.

Per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali in merito alla corretta conservazione verrà applicata una penale per ogni evento e/o giorno di inadempimento da un minimo di 50,00 euro a un massimo di 500,00 euro.



COMUNE DI GENOVA

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto dall'Amministrazione comunale all'Aggiudicatario per il tramite del suo Direttore dell'esecuzione; questi dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione comunale, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

L'Amministrazione comunale procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dai pagamenti delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'Aggiudicatario dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

ART. A. 17 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Per il presente contratto è nominato un Direttore dell'esecuzione diverso dal RUP, che vigila sulla corretta esecuzione dell'appalto impartendo all'appaltatore le disposizioni e le istruzioni necessarie e svolgendo le ulteriori funzioni assegnategli dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Il Direttore dell'esecuzione o il RUP potranno avvalersi, per le attività di controllo, di propri referenti.

Il Direttore dell'esecuzione darà avvio all'esecuzione redigendo apposito verbale firmato anche dall'appaltatore nel quale saranno indicate le precise istruzioni e direttive necessarie.

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, insorgano contestazioni su aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione all'appaltatore assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP.

A seguito delle suddette contestazioni e in mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell'appaltatore, la stazione appaltante potrà applicare le penali previste all'art. A.16 o, nei casi previsti, disporre la risoluzione del contratto.

Le prestazioni devono essere eseguite nei tempi fissati nel contratto. Nel caso in cui l'esecuzione sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, il Direttore dell'esecuzione, con apposito verbale sottoscritto anche dall'appaltatore, ne ordina la sospensione. Qualora la sospensione perduri per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista, l'appaltatore può richiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se la stazione appaltante si oppone, l'appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivante dal prolungamento della sospensione. Al cessare delle cause di sospensione, su disposizione del RUP, il Direttore dell'esecuzione predisporrà il verbale di ripresa con indicazione del nuovo termine di conclusione.

ART. A. 18 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, che pongano a rischio la realizzazione di quanto oggetto di affidamento, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto previa notificazione scritta all'Aggiudicatario ed escutere la cauzione prestata.



COMUNE DI GENOVA

L'Amministrazione potrà comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

- applicazione di penali il cui ammontare complessivo superi il 10% del valore dell'appalto, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- impiego di personale non qualificato e/o mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
- in caso di successiva disponibilità di convenzione quadro Consip con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato, ai sensi dell'art.1 co.13 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 qualora l'Aggiudicatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche dell'appalto tale da determinare l'adeguamento del medesimo al prezzo migliorativo previsto dalla suddetta convenzione Consip;
- il contratto è risolto, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- **per il mancato adeguamento alle prescrizioni della Soprintendenza Archivistica della Regione Liguria di cui all'art. B.5 del C.S.A. Parte B** riguardanti in particolar modo le caratteristiche della sede operativa dell'Aggiudicatario e i requisiti ambientali e di sicurezza per il trattamento e la conservazione, protratti oltre il secondo mese dalla stipula del contratto e verificata l'inidoneità a seguito di sopralluogo congiunto da parte dell'Amministrazione comunale con il responsabile nominato dalla Soprintendenza Archivistica;
- nei casi previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- nel caso previsto all'art. 13, ultimo comma.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio ad altro soggetto.

All'Aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Aggiudicatario senza bisogno di diffide formali.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione Comunale dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. A. 19 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'amministrazione comunale, di pieno diritto e senza formalità alcuna e fatto salvo il proprio diritto di rivalsa per i danni subiti, potrà risolvere il contratto nei seguenti casi:



COMUNE DI GENOVA

- recidiva nel mancato rispetto dei termini di esecuzione delle prestazioni, ovvero mancato rispetto di un termine definito essenziale e perentorio in sede di ordine;
- ricorso al subappalto non autorizzato o non indicato in sede di offerta;
- violazione di norme relative alla tutela della riservatezza ed alla protezione dei dati personali.

ART. A. 20 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia, che dovesse insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Genova.

È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e segg. C.P.C. I

ART. A. 21 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE – NORME DI RINVIO

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel disciplinare di gara, nel presente capitolato speciale d'appalto, nel bando di cui alla presente gara, si applicano le norme del Codice Civile e le altre normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.



COMUNE DI GENOVA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
relativo a:

SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE
DEGLI ARCHIVI DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL
COMUNE DI GENOVA

II LOTTO
PARTE B - TECNICA



COMUNE DI GENOVA

Sommario

ART. B. 1 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. B. 2 – DEFINIZIONE E PRIORITA' DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE	3
Art. B. 2.1 – Descrizione dell'archivio, suddivisione dei carichi di lavorazione e priorità	4
ART. B. 3 – RIORDINO FISICO E LOGICO DEGLI ARCHIVI	5
ART B. 4 - STAFF DI PROGETTO	5
ART. B. 5 – PRESCRIZIONI SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA	5
ART. B. 6 – LIMITAZIONE TERRITORIALE DEI BENI SOGGETTI A TUTELA – UBICAZIONE SEDE OPERATIVA	6
ART. B. 7 – STATO DI CONSERVAZIONE E PRECAUZIONI DA ATTUARE – SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE FISICA ESISTENTE	7
ART. B. 8 – URGENZE ED ESIBIZIONE DELLA PRATICA FISICA CARTACEA	7
ART. B. 9 – ACCESSO AGLI ATTI A PRATICHE IN FASE DI DIGITALIZZAZIONE	7
ART. B. 10 – DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI – PRESCRIZIONI TECNICHE	8
Art.B.10.1 – Prescrizioni Tecnico-operative	8
Art. B.10.2 – Prescrizioni Tecnico Informatiche	9
ART. B. 11 – ASSISTENZA DA PARTE DEL COMMITTENTE	16
ART. B. 12 – DURATA DEL SERVIZIO – E S.A.L.	16
ART. B. 13 MONITORAGGIO DI ATTUAZIONE DELLA PRESTAZIONE – COLLAUDI INTERMEDI AI DIVERSI S.A.L.	17
ART. B. 14 – COLLAUDO FINALE O VERIFICA DI CONFORMITA'	17



COMUNE DI GENOVA

ART. B. 1 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di digitalizzazione (ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD - D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successivi decreti attuativi) di parte dell'archivio cartaceo delle pratiche edilizie del Comune di Genova, come meglio individuate all'articolo B.2.1 del **presente capitolato**.

Il servizio comprende:

- **presa in carico presso le sedi degli archivi** del Comune di Genova, ubicati in Via Capello delle pratiche individuate al successivo art. B.2.1);
- **l'acquisizione digitale** delle pratiche edilizie, mediante processo di scansione ottica della documentazione amministrativa e degli elaborati grafici componenti la pratica;
- **indicizzazione dei documenti (Organizzazione delle cartelle e dei file)** costituenti le pratiche al fine di arricchire ed integrare con gli stessi le informazioni già presenti nei gestionali in uso presso l'Amministrazione Comunale;
- **accurata redazione dei metadati** relativi alle pratiche oggetto di digitalizzazione, secondo le modalità previste dall'ART. B.10 del presente CSA e successive specifiche;
- **trasferimento nel sistema di archiviazione comunale** dei file ottenuti dal processo di digitalizzazione;
- **riconsegna delle pratiche cartacee già digitalizzate e collocazione negli scaffali** (previa archiviazione in nuove cartelline/fascicolo e successivo inserimento delle pratiche in faldoni/scatole ai fini di una corretta e duratura conservazione degli originali cartacei) presso le sedi archivistiche di custodia di cui all'art.B.2.1 e sotto la supervisione degli incaricati del committente.

Sulle nuove cartelline/fascicolo dovrà essere riportato:

per i progetti dovrà essere riportato il numero e l'anno di pratica, preceduti dalla lettera identificativa della tipologia pertinente, vedi Art. B.10.2 – Prescrizioni Tecnico Informatiche (p.e. per un progetto del 1960 il riferimento sarà P-000/1960, qualora si tratti di un "art. 48", il riferimento sarà X-000/1989);

Tutti i prodotti utilizzati per garantire la conservazione (cartelline e faldoni) devono essere conformi alle normative internazionali vigenti:

ISO 9706 - ISO 6738

ISO 10214 - ISO 14593.

La tipologia di unità conservativa ideale potrebbe essere quella a cartoni modulabili a lunga conservazione, tipo ad es. ArchivHug: faldoni salva-spazio realizzati in cartone Duralong Special oppure qualsiasi altro prodotto che garantisca gli stessi requisiti.

ART. B. 2 – DEFINIZIONE E PRIORITA' DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE

Le pratiche dovranno essere digitalizzate nel rispetto delle priorità di seguito individuate.



COMUNE DI GENOVA

Le priorità decise dall'Amministrazione Comunale discendono da una analisi che tiene conto delle annualità di pratiche maggiormente richieste tramite accesso agli atti nonché della localizzazione degli archivi.

Le pratiche oggetto del presente appalto sono disponibili presso l'archivio indicato all'art. B.1. L'Aggiudicatario dovrà prelevarle, in base alla suddivisione ed alle priorità di seguito riportate e sulla scorta delle tempistiche di lavorazione indicate nelle note presentate in sede di procedura negoziata dall'affidatario, sotto la supervisione di personale dell'Amministrazione Comunale.

