



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA TECHNOLOGY OFFICE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

ATTO N. DD 86

ADOTTATO IL 24/11/2023

ESECUTIVO DAL 24/11/2023

OGGETTO: PROGRAMMA NAZIONALE “METRO PLUS E CITTÀ MEDIE DEL SUD” 2021/2027 (PN METRO PLUS – OP 1 “AGENDA DIGITALE E INNOVAZIONE URBANA - FONDO FESR - Codice Progetto: GE1.1.2.1.E Titolo Progetto “GENOVA FACILITY”: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI UNA PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. E), DEL D. LGS. N. 36/2023 TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) PER ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE, FORMAZIONE, ANALISI, PERSONALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE, INTEGRAZIONI E MANUTENZIONE ANNUALE GARA FACILITY E FASCICOLO DEL FABBRICATO (CUP: B31C23000760006 - CIG: A01AF3CE78 – CUI: 00856930102202300269

I DIRETTORI DI AREA RESPONSABILI

Visti:

- gli artt. 107, 153 comma 5 e 192 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- la Legge n. 241 del 07/08/1990, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- gli artt. 4 comma 2, 16 e 17 del Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.Lgs. N.36 del 2023 “Codice dei contratti pubblici”;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Genova approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 04/03/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 27.12.2022 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e Programmatici 2023/2025;

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 17/03/2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023/2025;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi - Parte I –approvato con Deliberazione della Giunta Comunale (di seguito “D.G.C.”) di Genova n. 1121 del 16 luglio 1998 (ultimo aggiornamento G.C. n. 92 del 15/06/2023) e, in particolare, il Titolo III - Funzioni di direzione dell'Ente;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Genova approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 59 del 13 aprile 2023 - TRIENNIO 2023-2025, quale parte del Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025;

Visti altresì:

- il Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021 il Parlamento europeo e il Consiglio hanno approvato le disposizioni comuni al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- il Regolamento (UE) n. 1057 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e al Fondo di Coesione;
- il Regolamento delegato (UE) N. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) oltre a disposizioni sul partenariato per gli Accordi di partenariato e i programmi sostenuti dai Fondi SIE;
- la Delibera n. 78 del 22 dicembre 2021 del Cipess, pubblicata in G.U. n. 94 del 22 aprile 2022, riguardante la programmazione della Politica di coesione 2021-2027, ha approvato la Proposta di Accordo di partenariato 2021-2027, e la definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei Programmi europei per il Ciclo di programmazione 2021-2027;

Visto infine:

- l'Accordo di Partenariato tra Italia e Commissione Europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2022) 4787 del 15 Luglio 2022;

Premesso che:

- con Decisione C(2022) 9773 finale del 16 dicembre 2022 la Commissione europea ha adottato il Programma Nazionale “Metro Plus e città medie del Sud” (PN METRO Plus);
- tale Programma opera in continuità strategica ed operativa con il precedente Programma Operativo Nazionale “Città Metropolitane” 2014/20, ed è attuato a livello territoriale dalle Autorità Urbane (AU), identificate – tra le altre – nei comuni capoluogo delle aree metropolitane mediante delega da parte dell'Autorità di Gestione dello stesso Programma delle funzioni di Organismo Intermedio (OI) ai sensi degli articoli 29, comma 5, e 71, comma 3 del Reg. (UE) 2021/1060;

- nell'esercizio di tali funzioni ed in coerenza con quanto previsto dal PN METRO Plus, il Comune di Genova assume il ruolo di Organismo Intermedio (OI) sulla base di un apposito atto di delega da sottoscrivere con l'Agenzia per la Coesione Territoriale, a cui è assegnato il ruolo di Autorità di Gestione (AdG) del medesimo Programma nazionale;
- il Comune di Genova, alla pari delle altre Città Metropolitane, in conformità con quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, nel suo ruolo Autorità Urbana (AU), risponde della definizione e dell'attuazione della propria strategia territoriale di sviluppo;
- con Determina del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 32 del 19 gennaio 2023, si è provveduto ad individuare il Dirigente pro tempore dell'Ufficio 4 di Staff del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale quale Autorità di Gestione del PN Metro Plus ed in particolare per l'esercizio dei compiti di cui agli artt. 69, 71, 72, 73, 74 e 75 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- con Determina del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 35 del 20 gennaio 2023, si è provveduto ad individuare il Dirigente pro tempore dell'Ufficio 1 "Coordinamento delle autorità di certificazione e monitoraggio della spesa" dell'Area Programmi e Procedure dell'Agenzia per la Coesione Territoriale quale Autorità di Certificazione del PN Metro Plus ed in particolare per l'esercizio dei compiti di cui all'art. 76 del Regolamento (UE) n. 2021/1060;
- con comunicazione prot. Alct.REGISTRO UFFICIALE(U).0027598 del 20 dicembre 2022, l'Autorità di Gestione del PN Metro Plus e città medie del Sud 2021/2027 ha comunicato all'Organismo Intermedio di Genova l'ammontare massimo delle risorse finanziarie ad esso attribuibili al netto della dotazione per attività di assistenza tecnica, definita in € 146.900.000,00;

Premesso, altresì, che:

- con la Deliberazione n. 80 del 2016 della Giunta Comunale si è provveduto, sulla base degli atti di individuazione n. 4 dell'11/03/2016 e n. 5 del 12/04/2016 emanati dal Direttore Generale dell'Ente, ad approvare l'organigramma delle strutture responsabili per lo svolgimento delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio per il PON Metro 2014/20;
- con Determinazione Dirigenziale n. 2 del 09/01/2018 il Direttore Generale pro tempore del Comune di Genova ha nominato quale Responsabile dell'Organismo Intermedio per il PON Metro 2014/20 il Direttore pro tempore della Direzione Sviluppo Economico e Progetti d'Innovazione (attualmente Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione), Dott.ssa Geronima Pesce;
- con Determinazione Dirigenziale n. 2 del 22/02/2023 il Direttore Generale pro tempore del Comune di Genova ha nominato quale Responsabile dell'Organismo Intermedio per il PN Metro Plus e città medie del Sud 2021/2027 il Direttore pro tempore dell'Area Sviluppo Economico e Innovazione (attualmente Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione) Dott.ssa Geronima Pesce;

Premesso inoltre che:

- con Determina n. prot. Alct.REGISTRO UFFICIALE (I) 0015484 del 16/05/2023 l'Autorità di Gestione ha approvato il format di Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio del PN Metro plus e città medie Sud ai 14 Comuni capoluogo delle città metropolitane;
- con nota prot. n. Alct.REGISTRO UFFICIALE(U).0018455 del 12/06/2023 l'Autorità di Gestione ha inviato all'Organismo Intermedio di Genova la Convenzione contenente l'Atto di Delega

sottoscritto dalla stessa, a firma del Dirigente dell'ufficio 4 di staff dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, Dott. Giorgio Martini, definendo, nell'All 1 alla stessa, l'ammontare delle risorse finanziarie attribuibili all'Organismo Intermedio di Genova, al lordo e al netto dell'importo di flessibilità di cui all'art. 18 RDC 2021/1060;

- con nota prot. n. 261872/2023.U del 13/06/2023 l'Organismo Intermedio di Genova ha sottoscritto la Convenzione di cui sopra, a firma del Responsabile O.I. e Direttore dell'Area Sviluppo Economico e Promozione, Dott.ssa Geronima Pesce;
- con Deliberazione di Giunta Comunale DGC-2023-91 del 15/06/2023 si è preso atto degli interventi a valere su PN Metro Plus e città medie del Sud 2021/2027 e relativi importi finanziari previsionali e l'Amministrazione ha dato mandato alle Direzioni attuatrici di predisporre le procedure amministrative necessarie ai fini dell'attuazione degli interventi di loro competenza, seguendo tutti gli adempimenti procedurali previsti dal Programma;
- con nota AICT.REGISTRO UFFICIALE.2023.0025007 del 06/09/2023 con oggetto "PN METRO plus e città medie Sud 2021-2027. Trasmissione esiti istruttoria Piano Operativo ed assegnazione risorse." l'Autorità di Gestione del Programma trasmetteva gli esiti dell'istruttoria tecnica effettuata dalla stessa Autorità di Gestione, ai sensi dell'art. 6, par. 1 dell'Atto di delega, della versione del Piano Operativo trasmessa in data 29/6/2023 e successivamente aggiornata con trasmissione del 4/8/2023, comunicando l'ammissibilità delle suddette schede progetto;
- con Determinazione Dirigenziale N. 2023-186.0.0.-142 del 20.10.2023 si è proceduto all'ammissione a finanziamento in riferimento alle Schede Progetto: GE1.1.2.1.a (CUP B31F23001030006); GE1.1.2.1.d (CUP B31F23001050006); GE1.1.2.1.e (CUP B31C23000760006); GE1.1.2.1.h (CUP B31F23001040006); GE4.4.8.1. (CUP B31H22000230006); GE 4.4.11.1.a (CUP B31H22000240006); GE4.4.11.1.b (CUP B31H22000250006); GE 4.4.11.1.c (CUP B31H22000260006); GE4.4.11.1.d (CUP B31H22000270006); GE 4.4.11.1.e (CUP B31H22000280006); GE4.4.12.1 (CUP B31H22000290006), tra cui la Scheda Progetto GE1.1.2.1.e "Genova Facility";
- con Determinazione Dirigenziale N. 2023-186.0.0.-155 del 17/11/2023 si è proceduto all'ammissione a finanziamento in riferimento alle Schede Progetto: GE1.1.3.1.a "ZAC - Zena Active Citizens" (CUP B36D23000280006); GE2.2.4.1.b "Riconessioni Sostenibili 4 – Vernazzola" (CUP B37H21010080001); GE8.1.1.1.a "Assistenza Tecnica" (CUP B31C23000780006) nell'ambito del PROGRAMMA NAZIONALE "METRO PLUS E CITTÀ MEDIE DEL SUD" 2021/2027;

Considerato che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 69 del 20.11.2023, la Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi) ha dato avvio ad una procedura di riuso, ai sensi degli artt. 68 e 69 del D.Lgs. n. 82 del 2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), avente ad oggetto l'attivazione dell'applicativo software "Sistema Informativo Infocad di Gestione del Patrimonio Immobiliare".
- in esecuzione della predetta Determinazione, è stato avviato il processo operativo finalizzato all'acquisizione di tale soluzione informatica, comprensivo della sperimentazione e valutazione tecnica della piattaforma, a seguito della autorizzazione ricevuta dal Comune di Treviso;
- tale processo di sperimentazione e valutazione tecnica della piattaforma, scaricata ed installata presso il Comune di Genova, ha evidenziato esito positivo come risulta nella relazione tecnica – valutazioni e conclusione, allegata parte integrante del presente provvedimento;

- la suddetta piattaforma applicativa necessita di personalizzazioni finalizzate a soddisfare le necessità di adattamento del sistema alle diverse esigenze legate alle peculiarità organizzative e di processo del Comune di Genova;

Visto il c. 512 dell'art. 1 della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che prevede che le amministrazioni pubbliche provvedano ai propri approvvigionamenti di beni e servizi informatici tramite Consip S.p.A.;

Ritenuto quindi possibile procedere all'effettuazione di una procedura negoziata sotto soglia ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e) del D. Lgs. n. 36/2023 da svolgersi tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA);

Preso atto che la spesa del suddetto provvedimento è stata inserita nel "Piano Biennale degli acquisti 2023-2024" con il numero di CUI: n. 00856930102202300269;

Vista la nota in data 03.10.2023 prot. n. 455444 con la quale viene nominato il Sig. Paolo Conti, Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023, per la procedura in oggetto;

Vista la relazione tecnica del RUP, agli atti dell'ufficio, che, unitamente al prospetto "calcolo base d'asta" esplicita i criteri attraverso i quali si è determinata la base d'asta della presente gara;

Considerato che la tipologia e la specificità del servizio non risultano applicabili alle convenzioni Consip attualmente in vigore e che l'eventuale adesione al contratto quadro Servizi Applicativi 2 non è ritenuto funzionalmente ed economicamente conveniente;

Preso atto della relazione del Responsabile Unico di progetto, agli atti della Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi), dalla quale si evince che l'importo da porre a base di gara per l'acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale gara facility e fascicolo del fabbricato è pari a Euro 214.800,00 oltre IVA 22%;

Preso atto della relazione del RUP in merito ai fattori complessità della procedura in oggetto, che determina nel 2% dell'importo dei servizi posto a base delle procedure di affidamento, la percentuale da accantonare per gli incentivi alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 comma 2 D. Lgs. n. 36/2023, pari a Euro 4.296,00 (IVA esente);

Ritenuto quindi opportuno quantificare in Euro 3.436,80 (IVA esente) ai sensi dell'art. 45 comma 3 D. Lgs. n. 36/2023, pari all'80% dell'importo di Euro 4.296,00 per l'incentivo tecnico;

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 45 comma 5 D. Lgs. n. 36/2023 è escluso l'accantonamento del 20% delle risorse finanziarie per le funzioni tecniche, per l'acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, in quanto trattasi di risorse a destinazione vincolata derivanti da finanziamenti europei;

Visti gli allegati documenti di gara, che formano parte integrante del presente provvedimento, che di seguito si richiamano:

- Condizioni particolari di contratto
- Allegato 1 Requisiti ed esigenze tecnico funzionale – gara facility e fascicolo del fabbricato
- Allegato 2 Caratteristiche Generali Del Software
- Allegato 3 Architettura Di Rete E Relativi Server
- Allegato 4 Norme Generali Per Sviluppo Manutenzione ed Assistenza Software
- Allegato 5 Piattaforme Applicative Trasversali
- Allegato 6 Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato 7 Schema dell'offerta tecnica
- Allegato 8 Scheda Tecnica
- Allegato 9 Requisiti Interoperabilità
- Allegato 10 DGUE
- Allegato 11 dichiarazioni integrative al DGUE
- Allegato 12 clausole di integrità
- Allegato 13 informativa privacy
- Allegato 14 protocollo intesa asse.co
- Allegato 15 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 16 documento-wp2-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 17 schema struttura fascicolo del fabbricato - gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 18 fascicolo del fabbricato tipo - gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 19 documenti associati_fascicolo fabbricato - gara Facility e Fascicolo de Fabbricato
- Allegato 20 costo giornata/uomo figure professionali

Rilevato che si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come previsto dell'art. 108 comma 2 del D.lgs. 36/2023, sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nell'All. 6 "Elementi di valutazione e relativi punteggi" nonché stabilire una percentuale di ripartizione dei punteggi di gara (80 punteggio offerta tecnica – 20 punteggio offerta economica) che premiano particolarmente la qualità dell'offerta presentata;

Dato atto che trattandosi di servizi di natura intellettuale, non verrà richiesta agli operatori economici l'indicazione dei propri costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 108, comma 9, D.lgs. n. 36/2023.