Art. B. 2.1 - Descrizione dell'archivio, suddivisione dei carichi di lavorazione e priorità

DESCRIZIONE ARCHIVIO DI VIA CAPELLO

In detto archivio sono collocate le pratiche edilizie (suddivise in progetti e domandine) presentate dal 1942 al 1998. Sono presenti altresì le pratiche riguardanti: "manutenzioni straordinarie senza opere edilizie", "ex concessioni precarie", "fascicoli sanzionatori ante 1994" e "comunicazioni pervenute ai sensi dell'art. 48 della L. 47/1985". Solo una parte delle pratiche contenute in detto archivio costituisce oggetto del presente appalto, così come meglio specificato nel prosieguo.

L'archivio è organizzato con l'utilizzo di apposita scaffalatura articolata su un piano terreno e due piani, collegati tra loro tramite due scale situate ai lati opposti della struttura e da un montacarichi posto in testata del soppalco, lato bocca di carico. Quest'ultima, posta a livello del piano terra del locale, consente l'accosto con veicolo commerciale anche di medie dimensioni.

PRATICHE OGGETTO DI LAVORAZIONE

Di seguito sono individuate le pratiche oggetto di lavorazione, esaminate durante il sopralluogo in data 15.06.2022 e definite in esito alla procedura negoziata:

- Progetti edilizi presentati dal 1942 al 1962 ubicati presso l'archivio di Via Capello e collocati al piano 2° (3° piano fuori terra), stimati in circa n. 20.812 progetti per sviluppo lineare di circa mt.270;
- Pratiche edilizie art.48 L.47/1985 ubicati presso l'archivio di Via Capello e collocati al piano 1° (2° piano fuori terra), stimate in circa n. 26.400 pratiche per sviluppo lineare di circa mt.12,5;

La distribuzione in carichi di lavoro è suddivisa in tre lotti:

- 1° lotto: Pratiche Art. 48 L.47
- 2° lotto: Progetti edilizi 1942-1962 n. 10.000
- 3° lotto: Progetti edilizi 1942-1962 n. 10.812.

La tempistica di lavoro per ognuno dei lotti è la seguente:

- 1° lotto: Pratiche Art. 48 L.47 20 gg
- 2° e 3° lotto: Progetti edilizi 1942-1962 120 gg



COMUNE DI GENOVA

ART. B. 3 – RIORDINO FISICO E LOGICO DEGLI ARCHIVI

Durante tutta la fase del lavoro di digitalizzazione dei documenti, sarà possibile l'individuazione delle "pratiche fuori posto" (attualmente irreperibili), che andranno riposizionate nella giusta collocazione, rispettando l'ordinamento ed il vincolo archivistico esistenti.

In questo modo è assicurato un riordino completo degli archivi. Questa operazione permetterà di ricomporre in via definitiva l'intero archivio, sia dal punto di vista fisico/cartaceo, sia dal punto di vista logico/archivistico informatico.

ART B. 4 - STAFF DI PROGETTO

L'aggiudicatario dovrà assicurare le professionalità previste dallo staff di progetto previsto per l'appalto originario.

Periodicamente, almeno con cadenza trimestrale, l'Aggiudicatario dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale copia dei contratti di lavoro del personale impiegato nello svolgimento del servizio, nonché la copia delle buste paga (con oscuramento dei nominativi).

ART. B. 5 – PRESCRIZIONI SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA

Per quanto attiene nello specifico alle tematiche legate alla movimentazione delle pratiche, al loro trattamento e conservazione, devono richiamarsi le prescrizioni espresse dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria con particolare riguardo all'autorizzazione generale per le lavorazioni dell'appalto di cui all'autorizzazione prot. N. 2427 dell'11/12/2019.

La sede operativa dell'aggiudicatario nella quale sono collocate le pratiche in fase di esecuzione della digitalizzazione, deve essere in:

- zone che non siano a rischio allagamenti o soggette a smottamenti del terreno;
- luoghi lontani da strutture a rischio di incendi o di esplosioni;
- zone che non siano contigue a fabbriche o impianti che emettono gas nocivi, fumi o polveri.

È necessario che siano assicurate adeguate condizioni microclimatiche degli ambienti, da monitorare per mezzo di termo-igrometri stabilmente posizionati nei locali (i valori indicativi, ottimali sono di circa 15-23 gradi centigradi di temperatura e 50-60% di umidità relativa).

Andranno altresì garantite le migliori condizioni strutturali e infrastrutturali dei locali attraverso la predisposizione di impianti antintrusione e di sorveglianza, di un impianto elettrico a norma e di gruppi elettrogeni che possano garantire il funzionamento degli impianti anche in caso di interruzione temporanea dell'erogazione di energia elettrica; andrà inoltre assicurato il rispetto delle normative antincendio con l'ottenimento (o l'aggiornamento) del certificato di prevenzione incendi (CPI) da parte del competente comando provinciale dei Vigili del Fuoco, il quale provvederà altresì, in concomitanza con il rilascio del certificato, all'attuazione del sistema di gestione della sicurezza antincendio (SGSA), ai sensi dell' art. 6 del D.M. 9 maggio 2007.



COMUNE DI GENOVA

Si precisa che l'impianto antincendio deve essere tale da non compromettere, nel caso entrasse in funzione, la corretta conservazione della documentazione archivistica. In particolare, devono essere previsti impianti di spegnimento automatico (con sistemi con sprinkler a nebulizzazione d'acqua, a gas estinguente o a gas inerti). Non è ammesso un sistema di spegnimento che preveda unicamente idranti.

È necessario che tutti i locali siano dotati di vie di fuga, la cui segnalazione deve essere garantita anche in caso di calamità mediante sistemi di illuminazione di sicurezza.

La documentazione non deve essere esposta ai raggi solari. Le scaffalature devono essere opportunamente fissate al terreno o alle pareti, onde scongiurare i rischi di cadute e ribaltamenti; devono altresì, se vicine ai muri esterni, essere dotate di schienali per proteggere il materiale cartaceo dall'umidità di risalita; il ripiano inferiore deve essere collocato ad almeno 15 cm dal pavimento per evitare danni in casi di allagamento e per favorire l'aerazione e la rimozione della polvere sotto gli scaffali. La distanza tra le scaffalature deve essere di almeno 120 cm per i percorsi primari e 90 cm per quelli secondari; le corsie devono essere tenute completamente libere perché costituiscono percorsi di fuga in caso di emergenza.

L'integrità concettuale dell'archivio deve essere assicurata dal Direttore Lavori e dalla figura dell'archivista, in grado di garantire il coordinamento di tutte le operazioni rilevanti dal punto di vista archivistico e digitale, ai sensi della normativa vigente in materia.

Le prescrizioni date dovranno essere rispettate per l'intera durata dell'appalto e verranno verificate periodicamente.

Deve essere garantita alla Soprintendenza archivistica e bibliografica territorialmente competente la possibilità di esercitare le funzioni di vigilanza previste dalla normativa vigente (sopralluoghi, verifiche, ecc.), con preavviso di almeno 5 giorni, secondo le disposizioni della normativa vigente.

Sono state verificate in sede di sopralluogo, effettuato prima dell'esecuzione dell'appalto originario, l'idoneità della sede operativa dell'aggiudicatario e la rispondenza ai requisiti ambientali, di sicurezza e normativi prescritti dalla Soprintendenza.

ART. B. 6 – LIMITAZIONE TERRITORIALE DEI BENI SOGGETTI A TUTELA – UBICAZIONE SEDE OPERATIVA

Le pratiche edilizie relative al presente appalto rientrano nella tutela di cui al Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio..."; si ritengono vigenti i principi e le limitazioni dettati nel Codice ed afferenti ai detti beni tutelati, sulla circolazione in ambito nazionale e internazionale. **La tipologia di attività prevista nel presente contratto, non rientra nei casi di uscita temporanea dei beni culturali dal territorio della Repubblica, prevista agli artt. 66 e 67 del D.lgs. 42/2004.**

Ai fini del trasporto dei beni oggetto del presente bando, si richiamano le responsabilità di ordine penale correlate all'eventuale perdita, danneggiamento o distruzione dei beni assoggettati a tutela per ragioni storiche, preferendo in tal senso una movimentazione limitata sul territorio.

Si ritiene conseguentemente necessario che l'Aggiudicatario abbia **la sede operativa** (di proprietà o in locazione) - intesa come la sede nella quale vengono effettivamente e fisicamente espletate le funzioni di digitalizzazione delle pratiche cartacee -



COMUNE DI GENOVA

all'interno del territorio nazionale Italiano, possibilmente in prossimità degli archivi, e comunque a una distanza tale da permettere la riconsegna delle pratiche entro i termini esplicitati al successivo art. B.8 del presente CSA.

ART. B. 7 – STATO DI CONSERVAZIONE E PRECAUZIONI DA ATTUARE – SISTEMI DI ARCHIVIAZIONE FISICA ESISTENTE

Alcuni documenti si presentano in non ottimali condizioni di conservazione e gli operatori, nel processo di digitalizzazione mediante l'utilizzo dei diversi tipi di strumenti, **in nessun modo dovranno peggiorare lo stato attuale**.

Le pratiche, in ragione delle specificità delle singole serie e del periodo di archiviazione contengono, in varia misura, documenti che presentano tutte le forme di archiviazione in uso: fogli sciolti, fogli con graffette, relazioni rilegate con spirale, con bacchetta, a caldo, a pressione, ecc., tavole di rilievo e di progetto ripiegate, tavole di svariati formati, in particolare nelle pratiche più datate.

All'interno di ciascuna pratica è anche possibile che siano contenuti elaborati o documenti in cattivo stato di conservazione, che possono presentare lacerazioni, strappi, ecc. Detti documenti dovranno essere per quanto possibile resi idonei per la fase di digitalizzazione, adottando le misure minime necessarie alla riparazione del danno rilevato.

ART. B. 8 – URGENZE ED ESIBIZIONE DELLA PRATICA FISICA CARTACEA

Per quanto attiene le richieste definite urgenti per esigenze dichiarate da parte di Tribunale, Procura della Repubblica, Organi di Vigilanza, Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, ecc.) nell'espletamento delle loro funzioni relative ad indagini di Polizia Giudiziaria, (per i quali deve essere garantita risposta immediata) deve essere garantito un trasporto immediato, al **massimo entro 2 ore dalla richiesta effettuata tramite PEC del Committente**. In questi casi non è ritenuta sufficiente la copia digitale della pratica nativamente "analogica" in quanto i richiedenti chiedono l'esibizione (in alcuni casi anche il sequestro) della pratica originaria cartacea.

Si ritiene conseguentemente necessario che l'Aggiudicatario abbia **la sede operativa** (di proprietà o in locazione) - intesa come la sede nella quale vengono effettivamente e fisicamente espletate le funzioni di digitalizzazione delle pratiche cartacee - a una distanza tale da garantire il limite temporale indicato sopra.

ART. B. 9 – ACCESSO AGLI ATTI A PRATICHE IN FASE DI DIGITALIZZAZIONE

L'attività di digitalizzazione dovrà essere effettuata dall'Aggiudicatario necessariamente per carichi di lavorazione (blocchi o parti di archivio), nel rispetto delle tempistiche indicate nell'offerta tecnico-economica prodotta in sede di procedura negoziata.

In questa fase potrà accadere che sia richiesta una pratica facente parte del lotto in lavorazione, per un accesso agli atti ai sensi della normativa vigente o per urgenti esigenze degli uffici del Comune. In questi casi deve essere garantito



COMUNE DI GENOVA

all'Amministrazione il rispetto dei termini procedurali in base alla normativa nazionale vigente ed al Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

L'Amministrazione contatterà l'Aggiudicatario tramite mail, affinché metta a disposizione le pratiche indicate.

Questa istanza dovrà essere soddisfatta mettendo a disposizione dell'Amministrazione la pratica in formato digitale, anticipando la lavorazione della pratica richiesta rispetto ai propri tempi programmati di scansione, e inviandola all'indirizzo mail indicato nella richiesta entro quattro ore dalla richiesta così come indicato nell'offerta tecnica presentata dall'affidatario per l'appalto originario.

ART. B. 10 – DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI – PRESCRIZIONI TECNICHE

L'obiettivo che l'Amministrazione si pone con l'intervento oggetto del presente appalto, è la completa digitalizzazione degli archivi delle pratiche edilizie. Attualmente, solo le pratiche a partire dal 2015 sono trattate in modalità nativamente digitale per mezzo dell'applicativo gestionale in uso.

Per raggiungere l'obiettivo proposto, il database corrente dovrà essere integrato con i documenti in formato digitale ottenuti con le attività descritte nel presente capitolato. A questo scopo, una corretta ed accurata redazione dei cosiddetti metadati durante la fase di digitalizzazione delle pratiche cartacee, è da considerarsi strategica e vincolante per il successo dell'intera operazione.

Infatti, solo attraverso queste informazioni sarà possibile la corretta integrazione con i dati già presenti nel database gestionale del Comune di Genova e la successiva fruibilità delle pratiche in formato digitale

Art. B.10.1 – Prescrizioni Tecnico operative

A differenza di quanto previsto per l'appalto originario, è obbligatorio procedere alla scansione della cartellina che contiene le varie pratiche edilizie oggetto di digitalizzazione; il documento digitale ricavato dovrà essere inserito secondo le specifiche dell'art. B.10.2. Si conferma invece che non dovranno essere riprodotti i documenti e gli elaborati sui quali sia stato apposto il timbro "ANNULLATO".

Le lavorazioni dovranno essere condotte con le modalità operative indicate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara per l'aggiudicazione dell'appalto originario, per quanto compatibili per l'oggetto del seguente appalto.

Dovrà comunque essere rispettata la quota di servizio svolta da parte di cooperative sociali di tipo B, come previsto dalla suddetta offerta tecnica.

Relativamente all'appalto di servizio che comprende i progetti dal 1942 al 1962, particolare cura deve essere prestata per quanto riguarda l'indicizzazione dei documenti costituenti il progetto approvato, in particolare i provvedimenti sono solitamente contraddistinti dal seguente titolo: ESTRATTO DALLA RACCOLTA DELLE ORDINANZE DEL SINDACO oppure ESTRATTO DAI VERBALI DELLE ORDINANZE DEL SINDACO oppure ESTRATTO DAI VERBALI DEI DECRETI DEL SINDACO, mentre, gli elaborati progettuali approvati recano, solitamente sul retro, un timbro contenente il numero della tavola del progetto approvato e il riferimento al provvedimento (solitamente: ordinanza del Sindaco) di approvazione. In alcuni casi, all'interno del



COMUNE DI GENOVA

fascicolo, possono essere presenti più provvedimenti con i relativi elaborati approvati. Tutti i documenti sopra menzionati vanno inseriti all'interno della sotto-cartella: *Provvedimenti* e di conseguenza trattati secondo le modalità sotto esposte (in particolare vedasi Tab. 3).

Per quanto riguarda le pratiche articolo 48 della legge 47/85, tutti i documenti ed anche gli elaborati grafici, eventualmente presenti, dovranno essere lavorati come da offerta punto 2) in Risposta alla RdO del 14.10.2022.

Art. B.10.2 - Prescrizioni Tecnico Informatiche

L'Aggiudicatario dovrà digitalizzare separatamente e produrre un file distinto per ogni documento contenuto in ciascuna pratica appartenente ad una delle seguenti tipologie:

Tipologia	Descrizione Tipologia Pratica
P	PROGETTO
D	DOMANDINA
C	CONCESSIONE
A	AUTORIZZAZIONE
L	DECRETO LEGGE / D.I.A.
R	ARTICOLO 48
N	Concessioni Precarie
M	Manutenzione straordinaria
S	Sanzioni

a) Organizzazione delle cartelle e dei file

Al fine di garantire il miglior risultato nella fase di integrazione con il database gestionale, nonché un'efficiente organizzazione del repository dei documenti e in considerazione del notevole volume dei dati, i documenti scansionati dovranno essere salvati in cartelle organizzate secondo i criteri esposti nel prosieguo.

La cartella principale dovrà corrispondere all'anno di apertura delle pratiche trattate. All'interno della cartella "*Anno*", dovranno essere create cartelle specifiche per ogni pratica digitalizzata. Il nome delle cartelle corrispondenti alle pratiche dovrà rispettare la seguente sintassi:

"AnnoPratica_Tipologia_NumeroPratica"

La Tipologia corrisponde all'elenco riportato nella Tabella 1 ed è necessaria perché la numerazione è sequenziale per tipo pratica.

esempi:

Progetto del 1946 numero 1376

Nome cartella:

"1946_P_001376"



COMUNE DI GENOVA

Articolo 48 del 1986 numero 1254

Nome cartella:

“1986_R_001254”

Sempre per agevolare l'integrazione dei documenti all'interno dell'interfaccia applicativa in uso, in ogni cartella/pratica deve essere ricostruita la struttura dei folder presente sull'attuale applicativo gestionale, che è:

DOC. Domanda e Doc
DOC. Comunicazioni
DOC. Pareri
DOC. Provvedimenti
DOC. Esecuzione lavori
DOC. Ricorsi/Esposti
DOC. Altra documentazione

All'interno della cartella/pratica dovranno essere quindi create le sotto-cartelle corrispondenti ai folder dell'applicativo che saranno denominate:

TABELLA 2	
Nome sotto-cartella	Folder applicativo
Domanda	DOC. Domanda e Doc
Comunicazioni	DOC. Comunicazioni
Pareri	DOC. Pareri
Provvedimenti	DOC. Provvedimenti
Esecuzione	DOC. Esecuzione lavori
Ricorsi	DOC. Ricorsi/Esposti
AltraDoc	DOC. Altra documentazione

In ogni sotto-cartella dovranno essere caricati i documenti pertinenti in base al loro contenuto, quindi:

- Domanda: tutti i documenti relativi alla presentazione della pratica (istanza, documenti di identità, relazione tecnica, documentazione fotografica, elaborati grafici diversi da quelli approvati, ricevute di pagamento oneri...). Inoltre, dovrà essere scansionata e inserita in tale voce anche la cartellina contenente la documentazione, nello specifico il frontespizio (prima di copertina) e il suo retro (seconda di copertina). Per quanto concerne le pratiche di “Articolo 48”, la comunicazione e gli elaborati a corredo dovranno essere caricati in questa cartella.