Valutato opportuno invitare tutte le aziende registrate sul MEPA nella categoria “Servizi per l'Information Communication Technology -Servizi ICT” – CPV 722120004 – Servizi di programmazione di software applicativi;

Ritenuto di non ammettere alla fase di apertura delle offerte economiche quelle offerte che otterranno un punteggio tecnico inferiore a 40/80 (80 = punteggio tecnico massimo attribuibile);

Ritenuto inoltre di strutturare la gara su un lotto unico in quanto la tipologia di servizi richiesta è unica e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione con fornitori diversi;

Ritenuto necessario procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dall'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e dalla Deliberazione G.C. 20/23.2.2017 così come modificata dalla Deliberazione di G. C. n. 216 del 8.10.2020, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

Stabilito fin d'ora che la nomina del presidente della Commissione, composta da tre membri interni, avverrà sulla base delle competenze nella materia oggetto di gara e che la Commissione coadiuverà il RUP nella fase di valutazione di congruità delle eventuali offerte anomale;

Ritenuto opportuno rimandare a successivo atto l'assegnazione dei servizi e quindi la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria;

Ritenuto di prevedere che si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché congrua, o, se del caso, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

Rilevato che l'analisi svolta al fine di individuare possibili “interferenze”, cioè eventuali contatti rischiosi tra personale del committente e quello dell'appaltatore sul luogo di lavoro, propedeutica alla eventuale predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), ha evidenziato come le prestazioni oggetto dell'appalto di cui trattasi, alla data del presente provvedimento, non causino interferenze ai fini e ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs 81/2008, da cui discende che il costo della sicurezza è pari a zero;

Considerato tuttavia che il D.U.V.R.I. potrà essere predisposto da questo Comune, anche su proposta dell'appaltatore, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico od organizzativo incidente sulle modalità realizzative e che tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed a seguito della positiva valutazione espressa dal R.U.P.;

Preso atto che, ai fini di quanto previsto dalla Legge 13.8.2010 n. 136, così come modificato da

D.L. 187 del 12.11.2010 "Misure urgenti in materia di sicurezza", convertito in L. 17.12.2010 n. 217, la presente assegnazione è stata registrata con il numero C.I.G. (Codice Identificativo Gara): A01AF3CE78;

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Sig. Paolo Conti, Responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

Considerato che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

DETERMINA

1. di autorizzare, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e), del D. LGS. N. 36/2023, per i motivi esposti in premessa, lo svolgimento di una procedura negoziata tramite il Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA) per l'acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale gara facility e fascicolo del fabbricato, per l'importo complessivo posto a base di gara di Euro 214.800,00 (IVA 22% esclusa), sulla base dei documenti di gara allegati che integrano e modificano, laddove è caso, l'Allegato 9 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi per l'Information Communication Technology" relative al "Bando "SERVIZI del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), nell'ambito del PROGRAMMA NAZIONALE "METRO PLUS E CITTÀ MEDIE DEL SUD" 2021/2027 (PN METRO PLUS) – OP 1 "AGENDA DIGITALE E INNOVAZIONE URBANA - FONDO FESR -Codice Progetto: GE1.1.2.1.E Titolo Progetto "GENOVA FACILITY" (CUP: B31C23000760006 - CIG: A01AF3CE78);
2. di approvare i documenti di gara allegati parte integranti del presente provvedimento, ovvero:
 - Condizioni particolari di contratto
 - Allegato 1 Requisiti ed esigenze tecnico funzionale – gara facility e fascicolo del fabbricato
 - Allegato 2 Caratteristiche Generali Del Software
 - Allegato 3 Architettura Di Rete E Relativi Server
 - Allegato 4 Norme Generali Per Sviluppo Manutenzione ed Assistenza Software
 - Allegato 5 Piattaforme Applicative Trasversali
 - Allegato 6 Elementi di valutazione e relativi punteggi
 - Allegato 7 Schema dell'offerta tecnica
 - Allegato 8 Scheda Tecnica
 - Allegato 9 Requisiti Interoperabilità
 - Allegato 10 DGUE
 - Allegato 11 dichiarazioni integrative al DGUE

- Allegato 12 clausole di integrità
- Allegato 13 informativa privacy
- Allegato 14 protocollo intesa asse.co
- Allegato 15 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 16 documento-wp2-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 17 schema struttura fascicolo del fabbricato - gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 18 fascicolo del fabbricato tipo - gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 19 documenti associati_fascicolo fabbricato - gara Facility e Fascicolo de Fabbricato
- Allegato 20 costo giornata/uomo figure professionali

3. di dare atto che non esistono convenzioni o Accordi Quadro CONSIP applicabili all'acquisizione dei servizi sopracitati in considerazione della tipologia e della specificità del servizio che si intende acquisire e che l'eventuale adesione al contratto quadro Servizi Applicativi 2 non è ritenuto funzionalmente ed economicamente conveniente;

4)di invitare alla presente procedura negoziata tutte le aziende registrate sul MEPA nella categoria "Servizi per l'Information Communication Technology" "SERVIZI ICT" CPV 722120004 – Servizi di programmazione di software applicativi;

5)di stabilire fin d'ora di ricondurre e finanziare i servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale gara facility e fascicolo del fabbricato, nel modo seguente:

PROGRAMMA NAZIONALE "METRO PLUS E CITTÀ MEDIE DEL SUD" 2021/2027 (PN METRO PLUS) – OP 1 "AGENDA DIGITALE E INNOVAZIONE URBANA - FONDO FESR - Codice progetto GE1.1.2.1.E Titolo Progetto "GENOVA FACILITY" CUP: B31C23000760006 - CIG: A01AF3CE78 – CUI: 00856930102202300269 per un importo stimato di Euro 214.800,00 (oltre IVA 22%);

6)di dare atto che trattandosi di servizi di natura intellettuale, non verrà richiesta agli operatori economici l'indicazione dei propri costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 108, comma 9, D.lgs. n. 36/2023.

7)di procedere all'aggiudicazione sulla base della presentazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. dell'art. 108 comma 2 del D.lgs. 36/2023;

8)di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua, o, se del caso, di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

9)di prendere atto che il Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023, per la procedura in oggetto è la sig. Paolo Conti della Direzione di Area Technology Office (Sistemi Informativi), nominato con nota in data 03/10/2023, prot. n. 455444;

10)di procedere alla nomina della Commissione Giudicatrice della gara, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e dalla Deliberazione G.C. 20/23.2.2017 così come modificata dalla Deliberazione di G. C. n. 216 del 8.10.2020, successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;

11)di rimandare a successivo provvedimento l'assegnazione del servizio e la definizione precisa della spesa che si rivelerà necessaria che dovrà tenere conto anche degli incentivi quantificati in Euro 3.436,80,00 (IVA esente) ai sensi dell'art. 45 comma 3, D. Lgs. n. 36/2023 pari all'80% dell'importo di Euro 4.296,00 per l'incentivo tecnico;

12)di dare atto che, ai sensi dell'art. 45 comma 5 D. Lgs. n. 36/2023 è escluso l'accantonamento del 20% delle risorse finanziarie per le funzioni tecniche, per l'acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, in quanto trattasi di risorse a destinazione vincolata derivanti da finanziamenti europei;

13)di dare atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta Sig. Paolo Conti, responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 e che provvederà a tutti gli atti necessari all'esecuzione del presente provvedimento, fatta salva l'esecuzione di ulteriori adempimenti posti a carico di altri soggetti;

14)di dare atto che, con la sottoscrizione del presente atto, il dirigente attesta altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, assieme al responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

15)di dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata sull'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune di Genova, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi degli articoli 23 e 37 del D. Lgs. n. 33/2013;

16)di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali;

17)di dare atto dell'avvenuto accertamento dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi inerenti il presente procedimento, in attuazione dell'art. 6bis della L. 241/1990 e s.m.i. nonché ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 36/2023.

IL DIRETTORE DI AREA
Sviluppo Economico e Promozione
Dott.ssa Geronima Pesce

Per il Dirigente Ing.Paolo Dallorso
IL DIRETTORE DI AREA
Technology Office (Sistemi Informativi)
Dott. Alfredo Viglienzoni

Avverso il presente provvedimento può essere opposto ricorso entro sessanta giorni, dalla data di pubblicazione all'albo pretorio, al Tribunale Amministrativo Regionale della Liguria nei termini e modi previsti dall'art. 2 e seguenti della L.1034/1971 e s.m. e i. , ovvero entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione al Presidente della Repubblica nei termini e modi previsti dall'art. 8 e seguenti del D.P.R. 1199/1971.

– Caratteristiche Generali del Software –

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e

Fascicolo del Fabbricato

Direzione Servizi Informativi – Area Technology Manager

Comune di Genova

Revisione del Documento: **V.3**

Data revisione: **22/09/2023**

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
1.0	13/04/2023	Prima emissione del documento
2.0	15/09/2023	Revisione per emissione finale
3.0	22/09/2023	Revisione finale pubblicazione gara

Indice

Allegato 2 – Caratteristiche Generali del Software	3
Art. 1. Impostazione logica dei dati, loro gestione e storicizzazione	4
Art. 1.1 Glossario	5
Art. 2. Architettura WEB, indipendenza dal Sistema operativo e dal Browser	6
Art. 3. Integrazione con sistemi di Office Automation	6
Art. 4. Sistema di autenticazione	7
Art. 5. Interfaccia Utente, usabilità, accessibilità	7
Art. 6. Estrazioni Dati e Reportistica	7
Art. 7. Amministrazione funzionale e sistemistica del Sistema	8
Art. 8. Interoperabilità	8
Indice delle Figure:	
Figura 1: Struttura Architeturale del Data Lake	11

Allegato 2 – Caratteristiche Generali del Software

Il presente documento sarà utilizzato per la valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti (voce: 1.1 - Valutazione delle competenze e conoscenze del team circa tutte le tecnologie utilizzate per lo sviluppo dell'applicativo) senza tuttavia definire alcuna clausola di esclusione.

Art. 1. Impostazione logica dei dati, loro gestione e storicizzazione

Il software applicativo prodotto per il Comune di Genova dovrà garantire un elevato grado di flessibilità di gestione dei dati, di modellazione delle logiche di elaborazione e dei processi, per consentire il rapido e agevole recepimento delle evoluzioni della struttura organizzativa e dei processi sottostanti e per la gestione e l'esportazione dei dati.

Ogni componente o modulo software dovrà essere completamente e coerentemente integrato con gli altri componenti o moduli software (interni ed esterni al Sistema oggetto della fornitura) per quanto riguarda i dati gestiti. Ciò implica che, tra le altre cose, il database di riferimento dell'applicazione sarà unico (per lo meno dal punto di vista logico e gestionale) e adeguatamente normalizzato, allo scopo di evitare ogni duplicazione e inconsistenza dei dati.

Il software applicativo dovrà permettere la storicizzazione completa delle informazioni nonché di tutti i parametri, i codici ed i dati tabellari che consentono di effettuare ricalcoli e ricostruzioni automatiche di situazioni storiche pregresse.

Ogni variazione su un dato (o su una combinazione di dati nel database) dovrà produrre in automatico l'aggiornamento di tutti i dati derivati (utilizzati nei processi connessi), in modo da rendere congruente la nuova situazione, a partire dalla data di validità della variazione, e tenendo conto degli effetti già prodotti dalla precedente informazione.

L'applicazione dovrà essere strutturata su più livelli con lo strato "funzionale applicativo" ben distinto dallo strato "dati". In questa sede non vengono definiti requisiti sui livelli (3tier 4tier) in quanto tale specifica dipende dall'architettura tecnologica proposta. Una proposta differente rispetto a quanto attualmente in uso nell'applicativo oggetto della fornitura andrà accuratamente motivata e potrà essere accettata solamente nel caso in cui tale cambiamento garantisca la totale compatibilità con i sistemi attualmente in uso e non comporti riduzione dell'affidabilità del sistema o delle prestazioni.

Art. 1.1 Glossario

Acronimo/Termine	Descrizione
Amministrazione	Comune di Genova
BIM	Building Information Modeling
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CdG	Comune di Genova
CdP	Certificato di Pagamento
CIAM	Customer Identity Access Management
CIG	Codice Identificativo Gara
CUP	Codice Unico di Progetto
D. Lgs	Decreto Legislativo
D. Min.	Decreto Ministeriale
EELL	Enti Locali
ICT	Information and Communication Technology
LG	Legge
Linee Guida	"Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" del 9 maggio 2019
P/P/P/I/A	piano, programma, progetto, intervento o attività
PA	Pubblica Amministrazione
OdL	Ordini di Lavoro
OdS	Ordine di Servizio
Scenario AS-IS	Scenario attuale
Scenario TO-BE	Scenario futuro
SIGEPA WEB	Sistema Gestione Procedure di Accreditamento
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
UC	Caso d'uso (Use Case)
UX	User Experience
WP	Work Package

Art. 2. Architettura WEB, indipendenza dal Sistema operativo e dal Browser

La fruizione dei sistemi per gli utenti interni dovrà avvenire tramite software web distribuito centralmente, per cui non sia richiesta l'installazione di componenti aggiuntivi sulla postazione di lavoro fatti salvi per quelli infrastrutturali. Si evidenzia che si predilige una soluzione web pura, senza necessità di plug-in, componenti aggiuntivi, macchine virtuali. L'applicativo non dovrà usare tecnologie di cui è previsto l'abbandono, come ad esempio Adobe Flash in dismissione da parte della stessa Adobe entro fine 2020.

È obbligatorio l'utilizzo del protocollo HTTPS rispondente agli ultimi standard di sicurezza.

Il software applicativo dovrà essere sviluppato usando tecnologie indipendenti dal Sistema Operativo, consentendone quindi l'utilizzo sia su piattaforme proprietarie (Windows) che Open Source (Linux).

Il software applicativo dovrà essere in grado di utilizzare senza limiti funzionali i principali Browser (Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Internet Explorer, Edge).

Quando l'applicazione fornisce servizi ad utenti esterni quali cittadini, imprese, altre pubbliche amministrazioni o portatori di interessi diversi, deve essere resa disponibile in tecnologia web pura ed essere compatibile con il maggior numero di browser utilizzabili anche su diversi sistemi operativi tra cui:

Sistema operativo	Browser
Microsoft Windows	Google Chrome, Edge
Linux	Mozilla Firefox, Google Chrome
Mac OS	Safari, Opera, Mozilla Firefox, Google Chrome
Android	browser nativo, Mozilla Firefox, Opera

Art. 3. Integrazione con sistemi di Office Automation

Il sistema proposto dovrà, all'interno di vari moduli, potersi integrare con sistemi di produttività individuale (office automation) oppure gestire internamente tali funzioni, in particolare è opportuna:

- l'integrazione con un word processor in tutte le fasi di redazione dei documenti, atti e certificati in grado di salvare documenti nei formati .doc, .odt, .rtf;
- l'integrazione con un sistema di gestione dei fogli elettronici in tutti i contesti in cui sono proposti dati in formato tabellare per funzioni di esportazione nei formati .xls, .ods, .csv.