COMUNE DI GENOVA

- Comunicazioni: corrispondenza inerente l'iter (richieste integrazioni, avvio procedimento, solleciti, lettere dei vari soggetti coinvolti...)
- Pareri: richieste pareri, autorizzazioni o atti di assenso ad altri enti o uffici e relative risposte comprensive anche degli elaborati grafici allegati ai medesimi (pareri VVF, autorizzazione Soprintendenza, Genio Civile...)
- Provvedimenti: provvedimenti (licenze edilizie, ordinanze sindacali, delibere ecc...) di approvazione del progetto edilizio completo di atti, documentazione ed elaborati approvati, ovvero provvedimenti di diniego.
- Esecuzione: comunicazioni inizio/fine lavori ed in generale documenti relativi alla fase esecutiva del progetto compreso l'eventuale rilascio del nulla osta per agibilità, cosiddetti "fogli visita" nonché atti di accertamento violazioni edilizie e pertinenti sanzioni con relative ricevute di pagamento, elaborati grafici prodotti all'atto della fine lavori e collaudi.
- Ricorsi: la documentazione inerente la pratica edilizia relativa a ricorsi, sentenze, comparse di risposta, segnalazioni/esposti.
- AltraDoc: qualsiasi altro documento che non possa essere collocato nelle altre cartelle, ad esempio le domande di visura presentate sulla pratica, visure catastali, atti notarili, eccetera.

Le tipologie dei singoli documenti sono:

TABELLA 3		
Tipologia documento	Descrizione Documento	Sotto-cartella
Cartellina	Cartellina contenente la pratica edilizia	Domanda
Domanda	Istanza di presentazione, Comunicazione ex art.48 L.47/85 comprensiva di allegati	Domanda
Relazione	Relazione tecnica illustrativa, geologica, barriere architettoniche, ecc.	Domanda
Fotografia	Documentazione fotografica	Domanda
Disegno	Elaborati grafici	Domanda
Elaborato	Elaborati progettuali approvati	Provvedimenti
Provvedimento	Licenza Edilizia, Ordinanza del Sindaco, concessione edilizia, autorizzazione edilizia, ecc.	Provvedimenti
Ricevuta	Ricevute pagamento diritti, oneri, sanzioni, ecc.	Domanda
Parere	Pareri istruttori resi da uffici comunali, Enti esterni, ecc.	Pareri
DocIdentita	Documento identità	Domanda
Corrispondenza	Richieste integrazioni, corrispondenza tra uffici, ecc.	Comunicazioni



COMUNE DI GENOVA

Legale	Ricorsi, sentenze, comparse di risposta, segnalazioni/esposti, ecc.	Ricorsi
Foglio	Foglio visita riepilogativo	Esecuzione
Atto	Atti notarili di asservimento, di impegno, di sottomissione, ecc.	AltraDoc.
Vigilanza	Comunicazioni di inizio/fine lavori – verbali di inizio e fine lavori – verbali di illecito edilizio,	Esecuzione
Collaudo	Collaudi/verbale di collaudo	Esecuzione
Certificazione	Nulla-osta, certificati impianti, certificati di inizio/fine lavori, attestazioni, ecc.	Esecuzione
DocGen	Documento generico non rientrate nelle precedenti categorie.	AltraDoc.

Particolare cura ed attenzione, come sopra specificato, dovrà essere posta nella individuazione e nella corretta collocazione, nella sotto-cartella Provvedimenti, dell'atto amministrativo, con il quale è stato approvato il progetto originale e le eventuali successive varianti, e degli elaborati progettuali approvati, questi ultimi identificati con apposito timbro che reca i seguenti dati:

- Numero progressivo della tavola del progetto approvato;
- Numero del provvedimento approvativo;
- Data del provvedimento approvativo

In sintesi l'aggiudicatario restituirà i documenti digitalizzati organizzati in cartelle su 3 livelli:

- 1) Anno (AAAA)
- 2) Pratica ("AnnoPratica_Tipologia_NumeroPratica")
- 3) Nome Sotto-cartella (come da tabella 2)
- 4) Tipologia documento (come da tabella 3)

Per ogni pratica potranno esistere diversi documenti della stessa tipologia (Tabella 3), pertanto è prevista l'aggiunta nel nome del file di un progressivo.

Il nome dei singoli documenti dovrà rispettare la seguente nomenclatura:
"Anno_Tipologia_Numero_Nome Sotto-cartella_TipoDoc_Progressivo.pdf".

Esempio:

"1946_P_012345_Domanda_Relazione_001.pdf"

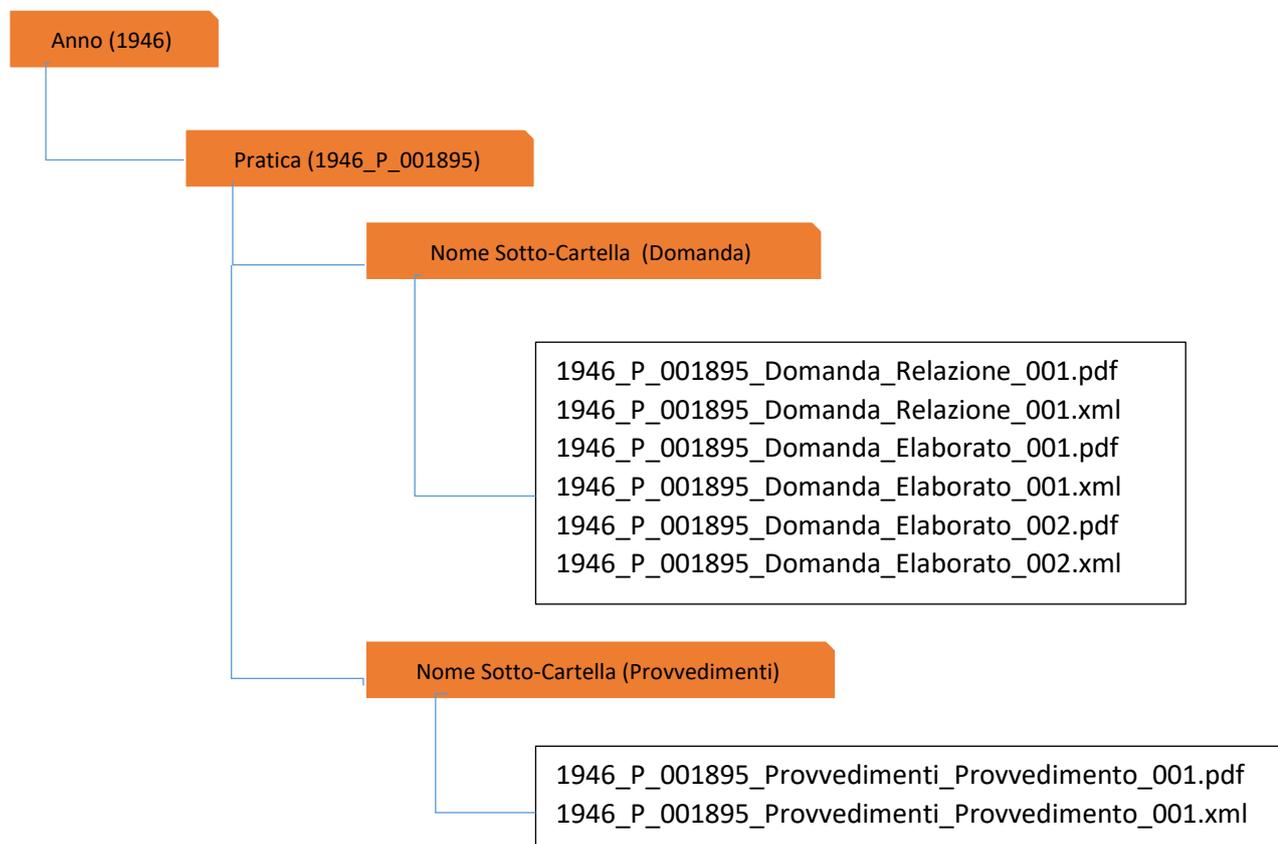
"1946_P_012345_Comunicazioni_Avvio_001.pdf"

"1952_R_005693_Domanda_Domanda_001.pdf"



COMUNE DI GENOVA

Si riporta di seguito un esempio di struttura delle cartelle:



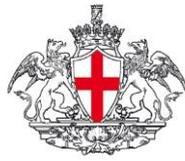
b) Formato e caratteristiche tecniche dei file

I file generati nel processo di digitalizzazione dovranno essere prodotti nel formato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici, il PDF/A-3b, rispettando contestualmente le indicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (Trasparenza amministrativa).

L'Aggiudicatario potrà addivenire a soluzioni differenti sul formato, solo se adeguatamente motivate e che rispondano alle esigenze di archiviazione e continuità dell'esistente. Qualsiasi proposta di modifica dovrà comunque essere valutata e concordata con la Direzione Sistemi Informativi del Comune di Genova.

La scansione dovrà avvenire in b/n (bianco e nero) a 300, 200 o 150 DPI, in modo tale che ci sia un equo temperamento fra la **dimensione dei file**, che non potrà essere troppo pesante dato che deve essere messo a disposizione in modalità telematica (web o pec), e la necessaria esigenza concreta di **perfetta leggibilità dei contenuti** documentali digitalizzati.

La scansione sarà effettuata di norma in bianco e nero per l'intera documentazione amministrativa, eccezion fatta per:



COMUNE DI GENOVA

- la documentazione fotografica (nel caso siano presenti foto a colori);
- la cosiddetta “tavola di raffronto” o “di sovrapposizione” che deve essere scansionata a colori, in quanto rappresenta convenzionalmente quanto costruito (disegnato con colore rosso) rispetto a quanto demolito (rappresentato graficamente con colore giallo);
- qualsiasi altro documento o elaborato grafico contenente rappresentazioni progettuali a colori (esempio: tavole con correzioni in colore rosso, tavole allegare ad atti notarili, tavole progettuali di dettaglio, rendering ecc...).