Il software applicativo dovrà interoperare con pacchetti d'automazione d'ufficio – videoscrittura, fogli elettronici... - "open" e non essere quindi vincolato all'utilizzo di pacchetti proprietari, dovrà dare la possibilità di generare dinamicamente documenti e modulistica con alternanza di parti fisse e parti variabili.

Art. 4. Sistema di autenticazione

L'accesso all'applicativo dovrà essere effettuato tramite la piattaforma di autenticazione in uso all'Ente, SIRAC (descritta nell'Allegato 5 – piattaforme applicative trasversali), integrata sia con i gestori di identità nazionali (SPID, CIE, CNS) che di dominio (per accessi interni).

Art. 5. Interfaccia Utente, usabilità, accessibilità

Dovrà essere adottato ogni accorgimento affinché l'utente possa essere "naturalmente" guidato e facilitato nell'utilizzo dell'applicazione. In particolare, dovrà essere curata la razionale organizzazione delle transazioni complesse, prestando particolare attenzione alle caratteristiche di usabilità quali: intuitività, composizione e disposizione delle maschere a video, organizzazione dei menu e delle funzioni, disponibilità nelle operazioni di importazione di dati esterni ed ogni altro accorgimento atto a facilitare i compiti degli utenti.

Tutti gli applicativi dovranno essere resi disponibili esclusivamente mediante interfaccia Web basata su HTML5, CSS e Javascript. L'interfaccia Web dovrà:

- essere "responsive", ovvero il layout e l'interfaccia dovranno adattarsi al dispositivo con cui si effettua l'accesso ai servizi;
- garantire "accessibilità", ovvero "la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari", nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4.

Il software applicativo dovrà contenere funzioni di help contestuale on-line sulle diverse funzionalità. Le pagine di help dovranno essere esposte, per tutte le funzioni utente, quantomeno in lingua italiana.

Art. 6. Estrazioni Dati e Reportistica

Il software applicativo dovrà consentire di svolgere attività di reportistica avanzata (anche nei formati open data, come.csv, .json, .rdf, etc.).

Tutte le informazioni di interesse dovranno essere ricercabili sia attraverso funzioni standard, che automatizzino le richieste ricorrenti con maggiore frequenza, sia in maniera non predefinita, utilizzando schemi liberamente definiti dall'utente per l'estrazione parametrica dei dati secondo le diverse esigenze e privilegi degli utenti. I risultati delle interrogazioni dovranno poter essere visualizzati, stampati su dispositivi locali ed esportati secondo i più comuni formati.

Il software applicativo dovrà prevedere specifiche funzionalità che forniscano opportuni "templates" per la predisposizione di modulistica standard secondo schemi predefiniti, personalizzabili dall'utente.

Per tutti i documenti dovrà essere consentita la stampa immediata sulle stampanti locali (evitando ovunque possibile l'uso di modulistica prestampata, prefincata o a modulo continuo), assicurando la completa gestione delle operazioni di stampa con visualizzazione della c.d. "anteprima" a video, ristampa di documenti già emessi e ripartenza da una certa pagina.

La reportistica potrà essere eseguita lato server attraverso schedulazione programmata per consentire estrazioni periodiche distribuibili anche a mezzo e-mail.

Art. 7. Amministrazione funzionale e sistemistica del Sistema

Il software applicativo dovrà consentire il facile svolgimento, da parte degli utenti amministratori, di tutte le operazioni di gestione e amministrazione dei dati contenuti nelle tabelle generali e di impostazione parametrica. A questo proposito, la Ditta renderà disponibili i dati precaricati del maggior numero possibile di tabelle generali, nonché l'eventuale passaggio dati dalla base dati attuale a quella fornita.

Il software applicativo dovrà disporre di meccanismi di monitoraggio e di tracciabilità di tutte le attività ("log") e le interazioni utente/sistema (identificativo utente, indirizzo IP della postazione, data-ora e tipo della transazione, operazione svolta, la stazione, ecc.), con possibilità di visualizzazione e/o stampe riservate e relativi strumenti di gestione. (backup logs, cancellazione logs obsoleti, etc.).

Il software applicativo dovrà rendere disponibili dei servizi di interoperabilità, che consentano almeno di compiere di estrazione di informazioni, inserimento, update, cancellazione (le metodologie di accesso, esecuzione e i relativi output saranno dettagliate negli altri allegati).

Il software applicativo dovrà avere al suo interno funzioni di controllo non solo formale dei dati, ma anche di controllo logico che permettano di garantire la congruità dei dati inseriti.

Il software applicativo dovrà essere dimensionato per sostenere il carico di lavoro transazionale prodotto dalla quantità indicata di utenti contemporaneamente collegati per la normale attività d'ufficio. Dovrà quindi essere strutturato in modo da assicurare prestazioni e tempi di risposta adeguati. Tali parametri verranno valutati in maniera indipendente dall'influenza delle condizioni della rete Intranet dell'Ente e delle macchine server e client utilizzate.

Il software applicativo dovrà prevedere adeguati strumenti di sicurezza nell'accesso ai dati e di personalizzazione dei profili di utenza per l'abilitazione alle funzionalità previste per ciascun profilo, garantendo la riservatezza delle informazioni gestite, a norma del D. Lgs. 196/03 e ss. mm.

Particolare attenzione dovrà essere attribuita ai dati riservati ed ai dati sensibili ai sensi della normativa sulla tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. Su tali dati dovranno potersi applicare politiche di protezione e tutela tali da garantire il pieno rispetto della normativa vigente. Tali politiche saranno puntualmente specificate nell'offerta tecnica e saranno specificati i dati sui quali applicare le politiche definite.

Infine, l'applicativo dovrà adottare un protocollo di comunicazione sicuro e crittografato (HTTPS) e tutte le elaborazioni batch, comprese le riorganizzazioni periodiche degli archivi, dovranno essere progettate accuratamente in modo da poter essere eseguite con sufficiente sicurezza.

Art. 8. Interoperabilità

Al fine di garantire una reale integrazione di tutte le banche dati e le funzionalità applicative trasversali, interne od esterne al sistema, e di minimizzare quindi la quantità di operazioni da parte degli utenti finali, il software applicativo dovrà prevedere la disponibilità di adeguati strumenti di interfacciamento automatico dei dati e delle funzionalità trasversali gestiti con quelli delle altre applicazioni usate dall'Amministrazione al proprio interno e/o in collegamento con altri Enti della P.A. In particolare, tutte le nuove comunicazioni dovranno essere eseguite tramite interfacce orientate all'integrazione con l'architettura di interoperabilità attualmente in uso all'Ente (basata su piattaforma di interoperabilità WSO2, in uso all'Ente).

Il software applicativo dovrà quindi prevedere una "libreria" di interfacce applicative per consentire a tutte le procedure dell'Ente, nonché a quelli esterne autorizzate, la fruibilità dei dati di valenza generale e delle funzionalità trasversali.

Tutte le interfacce devono essere documentate in modo esaustivo; in particolare per i servizi SOAP devono essere disponibili tutti i descrittori WSDL, scritti utilizzando il linguaggio WSDL vers. 1.1 ed eventualmente anche in WSDL vers 1.2 e WSDL vers 2.0. Le interfacce REST dovranno essere documentate attraverso gli analoghi descrittori WADL e/o attraverso altri formati standard (es. YAML, Swagger). Dovranno inoltre essere disponibili esempi di buste SOAP sia di richiesta che di risposta per ogni web service, esempi di payload JSON (o JSON Schema).

Circa l'utilizzo di web service messi a disposizione da altri sistemi interni ed esterni, raggiungibili tramite l'Enterprise Service Bus dell'Ente, le chiamate devono essere parametrizzate in modo che sia possibile cambiare l'url del web service chiamato senza dover modificare o ricompilare il software.