Ogni elaborato grafico dovrà essere oggetto di digitalizzazione singola (un unico file per ogni elaborato).

Gli elaborati grafici che presentano con evidenza sul frontespizio il timbro o la scritta “ANNULLATO” non dovranno essere scansionati in quanto rimangono fisicamente agli atti quale parte della pratica, ma non hanno di per sé prodotto alcun effetto giuridico per cui non si procede a digitalizzarli.

Si precisa che per quanto riguarda gli elaborati progettuali, sia quelli facenti parte del progetto approvato, che tutti gli altri, dovrà essere scansionato il retro del foglio qualora nello stesso fossero presenti timbri o diciture di qualsiasi genere.

c) Metadati dei file

Per la corretta metadateazione dei file dovrà essere generato un XML per ogni file PDF/A. Le caratteristiche dei metadati saranno contenute in apposite specifiche coerenti con l’offerta tecnico economica presentata, definite con l’obiettivo di mantenere la compatibilità con le banche dati degli applicativi gestionali attualmente in uso all’interno dell’Amministrazione Comunale.

L’insieme delle informazioni “Anno_Pratica + Tipologia_Pratica + Numero_Pratica” rappresenta la chiave di relazione con i metadati già presenti nelle basi dati interne. La denominazione delle cartelle e dei singoli file (sia il pdf, sia l’xml) dovrà rispettare la sintassi esplicitata al punto a) che, in sintesi, si riporta di seguito:

- **Cartella principale:** Anno di apertura delle pratiche
- **Denominazione della cartella/pratica:** “AnnoPratica_Tipologia _Numero pratica” ;
- **Denominazione della sotto-cartella:** nome sotto-cartella come da elenco Tabella 2;
- **Denominazione singolo file (pdf e xml):** “Anno_Tipologia_Numero_Nome Sotto-cartella_TipoDoc_Progressivo.pdf”.

laddove:

- la tipologia di pratica sarà di 1 carattere contenente il codice parlante (Tabella 1);
- l’Anno Pratica è di quattro cifre (AAAA);
- il Numero Pratica di sei cifre, con riempimento a 0 qualora fosse di lunghezza inferiore;
- il Nome Sotto-cartella (Tabella 2) sarà di max 13 caratteri;



COMUNE DI GENOVA

- il Tipo Documento (Tabella 3), relativo al contenuto del documento scansionato, sarà di max 13 caratteri;
- il Progressivo di tre cifre, con riempimento a 0, dovrà essere consecutivo e si riferisce alla sequenza di scansione adottata.

D) Dichiarazione per la certificazione del processo

I processi di acquisizione dovranno assicurare che le copie prodotte abbiano forma e contenuto identici a quelli dei documenti da cui sono tratte e che siano accessibili e non informaticamente corrotti, non attraverso il solo raffronto dei documenti, ma anche attraverso la certificazione di processo, in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia.

In osservanza del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014 a titolo "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 "Codice dell'Amministrazione digitale" di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 (pubblicato su GU Serie Generale n.8 del 12-1-2015), l'Amministrazione Comunale, ai sensi degli artt. 43 e 71 del C.A.D. D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. e i. e sulla scorta della dichiarazione che l'aggiudicatario a tal fine è tenuto a rilasciare, potrà rendere una "certificazione di processo" attestando che nel complessivo processo di scansione degli archivi di cui al presente bando, sono state adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale analogico alla copia digitale o estratto informatico, ai sensi degli artt. 4, 6 e 10 del D.P.C.M. 13.11.2014.

La dichiarazione dell'aggiudicatario che il processo soddisfa i requisiti indicati, è stata consegnata al R.U.P. firmata digitalmente dal Direttore dei Lavori o dal Rappresentante Legale dell'impresa aggiudicataria all'avvio dell'esecuzione dell'appalto originario.

E) Trasferimento nel sistema di archiviazione comunale

Il riversamento dei dati dovrà essere assicurato in modalità di flusso settimanale secondo quanto stabilito nella fase di startup. L'attività consisterà nel trasferimento, attraverso protocolli di comunicazione sicuri, nello storage messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale secondo le indicazioni tecniche che verranno fornite dalla Direzione Tecnologie, Digitalizzazione e Smart City.

Si esclude un trasferimento massivo di dati temporalmente distanti nel tempo. Il Committente fisserà un tempo di retention dopo il quale l'Aggiudicatario potrà provvedere ad eliminare i file in suo possesso.

Le pratiche trasferite dovranno essere organizzate in lotti la cui composizione dovrà essere descritta in un file xml denominato indice di trasferimento che dovrà contenere l'elenco dei file oggetto del riversamento. Il tracciato sarà specificato in apposito documento e la sua denominazione indicherà la data di trasferimento nel formato AAAAMMGG.xml (ad esempio: 20191123.xml).

Le singole pratiche di ciascun lotto dovranno essere trasferite in forma completa di tutti documenti, non sarà ammesso trasferire parti della stessa pratica in lotti differenti.



COMUNE DI GENOVA

La Direzione Tecnologie, Digitalizzazione e Smart City, di concerto con il Settore Sportello Unico per l'Edilizia, potrà fornire ulteriori prescrizioni di tipo informatico, al fine di pervenire al miglior risultato tecnicamente possibile che tenga conto delle esigenze sopra descritte.

ART. B. 11 – ASSISTENZA DA PARTE DEL COMMITTENTE

Il Comune di Genova, in qualità di Committente, fornirà assistenza nel corso del servizio al fine di risolvere tutti i casi dubbi (comprensione della pratica e del suo esito, ecc.). Tale operazione potrà essere effettuata via email o telefonicamente, qualora possibile, in relazione al tipo di problema da risolvere; se necessario si potranno valutare interventi presso la sede operativa dell'aggiudicatario. I referenti incaricati, previo appuntamento, riceveranno all'occorrenza l'Aggiudicatario nella sede comunale. Il Committente si impegna ad offrire il proprio ausilio allo staff di progetto in vista della formazione degli operatori addetti alla digitalizzazione (staff operativo). Saranno inoltre fornite istruzioni, anche con tempistiche diverse, in relazione a specifici carichi di lavorazione o tipologie di pratiche con peculiarità specifiche.

ART. B. 12 – DURATA DEL SERVIZIO – E S.A.L.

La durata complessiva del servizio è stata fissata in sede di offerta dall'affidatario in 140 gg complessivi.

L'Aggiudicatario dovrà dotarsi di mail nonché di PEC dedicata delle quali l'Aggiudicatario deve garantire il presidio costante e le risposte immediate nei casi di urgenza espressamente disciplinati.

Sono previste verifiche intermedie, monitoraggi e collaudi intermedi, in fase di esecuzione (art.B.13) e il collaudo finale (art.B.14) al termine del contratto.

Le fasi di lavorazione saranno documentate dall'Aggiudicatario con reportistica periodica.

I singoli SAL saranno emessi ad avvenuta riconsegna delle pratiche dei singoli carichi previsti.

La tempistica dichiarata nell'offerta tecnico-economica si pone quale parametro diretto per l'applicazione delle penali di cui all'Art. 16 del CSA parte A.



COMUNE DI GENOVA

ART. B. 13 MONITORAGGIO DI ATTUAZIONE DELLA PRESTAZIONE – COLLAUDI INTERMEDI AI DIVERSI S.A.L.

Il Comune di Genova potrà in qualsiasi momento effettuare gli opportuni controlli durante il processo di digitalizzazione, avvalendosi di personale dedicato. L'Amministrazione si riserva di compiere verifiche ed approfondimenti sullo stato di attuazione della scansione dei singoli carichi di lavorazione e sulla programmazione dei futuri interventi, anche mediante accessi alla sede aziendale operativa, allo scopo di prendere visione dei metodi di lavoro e delle strumentazioni utilizzate.

Tramite il Responsabile del Servizio o i suoi incaricati, l'Amministrazione Comunale a propria discrezione effettuerà sopralluoghi al fine di verificare l'efficienza ed efficacia dei servizi resi, e l'adempimento degli obblighi del presente capitolato speciale d'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di collaborare alla esecuzione dei detti controlli.

A tale scopo, qualora l'Amministrazione Comunale lo ritenga necessario, potrà avvalersi di organismi, enti o incaricati esterni senza che l'Aggiudicatario possa sollevare eccezione alcuna.

Per i controlli istituzionali di competenza, gli operatori dell'Amministrazione Comunale o quelli della Soprintendenza Archivistica della Liguria, avranno libero accesso in qualsiasi momento alla sede operativa della Ditta appaltatrice.

L'Aggiudicatario deve fornire al committente un rapporto sulle attività svolte, con cadenza mensile che conterrà l'indicazione dell'incidenza del lavoro effettuato rispetto alla totalità di quello da effettuare.

Rappresentanti delegati dalla Ditta appaltatrice potranno presenziare in ogni momento ai controlli previsti. A tal fine verrà comunicato alla Ditta la data di effettuazione dei controlli per richieste di partecipazione in contraddittorio.

All'atto della predisposizione di ognuno dei S.A.L. previsti, l'Aggiudicatario dovrà rilasciare un "collaudo intermedio", nel quale dovrà dichiarare:

- il rispetto dei tempi di lavorazione;
- la leggibilità dei documenti scansionati e la fruibilità dei file;
- la redazione dei metadati secondo quanto disciplinato dal presente capitolato tecnico;
- il corretto caricamento sullo storage comunale nel rispetto delle tempistiche dichiarate;

ART. B. 14 – COLLAUDO FINALE O VERIFICA DI CONFORMITA'

Il collaudo finale o verifica di conformità è effettuato dall'Amministrazione a seguito di ultimazione dei lavori al fine di accertarne la regolare esecuzione, nel rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto e secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Le attività di verifica di conformità verranno attivate, anche con la collaborazione tecnica della Soprintendenza Archivistica, entro 20 giorni dalla data di ultimazione del servizio e sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. La documentazione di collaudo dovrà



COMUNE DI GENOVA

comprendere tutte le dichiarazioni riportate nel paragrafo precedente e relative al lavoro di digitalizzazione complessivamente inteso sulla totalità degli archivi, a chiusura dell'intero progetto attuato.

L'Aggiudicatario dovrà garantire ai collaudatori tutto il supporto necessario per l'effettuazione delle ispezioni e delle prove finali.

Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

In relazione alla complessità e alla durata dell'appalto, la verifica di conformità verrà conclusa entro e non oltre novanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Del prolungarsi delle operazioni rispetto al detto termine e delle relative cause il soggetto incaricato della verifica di conformità trasmette formale comunicazione all'esecutore e al responsabile del procedimento, con la indicazione dei provvedimenti da assumere per la ripresa e il completamento delle operazioni di verifica di conformità. La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso accertamenti e riscontri che il soggetto incaricato della verifica di conformità ritenga necessari. Il soggetto che procede alla verifica di conformità indica se le prestazioni sono o meno collaudabili, ovvero, riscontrandosi difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, collaudabili previo adempimento delle prescrizioni impartite all'esecutore, con assegnazione di un termine per adempiere.

Nel corso dell'appalto in relazione ai lotti lavorati, secondo le tempistiche indicate nell'offerta tecnico-economica prodotta in sede di procedura negoziata, si provvederà a verifiche periodiche a cura del responsabile per l'esecuzione del contratto, attestate da **verbali di controlli in corso di esecuzione**, da trasmettere al Responsabile del Procedimento entro quindici giorni successivi alla data dei controlli, riferiscono anche sull'andamento dell'esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali e contengono le osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari, ferme restando le competenze della stazione appaltante e del direttore dell'esecuzione.

Il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il **certificato di collaudo o verifica di conformità** quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione; il verbale del controllo definitivo; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di verifica di conformità.

È fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

COMUNE DI GENOVA

REPERTORIO n. 68652

Contratto fra il Comune di Genova e la Società MICRODISEGNO S.R.L., capogruppo del Raggruppamento Temporaneo d'Imprese tra MICRODISEGNO S.R.L. e COOPSERVICE S.COOP.P.A. per l'espletamento del Servizio di Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche di condono edilizio del Comune di Genova - CIG n. 81416058FB

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaventuno il giorno 25 (venticinque) del mese di febbraio in Genova, in una delle sale del Palazzo Comunale, posto in Via Garibaldi al civico numero nove.

INNANZI A ME – Dott. Cinzia MARINO Vice Segretario Generale del Comune di Genova

sono comparsi

PER UNA PARTE - il COMUNE DI GENOVA, con sede in Genova Via Garibaldi n. 9,

Codice Fiscale 00856930102, (di seguito Comune) rappresentato dal Dott. Paolo BERIO nato

ad [REDACTED], domiciliato presso la sede del Comune, nella qualità di

Direttore della Direzione Urbanistica, in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n.

2020-118.22.0.-15 del 14 ottobre 2020, esecutiva.

E PER L'ALTRA PARTE - la Società MICRODISEGNO S.R.L., di seguito per brevità de-

nominata Società MICRODISEGNO con sede in Lodi in Via del Commercio n. 3 – CAP

26900, Partita IVA, Codice Fiscale e iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di

Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Lodi n. 05102090155 rappresentata dal

Signor [REDACTED] e domiciliato

presso la sede della Società, nella sua qualità di legale rappresentante munito degli idonei

poteri a quanto infra.

- tale Società MICRODISEGNO compare nel presente atto in proprio e in qualità di manda-

taria - esecutrice del 55% del Raggruppamento temporaneo con la Società COOPSERVICE

S.COOP.P.A. con sede in Reggio Emilia, via Rochdale n. 5 - C.A.P. 42122 Partita IVA, co-

dice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura di Reggio Emilia n. 00310180351, esecutrice del 45%:

- tale Raggruppamento costituito ai sensi della vigente normativa con contratto di mandato

collettivo speciale gratuito, irrevocabile con rappresentanza autenticato nelle firme a rogito

dal Dott. ██████████ Notaio in Lodi in data 4 febbraio 2021, Repertorio n. 183157,

registrato a Lodi in data 9 febbraio 2021 al n. 922 serie 1T che, in copia su supporto informa-

tico conforme all'originale del documento su supporto cartaceo, ai sensi dell'articolo 23 del

D.lgs. 82/2005, si allega al presente atto sotto la lettera "A".

Quali Signori comparenti, della cui identità personale e poteri io Ufficiale Rogante sono

certo:

premettono

- che in esecuzione della determinazione dirigenziale della Direzione Urbanistica n.

118.0.0.-162 in data 17 dicembre 2019, parzialmente modificata con determinazione dirigen-

ziale 118.0.0.-170 in data 19 dicembre 2019, esecutive ai sensi di legge, l'Amministrazione

Comunale ha stabilito di procedere, mediante esperimento di procedura aperta telematica,

selezionando l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt.58, 60 e 95 del

D.lgs. n. 50/2016 (Codice), al conferimento in appalto del Servizio di digitalizzazione

dell'archivio delle pratiche di condono edilizio del Comune di Genova - CIG n

81416058FB, per un importo complessivo di Euro 475.400,00 (quattrocentosettantacinque-

milaquattrocento), comprensivo di Euro 400,00 (quattrocento) per oneri della sicurezza non

soggetti a ribasso, il tutto oltre IVA;

-che tale servizio, per le sue specifiche caratteristiche e diversità, non risulta compreso nelle

convenzioni attive stipulate da "CONSIP S.p.A." e nelle categorie merceologiche di cui

all'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012 e, pertanto, non è sogget-

to alla disciplina ivi prescritta;

- che in base alle risultanze della gara predetta, riportate in appositi verbali a cronologico nn.

69 del 4 marzo 2020, 160 del 27 maggio 2020 e 266 del 3 settembre 2020, redatti durante le

sedute di gara ed ai quali si fa pieno riferimento, è stata proposta l'aggiudicazione in favore

dell'RTI MICRODISEGNO – COOPSERVICE per essere risultato primo nella graduatoria

formatasi, avendo presentato l'offerta più favorevole sotto l'aspetto tecnico, funzionale ed

economico avendo conseguito il punteggio complessivo di 82,610 punti in virtù del punteg-

gio di 62,610 conseguito per l'offerta tecnica e del punteggio di 20 conseguito per l'offerta

economica nella quale viene offerta la percentuale di ribasso del 27% per l'importo comples-

sivo di Euro 347.150,00 (trecentoquarantasettemilacentocinquanta), oltre I.V.A.

- che, espletate le verifiche relative all'accertamento dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80

del codice, nonché effettuata la verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nel Capitolato

Speciale d'appalto, con successiva determinazione dirigenziale della Direzione Urbanistica -

Settore Sportello Unico dell'Edilizia n. 118.22.0.-15 del 14 ottobre 2020, esecutiva dal 25

novembre 2020, l'Amministrazione ha aggiudicato il servizio di cui trattasi al predetto RTI;

- che sono stati compiuti gli adempimenti di cui all'art. 76 del Codice e che sono decorsi al-

meno trentacinque giorni dall'ultima di tali comunicazioni;

- che è in corso di validità il DURC per la stipula del presente contratto.

Quanto sopra premesso e confermato quale parte integrante del presente contratto, le Parti

come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

Articolo 1. Oggetto e durata del contratto - Il Comune di Genova come sopra rappresen-

tato, affida alla Società MICRODISEGNO che, come sopra costituita e nell'anzidetta qualità,

accetta senza riserva alcuna, l'espletamento del **Servizio di digitalizzazione dell'archivio**

delle pratiche di condono edilizio del Comune di Genova - CIG n 81416058FB.

Il Servizio avrà durata massima di 300 giorni solari decorrenti dall'8 febbraio 2021, come da

verbale di esecuzione in urgenza prot.n. PG/46500/2021 del 5 febbraio 2021.

La Civica Amministrazione si riserva altresì la facoltà di ripetizione di servizi analoghi ex art. 65 comma 3 del Codice.

Il Raggruppamento s'impegna all'esecuzione delle prestazioni alle condizioni di cui al presente contratto e agli atti a questo allegati o da questo richiamati, nonché a quelle contenute nella propria offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara, garantendo le caratteristiche tecniche e professionali così come offerte.