In ogni caso, tutte le interfacce di nuova implementazione dovranno rispettare i requisiti indicati nell'Allegato 8 – Requisiti di interoperabilità.

La soluzione dovrà interfacciarsi con le soluzioni esistenti di gestione dati, tra cui il Data Lake. Nello specifico viene riportato di seguito la struttura architetturale del Data Lake, che verrà utilizzata come reporting.

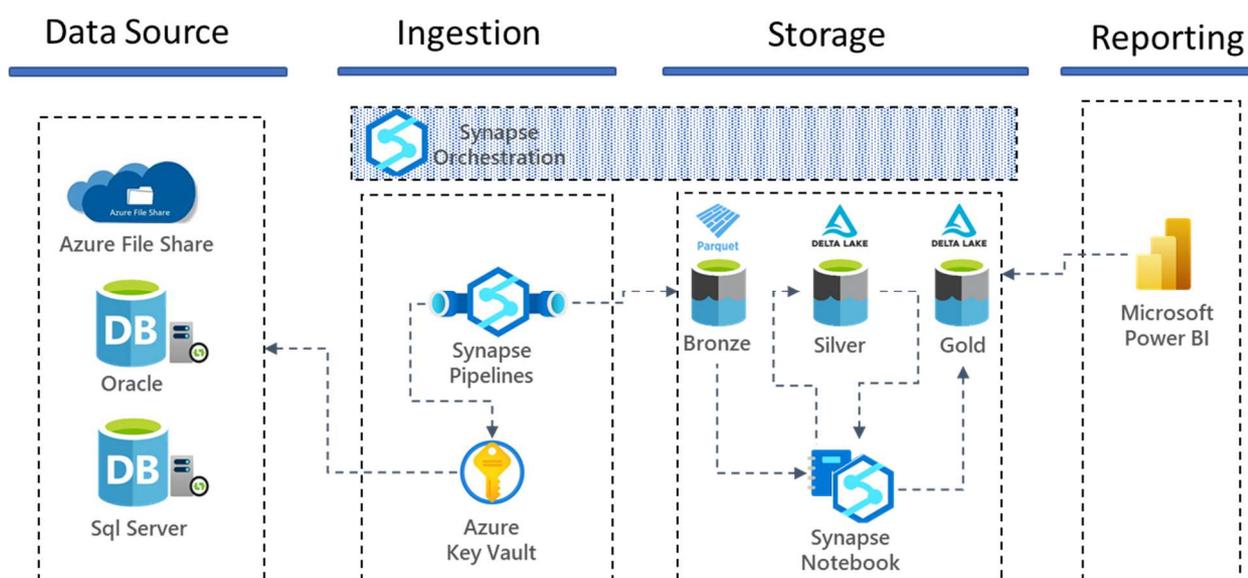


Figura 1 – Struttura Architetturale Data Lake

COMUNE DI GENOVA

AREA TECHNOLOGY MANAGER - DIREZIONE SERVIZI INFORMATIVI

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato

ALLEGATO 3 - Architettura di rete dell'Ente e relativi Server

Il Datacenter del Comune di Genova, costituito da circa 30 server fisici e di circa 540 server virtualizzati è ospitato presso la Server Farm di Liguria Digitale S.p.A.

Tutti i server sono in tecnologia Intel X86 ed utilizzano principalmente i seguenti Sistemi operativi: Microsoft Windows Server 2008, 2012, 2016, 2019.

Sono inoltre presenti circa 250 virtual server Linux, tipicamente su distribuzioni Red Hat e Centos, utilizzati come Web/Application Server, Database Server, posta elettronica e per altre funzioni ausiliarie.

E' in fase di realizzazione la roadmap di upgrade, laddove possibile, per la migrazione dei servizi ospitati sui server obsoleti quali 2008/2012 verso versioni 2019/2022 o comunque versioni non più supportate, in accordo con servizi interni e fornitori, riprogettazione o dismissione del servizio nei casi in cui gli applicativi/servizi non siano compatibili con i nuovi sistemi operativi.

I sistemi in produzione risiedono su una piattaforma di virtualizzazione VMware Vsphere iperconvergente DELL VxRail dotata di 5 nodi fisici.

I sistemi dell'ambiente di test e sviluppo risiedono su una seconda istanza di virtualizzazione VMware Vsphere definita su due cluster dotati complessivamente di 20 nodi Hpe BL460c interconnessi ad un sottosistema SAN DELL/Emc Vnx-5400.

Ad essa è stata recentemente affiancata una piattaforma di virtualizzazione iperconvergente DELL VxRail dotata di 5 nodi fisici.

Servizio di housing (Server Farm)

La struttura è dotata di sistemi di condizionamento e antincendio, di generatori di energia (Ups) ad alta affidabilità. È presente, inoltre, un presidio operativo garantito da personale adeguato.

I sistemi sono installati in una sala dedicata al Comune di Genova.

Per la connettività di rete, sono presenti apparati di rete Cisco in grado di rendere disponibili un adeguato numero di porte ethernet 1Gbps e Fibra ottica a 10 Gbps

L'effettiva disponibilità di porte dipende dall'evoluzione dell'infrastruttura nel tempo; la situazione può e deve essere verificata al momento dell'eventuale avvio di un nuovo progetto.

L'accesso alla rete Internet è garantito da un collegamento ridondato costituito da due apparati di rete interconnessi a 10 Gbps.

La connettività con le circa 250 sedi dell'Ente è garantita attraverso un servizio MPLS gestito dal fornitore dei servizi di connettività e da una rete proprietaria in Fibra Ottica per l'interconnessione a 10 Gbps delle sedi principali.

Tecnologie CLOUD

Nel corso degli ultimi anni la Direzione Tecnologie digitalizzazione e smart City ha gradualmente introdotto l'utilizzo delle tecnologie Cloud migrando su queste infrastrutture alcuni servizi originariamente ospitati on-premise, questo processo ha subito una forte accelerazione anche in relazione alle nuove normative nazionali che promuovono la transizione ai servizi cloud delle Pubbliche Amministrazioni locali e centrali.

In conformità quindi con le nuove linee guida nazionali ed ottemperando alle direttive Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), e ora di ACN, circa l'individuazione di cloud provider certificati e presenti nel Cloud Marketplace della PA, il Comune di Genova, per tutti i nuovi progetti che richiederanno risorse computazionali, storage e servizi ICT in genere, richiederà prioritariamente l'utilizzo di risorse cloud IaaS, SaaS e PaaS come possibile alternativa alle infrastrutture ICT on-premise.

Le proposte progettuali dovranno pertanto tenere in considerazione i principi cardine per un corretto utilizzo dei servizi Cloud anche in relazione ai costi di gestione dei nuovi progetti individuando efficientemente le risorse ICT necessarie ed evitando la sovrallocazione delle risorse stesse.

I nuovi progetti dovranno necessariamente prendere in considerazione la precedenza del servizio SaaS e PaaS, valutando resilienza e scalabilità della soluzione adottata, rispetto all'opzione IaaS.

COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE TECNOLOGIE DIGITALIZZAZIONE E SMART CITY
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato

**ALLEGATO 4 – Sviluppo, Manutenzione e Assistenza
del Software del Comune di Genova**

1. DEFINIZIONI	3
2. METODOLOGIA DI SVILUPPO DEL SOFTWARE APPLICATIVO	3
2.1 Fasi del processo di sviluppo	3
2.2. Modalità di scrittura del codice software.....	4
2.3. Qualità del software	4
Tutto il software prodotto deve essere di buona qualità rispetto	4
3. MODALITA' DI EROGAZIONE E DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI.....	5
3.1. Modalità di erogazione “continuativa”.....	5
3.2. Servizio di Manutenzione Correttiva (MAC)	5
3.3. Servizio di Manutenzione Adeguativa (MA)	5
3.4. Servizio di Assistenza Help Desk (HD)	6
4. ARTICOLAZIONE DELLA FORNITURA E TEMPI.....	7
4.1. PRESA IN CARICO:	7
4.2. ESERCIZIO:.....	7
4.3. PASSAGGIO DI CONSEGNA:.....	7
5. LIVELLI DI SERVIZIO (SLA)	7
5.1. SLA relativi al servizio di Manutenzione Correttiva (MAC).....	8
5.2. SLA relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (MA)	8
5.3. SLA relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV).....	9
5.4. SLA relativi ai servizi di Sviluppo Software (SVS).....	9
5.5. SLA relativi al servizio di Assistenza help-desk	10
5.6. Tabella riassuntiva indicatori e tempi dei livelli di servizio richiesti:.....	11
6. PENALI SLA.....	12
7. REQUISITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI.....	12
8. LUOGO DI LAVORO	12
9. GARANZIA DEL SOFTWARE	12

1. DEFINIZIONI

- **Per Manutenzione Correttiva (MAC)** si intende l'attività di manutenzione eseguita a seguito della rilevazione di un'avaria o malfunzionamento e volta a riportare il software nello stato in cui esso possa eseguire una funzione richiesta in fase di analisi: comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti delle malfunzioni delle procedure e dei programmi.
- **Per Manutenzione Adeguativa (MA)** si intende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza delle procedure e dei programmi alla evoluzione dell'ambiente tecnologico del sistema informativo ed alle modifiche organizzative e normative che dovessero intervenire
- **Per Manutenzione Evolutiva (MEV)** si intende l'attività di manutenzione volta a modificare funzionalità esistenti a seguito di cambiamenti sostanziali dei processi informativi automatizzati o ad apportare migliorie ad aspetti funzionali delle applicazioni non precedentemente concordati con l'Amministrazione nelle fasi di analisi.
- **Per Sviluppo Software (SVS)** si intende l'attività di Sviluppo di una nuova applicazione "ad hoc" ovvero la personalizzazione di un pacchetto software esistente (acquistato, licenziato o acquisito in riuso) ovvero la reingegnerizzazione totale di un pacchetto software di proprietà dell'Amministrazione.
- **Per Assistenza Help Desk (HD)** si intende l'attività di assistenza di primo e secondo livello all'utente sugli applicativi, dalla presa in carico della richiesta alla risoluzione della stessa.
- **Per Amministrazione dell'applicativo (AA)** si intende l'attività di gestione delle autorizzazioni all'accesso e la profilazione degli utenti e dei gruppi di utenti, la valorizzazione e gestione delle tabelle parametrizzate di sistema e comunque la gestione di tutte le funzionalità dedicate specificatamente all'Amministratore.
- **Per Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)** si intende l'attività di assistenza di primo e secondo livello all'Amministratore di Sistema, dalla presa in carico della richiesta alla risoluzione della stessa.

2. METODOLOGIA DI SVILUPPO DEL SOFTWARE APPLICATIVO

Per l'erogazione dei servizi di Sviluppo Software (ad "hoc" o personalizzazione di pacchetto esistente o acquisito per riuso – (SVS) o di Manutenzione Evolutiva (MEV) il Fornitore può adottare il modello di ciclo di vita e la metodologia di sviluppo software che ritiene più opportuna al caso in esame, rispettando tuttavia i requisiti minimi di seguito specificati:

2.1. Fasi del processo di sviluppo

Il processo di sviluppo deve essere articolato almeno nelle seguenti fasi, chiaramente definite e distinte, e produrre i documenti e i sistemi software di seguito specificati:

Fase	Documenti	Sistema software
ANALISI DEI REQUISITI UTENTE	Specifica - dettagliata quanto basta a seconda della complessità del problema - dei requisiti	
DISEGNO DELLA ARCHITETTURA	Specifica tecnica dettagliata della modifica al modello concettuale e logico delle funzionalità delle basi dati;	
PROGETTO DI DETTAGLIO, SVILUPPO E TEST	Ulteriori specifiche tecniche, se necessarie; Documentazione dei test che si effettuano per verificare la modifica e sua integrazione	Modifica completa e verificata nell'ambiente di test
COLLAUDO	Documento di collaudo firmato per accettazione dal Fornitore e Rappresentanti dell'Amministrazione (Direzione committente; Tecnologie Digitalizzazione E Smart City)	
RILASCIO	Note per l'Utente Note operative e di gestione (ad uso dei sistemisti e degli addetti alla gestione) Note tecniche del prodotto (ad uso degli addetti alla manutenzione e sviluppo del software e comprensivo delle istruzioni per l'installazione se necessario)	Modifica finale integrata nell'ambiente di produzione

2.2. Modalità di scrittura del codice software

Per quanto riguarda le modalità di scrittura del codice software, si **richiede** che:

- i commenti siano facilmente individuabili;
- i nuovi sviluppi siano corredati almeno dalle seguenti informazioni:
 - nome;
 - data di creazione;
 - funzioni svolte;
 - modulo chiamante con relativi parametri;
 - modulo/i chiamati con relativi parametri;
 - archivi/tabelle accedute e modalità di accesso;
- ogni intervento di modifica al software applicativo esistente sia rilevabile in termini di commento e abbia una riga commento dedicata, in testa al modulo, con i seguenti dati minimi di riferimento:
 - data dell'intervento;
 - autore;
 - informazioni sugli interventi di manutenzione effettuati;
 - identificazione delle linee di codice aggiunte, sostituite o rimosse.

2.3. Qualità del software

Tutto il software prodotto deve essere di buona qualità rispetto alle norme vigenti e alle migliori pratiche professionali e realizzato a regola d'arte. Nel caso il requisito della qualità non sia rispettato, l'Amministrazione si riserva il diritto di rifiutare il prodotto consegnato e di richiederne

l'adeguamento che dovrà avvenire a carico ed oneri del Fornitore. Il Fornitore sarà ritenuto responsabile dei maggiori tempi conseguenti alle esigenze di adeguamento della qualità, anche ai fini del calcolo dei livelli di servizio e delle eventuali penali.

3. MODALITA' DI EROGAZIONE E DI REMUNERAZIONE DEI SERVIZI

Di seguito sono definite le modalità di erogazione dei servizi e di calcolo dei corrispettivi.

Servizi	Modalità di erogazione	Remunerazione
Presa in carico	Una tantum a inizio fornitura	A corpo
Manutenzione Correttiva (MAC)	Continuativa	A corpo
Manutenzione Adeguativa (MA)	Continuativa	A corpo
Amministrazione dell'applicativo (AA)	Continuativa	A corpo
Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)	Continuativa	A corpo
Manutenzione Evolutiva (MEV)	A richiesta	Su stima: a ore-giorni o a corpo
Sviluppo Software (SVS)	A richiesta	Su stima: a ore-giorni o a corpo
Assistenza Help Desk (HD)	Continuativa	A corpo
Passaggio di consegna	Una tantum a fine fornitura	A corpo

3.1. Servizi con modalità di erogazione "continuativa"

I relativi servizi si intendono erogati senza soluzione di continuità a partire dalla data di assegnazione fornitura e fino al termine della stessa, durante tutti i giorni lavorativi dell'anno, in accordo con le seguenti procedure:

3.1.1. Servizio di Manutenzione Correttiva (MAC)

- richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione;
- presa in carico da parte del Fornitore sfruttando apposito sistema di ticketing; avvio delle le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento;
- esecuzione dell'intervento (nel rispetto di quanto indicato alle sezioni 2.2 e 2.3);
- notifica dell'intervento da parte del Fornitore (tramite sistema di ticketing);
- verifica da parte dell'Amministrazione e conferma/rifiuto della risoluzione proposta.