Articolo 2 Capitolato Speciale d'appalto - L'appalto viene conferito e accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile del presente contratto e per quanto da esso non disciplinato, delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal Capitolato Speciale d'appalto - parte A e dal Capitolato Speciale d'Appalto - parte B, unitamente alla determinazione dirigenziale n. 118.0.0.-162 in data 17 dicembre 2019, parzialmente modificata con determinazione dirigenziale 118.0.0.-170 in data 19 dicembre 2019, nonché alle condizioni di cui alla determinazione dirigenziale n. 118.22.0.-15 in data 14 ottobre 2020, tutte della Direzione Urbanistica, che costituiscono un unico documento informatico che le Parti dichiarano di conoscere, avendolo sottoscritto digitalmente e prima d'ora per accettazione; io Ufficiale Rogante sottoscrivo digitalmente il medesimo, che in formato informatico si allega al presente atto sotto la lettera "B" perché ne formi parte integrante e sostanziale.

Articolo 3. Ammontare del contratto - Le Parti come sopra costituite dichiarano che l'importo del presente servizio ammonta ad Euro 347.150,00 (trecentoquarantasettemilacentocinquanta) comprensivo di Euro 400,00 (quattrocento) per oneri della sicurezza il tutto oltre I.V.A.

L'importo contrattuale potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino ad un quinto dell'importo complessivo del contratto, secondo quanto stabilito dall'art. 106 comma 12 del codice agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario.

Articolo 4 Articolazione dell'appalto – Costituisce oggetto del presente atto il servizio di

Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche di condono edilizio del Comune di Genova.

L'esecuzione del servizio dovrà essere effettuata secondo quanto indicato nell'offerta presentata in sede di gara tenuto conto degli obiettivi e delle modalità di esecuzione disposti nel Capitolato Speciale d'appalto.

L'Amministrazione Comunale effettuerà mediante il proprio personale di progetto, controlli ed accertamenti sulla perfetta osservanza, da parte della Società appaltatrice, di tutte le disposizioni contenute nel presente contratto e, in caso di inosservanza o di inadempienza saranno applicate le penalità previste dall'art. A.16 del suddetto Capitolato, riservandosi la Civica Amministrazione di risolvere il contratto, in danno della Società stessa, ai sensi dell'art.1456 - II comma - del Codice Civile.

Articolo 5 Pagamenti - Il pagamento del servizio oggetto del presente atto verrà effettuato con le modalità previste dall'art. A.6 del Capitolato.

Ai sensi e per gli effetti del comma 5 dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., il CIG attribuito alla gara è 81416058FB.

Le Parti si danno reciprocamente atto che l'aggiudicatario è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo la Civica Amministrazione non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

La Civica Amministrazione rigetterà le fatture elettroniche pervenute qualora non contengano i seguenti dati: il numero d'ordine, il numero di CIG e il seguente codice IPA: K2L5CE.

Quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata alla Società via PEC.

Le Parti, altresì, si danno reciprocamente atto che la fattura emessa dalla Società dovrà riportare obbligatoriamente tutti i dati previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota I.V.A., imposta totale ecc.).

I pagamenti relativi alla Società MICRODISEGNO saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso l'Istituto "Banca Centropadana Credito Cooperativo" - Agenzia n.2 di Lodi - Codice IBAN IT91L0832420301000000190731 dedicato in via non esclusiva alle commesse pubbliche ai sensi del comma 1 art. 3 della predetta Legge.

La persona titolare o delegata ad operare sul suddetto conto bancario è:

[REDACTED]
[REDACTED]

I pagamenti relativi alla Società COOPSERVICE saranno effettuati mediante l'emissione di bonifico bancario presso l'Istituto "Cassa Risparmio Parma e Piacenza" – Agenzia Viale Timavo 95/97 di Reggio Emilia - Codice IBAN IT55J0623012800000002764628 dedicato in via non esclusiva alle commesse pubbliche ai sensi del comma 1 art. 3 della predetta Legge.

Le persone titolari o delegate ad operare sul suddetto conto bancario sono:

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

dice Fiscale [REDACTED]

Codice Fiscale [REDACTED]

Le Società s'impegnano a comunicare, ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della citata Legge entro sette giorni, eventuali modifiche degli estremi indicati, e si assumono espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti e derivanti dall'applicazione della Legge n. 136/2010.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a cinquemila Euro, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 del D.M.E. e F. n. 40 del 18 gennaio 2008, presso l'Agenzia delle Entrate.

Sull'importo progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0.50%: le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Articolo 6 Garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva - A garanzia della perfetta esecuzione del servizio dell'osservanza di tutte le norme contrattuali l'RTI MICRODISEGNO – COOPSERVICE ha presentato polizza fidejussoria di AXA Assicurazioni S.p.A. emessa in Milano n. 406611659 del 10 febbraio 2021 per l'importo, ridotto ai sensi del combinato disposto degli artt. 103 comma 1 e 93 comma 7 del Codice, di Euro 47.212,40 (quarantasettemiladuecentododicivirgolaquaranta), avente validità fino al 01 febbraio 2022.

Detta garanzia (cauzione), previa eventuali necessarie proroghe, resterà vincolata per tutta la durata del servizio e fino a quando non sarà stato adottato il relativo provvedimento autorizzativo allo svincolo.

La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di compenso da corrispondere all'appaltatore.

Articolo 7 Oneri a carico dell'appaltatore – Sono a carico del Raggruppamento tutti gli oneri tecnici di svolgimento del servizio come disposti nel Capitolato e tutti gli oneri contrattuali come disposti nel presente Contratto e nel Capitolato, nulla escluso.

In particolare la Società MICRODISEGNO, nell'anzidetta qualità, è responsabile della disciplina e del buon ordine nell'esecuzione delle prestazioni ed ha obbligo di osservare e far osservare al proprio personale le norme di legge e di regolamento.

La Società come sopra costituita, dichiara che il servizio oggetto del presente atto verrà eseguito sotto la personale cura, direzione e responsabilità del Sig. [REDACTED] nato a [REDACTED] Codice Fiscale [REDACTED]

che potrà venire sostituito, in caso di impedimento, da altra persona purché munita dei requisiti richiesti il cui nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato alla Civica Amministrazione.

Articolo 8 Clausola anti pantouflage – L'affidatario non si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo affidatario.

Articolo 8 bis Subappalto - Previa autorizzazione della Civica Amministrazione e nel rispetto dell'articolo 105 del Codice, nonché con i limiti e le modalità previste dall'art. A.8 del Capitolato, il Raggruppamento ha indicato nell'offerta di voler affidare in subappalto, le seguenti attività: servizi oggetto di gara.

La Civica Amministrazione effettua controlli di rispondenza e di qualità ed accertamenti sulla corretta prestazione del servizio.

Articolo 9 Sicurezza e salute dei lavoratori – La Società, nell'anzidetta qualità, dichiara e garantisce di aver assunto dettagliate informazioni sui rischi e di aver pertanto adottato le necessarie misure in materia di sicurezza del lavoro contenute nel D.to L.vo 81/2008 e s.m.i.

Articolo 10 Risoluzione del contratto – La Civica Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto con le modalità e nei casi previsti dall'articolo A18 del Capitolato.

In particolare, oltre ai casi previsti nel Capitolato che si intendono integralmente riportati e trascritti, la risoluzione del contratto verrà disposta ai sensi dell'Art. 1456 Codice Civile al verificarsi delle seguenti fattispecie:

a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;

b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio

delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo

previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali

ed assistenziali;

c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;

d) qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

e) in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per il contraente, e qualora emerga, per quanto possa occorrere, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;

f) in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella esecuzione del contratto, e di cui lo stesso venga a conoscenza;

g) negli altri casi previsti dall'art. 12 della Convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta il 22 ottobre 2018.

La risoluzione del contratto non pregiudica in ogni caso il diritto della Civica Amministrazione al risarcimento dei danni subiti, a causa dell'inadempimento.

Articolo 11 Controversie - Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria –

Foro esclusivo di Genova.

Articolo 12 Trattamento dati personali - Per l'esecuzione del presente contratto che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Genova, quest'ultimo che è titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4, comma 7, del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) (d'ora innanzi, denominato il Titolare), nomina la Società MICRODISEGNO quale responsabile del trattamento ai sensi del comma 8 dell'articolo citato (d'ora innanzi, denominato il Responsabile).

Ai sensi dell'art. 4, punto 8 del Regolamento 679/2016 (GDPR) il responsabile della protezione dei dati personali è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta i dati personali per conto del titolare.

L'Aggiudicatario, in qualità di Responsabile, è tenuto a trattare i dati nel rispetto dei principi GDPR e attenendosi alle istruzioni del Titolare.

Le attività dell'Aggiudicatario comportano il trattamento dei seguenti dati personali: anagrafici, relativi a diritti reali ed obbligatori sugli immobili e, in rarissimi casi, relativi alla salute.

L'Aggiudicatario è tenuto a:

1. trattare i dati nel rispetto dei principi previsti nel GDPR e solo per i fini indicati dal contratto;
2. trattare i dati secondo le istruzioni documentate del Titolare;
3. garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate formalmente alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza e abbiano ricevuto la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
4. redigere, ai sensi dell'art. 30, p. 2 GDPR, qualora ne ricorrano i presupposti, il registro delle attività di trattamento;
5. tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia

probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, a mettere in atto misure

tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio,

che comprendono, tra le altre, se del caso:

a. la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;

b. la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;

c. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;

d. una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;

6. mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente accordo o contratto e consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;

7. informare e coinvolgere tempestivamente il Titolare di tutte le questioni riguardanti il trattamento dei dati personali ed in particolare nel caso di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante privacy;

8. tenendo conto della natura del trattamento, ad assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;

9. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36, GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile ed in particolare a collaborare nelle comunicazioni di violazioni di dati personali, negli adempimenti della valutazione di impatto e consultazione preventive;

10. concordare con il Titolare dei dati il testo dell'informativa privacy (da allegare

alla nomina) e assistere il Titolare al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato (artt. 12-22 GDPR).

Il Responsabile non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare: quando la Società MICRODISEGNO intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, è tenuta, pertanto, a richiedere l'autorizzazione al Titolare con congruo preavviso.

Nel caso in cui il Responsabile (Responsabile primario) ricorra ad un altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, su tale altro Responsabile sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del GDPR.

Nel caso in cui l'altro Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile, anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, salvo dimostri che l'evento dannoso non gli è in alcun modo imputabile (art. 82 GDPR).

L'Aggiudicatario in qualità di Responsabile informa immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Per i profili organizzativi e applicativi del presente contratto le parti indicheranno i referenti ed i relativi elementi di contatto.

L'Aggiudicatario è altresì obbligato:

- ad aderire a codici di condotta o ai meccanismi di certificazione;

- su scelta del Titolare, è tenuto a cancellare o a restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento, e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

Articolo 13 Spese di contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale - Tutte le spese alle quali darà luogo il presente atto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) e comprese quelle occorse per la procedura aperta sono a carico della Società MICRODISEGNO che, come sopra costituita e nell'anzidetta qualità, vi si obbliga.

Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni di cui al presente contratto sono soggette all'imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Tutti gli allegati al presente atto sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale di esso e le Parti, avendone preso visione, col mio consenso, mi dispensano dal darne lettura.

Richiesto io, Ufficiale Rogante del Comune ho ricevuto il presente atto, che consta di dodici pagine e parte della tredicesima, da me redatto su supporto informatico non modificabile e letto, mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, alle parti componenti, le quali lo approvano e con me sottoscrivono digitalmente a termine di Legge.

Per il Comune di Genova Dott. Paolo BERIO

Per la Società MICRODISEGNO Sig. XXXXXXXXXX

Ufficiale Rogante

Dott.ssa Cinzia MARINO

(sottoscritto digitalmente)



Spett.le
Comune di Genova
Direzione Urbanistica
Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio
Via di Francia 1
16149 Genova

OGGETTO: RIPETIZIONE AI SENSI DELL'ART.63 COMMA 5 DEL D.LGS. N.50 DEL 2016 DELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO DEL COMUNE DI GENOVA – CIG 81416058FB – AVVIO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA - **PRESENTAZIONE OFFERTA TECNICO-ECONOMICA.**

In riferimento alla richiesta in oggetto, si formula di seguito proposta tecnico economica.

L'offerta di cui al punto 1) prevede il mantenimento delle modalità tecnico-operative previste nel capitolato tecnico dell'appalto originario e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara per l'affidamento del medesimo appalto, nonché con le modalità previste nel CSA II Lotto parte B Tecnica.

L'offerta di cui al punto 2) prevede il mantenimento delle modalità tecnico-operative previste nel capitolato tecnico dell'appalto originario e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara per l'affidamento del medesimo appalto, fatto salvo per i punti:

- Suddivisione in categorie e struttura folder/subfolder, che viene così riformulata e proposta (rif. tabella 2 CSA II Lotto parte B Tecnica):
 - o Sotto cartelle:
 - Domanda
 - Comunicazioni
 - Pareri
 - Provvedimenti
 - Esecuzione
 - Ricorsi
 - AltraDoc
 - o All'interno delle sotto cartelle i file saranno numerati consecutivamente, senza suddivisione delle singole tipologie dei documenti (rif. tabella 3 CSA II Lotto parte B Tecnica).



Tipologia pratiche	Prezzo unitario offerto (1)	Prezzo unitario offerto (2)
1942/1967	11,46 €	9,23 €
art.48 L47	3,97 €	3,28 €
2014/2015	13,42 €	11,33 €
Tipologia pratiche	Proiezione prezzo complessivo (1)	Proiezione prezzo complessivo (2)
1942/1967	299.364,22 €	241.079,01 €
art.48 L47	104.904,90 €	86.682,40 €
2014/2015	173.094,60 €	146.093,98 €

Le tempistiche stimate di lavorazione sono indicate di seguito:

Tipologia pratiche	Tempistica di lavorazione (1)	Tempistica di lavorazione (2)
1942/1967	120 gg	90 gg
art.48 L47	25 gg	20 gg
2014/2015	70 gg	55 gg

La tempistica di inizio delle lavorazioni è prevista in 45 giorni dall'accettazione.

I carichi di lavorazione, in entrambe le proposte, potranno coincidere con le singole tipologie e/o in volumi misti, da concordare.

In fede.

Lodi, 13 ottobre 2022

Microdisegno srl
Il legale Rappresentante





COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE URBANISTICA

SETTORE EDILIZIA PRIVATA E TUTELA DEL TERRITORIO

(Numero di protocollo generale
e data come da PEC di invio)

Spett.le
Microdisegno srl
Via del Commercio 3, Lodi
PEC: microdisegno@legalmail.it;
comune.genova.microdisegno@legalmail.it

OGGETTO: RIPETIZIONE AI SENSI DELL'ART.63 COMMA 5 DEL D.LGS. N.50 DEL 2016 DELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO DEL COMUNE DI GENOVA - CIG 81416058FB - PROCEDURA NEGOZIATA - RICHIESTA VALUTAZIONE NOSTRA CONTRO-OFFERTA TECNICO-ECONOMICA.

Preso atto dei chiarimenti forniti con nota trasmessa in data 21.10.2022, vi chiediamo di valutare una nuova richiesta di offerta in base ai seguenti parametri, prezzi e quantità.

- Pratiche art. 48 – opzione per la seconda tipologia di offerta (vostro riferimento prezzo unitario € 3,28) per la quale si propone la digitalizzazione completa delle pratiche per Euro 83.000,00.
- Per i progetti edilizi, opzione per la prima tipologia di offerta (vostro riferimento prezzo unitario € 11,46), il quantitativo di pratiche viene ridotto ai soli progetti dal 42 al 62, per un numero di pratiche pari a 20812, circa 270 metri lineari, per i quali si propone un prezzo complessivo pari ad Euro 206.000,00.
- Per quanto riguarda i progetti edilizi relativi agli anni 2014/2015, abbiamo valutato di non comprendere gli stessi nell'ambito di questo appalto.

Tale proposta tecnico-economica così come formulata, tiene conto del fatto che, così come in tutti gli archivi cartacei, sussiste una percentuale di pratiche non reperibili e quindi non oggetto di digitalizzazione, che nel nostro caso è stimabile intorno a circa il 2-3% del totale.

Inoltre, con riferimento ai progetti edilizi oggetto della richiesta, si fa presente che la nuova proposta non comprende le pratiche relative alle annualità dal 63 al 67 che in termini di volume di documenti da digitalizzare sono maggiori rispetto al volume di documenti contenuti nelle pratiche dal 42 al 62, oggetto della presente richiesta di valutazione.



COMUNE DI GENOVA

Infatti, in termini di metri lineari, la media annua per le pratiche dal 42 al 62 è pari a circa 13 metri, mentre la media annua per le pratiche dal 63 al 67 è pari a 24 metri circa.

Si richiede, per i motivi già manifestati, di fornire riscontro alla presente entro cinque giorni dal ricevimento.

Cordiali saluti.

Il Dirigente
Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio
Arch. Gianfranco Di Maio
(Firmato digitalmente ai sensi dell'art.21 bis del D.lgs. 82/2005)



Spett.le
Comune di Genova
Direzione Urbanistica
Settore Edilizia Privata e Tutela del Territorio
Via di Francia 1
16149 Genova

OGGETTO: RIPETIZIONE AI SENSI DELL'ART.63 COMMA 5 DEL D.LGS. N.50 DEL 2016 DELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DELLE PRATICHE DI CONDONO EDILIZIO DEL COMUNE DI GENOVA – CIG 81416058FB – AVVIO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA – **RISCONTRO A VOSTRA CONTRO-OFFERTA TECNICO-ECONOMICA.**

In riferimento alla Vostra comunicazione del 24.10.2022, si fornisce riscontro positivo.
Si sintetizzano di seguito parametri, prezzi e quantità:

- 1) Pratiche Art. 48 L.47: n. 26.400, lavorazione come da offerta punto 2) Risposta alla RdO del 14/10/2022, a corpo € 83.000,00 complessivi + Iva.
- 2) Progetti edilizi 1942-1962: n. 20.812, lavorazione come da offerta punto 1) Risposta alla RdO del 14/10/2022, a corpo € 206.000,00 complessivi + Iva.

Viene proposta la seguente suddivisione in lotti/carichi di lavorazione. La fatturazione seguirà il termine di lavorazione di ciascun lotto:

- 1° lotto: Pratiche Art. 48 L.47
- 2° lotto: Progetti edilizi 1942-1962 n. 10.000
- 3° lotto: Progetti edilizi 1942-1962 n. 10.812.

Cordiali saluti.
Lodi, 25 ottobre 2022

Microdisegno srl
Il legale Rappresentante