3.1.2. Servizio di Manutenzione Adeguativa (MA)

- proposta da parte del Fornitore o richiesta dall'Amministrazione;
- approvazione della proposta – eventualmente dopo revisione - da parte della Amministrazione;
- esecuzione dell'intervento;
- notifica dell'intervento da parte del Fornitore (tramite sistema di ticketing);
- verifica da parte dell'Amministrazione e conferma/rifiuto della risoluzione proposta.

3.1.3. Servizio di Assistenza Help Desk (HD)

- chiamata da parte dell'utente dell'Amministrazione tramite linea dedicata (ove prevista); apertura ticket su sistema di ticketing
- risposta da parte del Fornitore e registrazione della chiamata/presa in carico del ticket su apposito sistema
- risoluzione della chiamata da parte del Fornitore e proposta chiusura del ticket/proposta di MAC.
- Accettazione/Rifiuto proposta da parte dell'utente

3.1.4. Servizio di Amministrazione dell'applicativo (AA)

- richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione;
- presa in carico da parte del Fornitore sfruttando apposito sistema di ticketing; avvio delle le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento;
- esecuzione dell'intervento (nel rispetto di quanto indicato alle sezioni 2.2 e 2.3);
- notifica dell'intervento da parte del Fornitore (tramite sistema di ticketing);
- verifica da parte dell'Amministrazione e conferma/rifiuto della risoluzione proposta.

3.1.5. Servizio di Assistenza all'Amministratore dell'applicativo (HDA)

- richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione tramite sistema di ticketing/telefono dedicato;
- presa in carico da parte del Fornitore sfruttando apposito sistema di ticketing; avvio delle le procedure necessarie per l'esecuzione dell'intervento;
- esecuzione dell'intervento (in caso di sviluppo di codice, nel rispetto di quanto indicato alle sezioni 2.2 e 2.3 e comunque rispettando le procedure di rilascio software concordate con l'amministratore di sistema);
- notifica dell'intervento da parte del Fornitore (tramite sistema di ticketing);
- verifica da parte dell'Amministrazione e conferma/rifiuto della risoluzione proposta.

3.2. Servizi con modalità di erogazione "a richiesta":

i relativi servizi si intendono erogati dietro specifica richiesta dell'Amministrazione e sulla base della seguente procedura:

- richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione
- comunicazione da parte del Fornitore del preventivo dei tempi e costi di intervento
- approvazione del preventivo – eventualmente dopo revisione - da parte dell'Amministrazione e autorizzazione a procedere da parte del riferimento dell'Amministrazione
- esecuzione dell'intervento
- chiusura dell'intervento da parte del fornitore
- verifica da parte dell'Amministrazione e accettazione scritta in caso di esito positivo.

I servizi erogati con modalità "a richiesta" sono remunerati in base al preventivo di stima del lavoro in ore/giorni approvato dall'Amministrazione e corrisposto dopo l'accettazione scritta prevista in caso di esito positivo.

4. ARTICOLAZIONE DELLA FORNITURA E TEMPI

PRESA IN CARICO: del sistema che l'Amministrazione trasferirà al Fornitore all'inizio del rapporto del servizio; tempo della fase: non più di quindici giorni dal giorno di assegnazione della fornitura.

ESERCIZIO: In questo periodo dovranno essere attivati e assicurati tutti i servizi di ESERCIZIO previsti dalla presente gara - tempo di fase corrispondente al periodo intercorrente tra la fine della presa in carico e la scadenza della fornitura.

PASSAGGIO DI CONSEGNA: alla conclusione del contratto di fornitura e solo nel caso di mancata conferma del fornitore in essere, il fornitore uscente si impegna, senza ulteriori costi, a supportare il fornitore entrante per tutto quanto necessario alla continuità dell'erogazione del servizio.

5. LIVELLI DI SERVIZIO (SLA)

In questo articolo sono definite le condizioni in base alle quali l'Amministrazione riterrà perfezionata la fornitura dal punto di vista dei livelli di servizio attesi (SLA – service level agreement).

Il rispetto degli SLA definiti nel presente articolo non esaurisce gli obblighi del Fornitore che è tenuto all'integrale rispetto di tutti i requisiti specificati nei documenti di gara e all'erogazione di tutti i servizi previsti a regola d'arte.

Salvo diversa indicazione, si assumono le seguenti definizioni:

- “giorno festivo”: sabato, domenica e tutte le festività ufficiali della Repubblica Italiana
- “giorno feriale”: giorno non festivo
- “orario lavorativo”: tutti i giorni feriali dalle 8.30 alle 17.30
- “ora lavorativa”: periodo di 60 minuti consecutivi in orario lavorativo
- “giorno lavorativo” periodo di 24 ore consecutive esclusi i giorni festivi

Gli SLA definiti nel presente articolo devono essere rilevati dal Fornitore. A tal fine tutti i servizi e gli interventi previsti nella presente fornitura devono essere tracciati tramite il sistema di Ticketing, Tracking e Reporting scelto dall'Ente, atto a registrare tutte le informazioni necessarie per la puntuale documentazione degli eventi e delle attività in tutte le loro fasi di svolgimento e con le relative indispensabili indicazioni temporali. Il sistema di Ticketing deve essere aggiornato, se presenti richieste di intervento, con cadenza giornaliera, ovvero alle ore 8.30 di ciascun giorno lavorativo deve essere aggiornato con almeno tutti i dati relativi al giorno lavorativo precedente. Il sistema di Ticketing consente, in particolare, il monitoraggio degli SLA come di seguito definiti.

Il Fornitore deve inoltre produrre con cadenza mensile, entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo, un report complessivo di tutti gli interventi effettuati. Il report deve consentire all'Amministrazione la valutazione completa degli interventi effettuati dal fornitore e la verifica di tutti i tempi previsti dagli SLA.

5.1. SLA relativi al servizio di Manutenzione Correttiva (MAC)

Indicatori: MAC-01 e MAC-02

Tempo di Presa in carico (TP): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento effettuata dalla Amministrazione a fronte di un malfunzionamento e la conferma del Fornitore di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento; richiesta di intervento e conferma devono avvenire tramite sistema di ticketing e, opzionalmente ed comunque in aggiunta, tramite e-mail.

Tempo medio di risoluzione (TMR): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la conferma del Fornitore di aver preso in carico la chiamata e l'effettiva risoluzione del malfunzionamento segnalata dal Fornitore tramite sistema di ticketing ed (eventualmente) e-mail di notifica di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga il malfunzionamento risolto, l'intervento si riterrà non concluso e il tempo di risoluzione verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

I malfunzionamenti che danno origine a richieste di interventi di Manutenzione Correttiva sono classificati secondo i seguenti tre livelli di gravità:

ALTA: malfunzionamenti che impediscono il regolare svolgimento di un intero processo applicativo;

MEDIA: malfunzionamenti che impediscono l'utilizzo corretto di una singola funzionalità, pur non impedendo totalmente lo svolgimento del processo applicativo al quale la funzionalità appartiene;

BASSA: malfunzionamenti di lieve entità tali da non impedire il regolare svolgimento di un processo applicativo, ma che siano causa di inefficienza o di problemi operativi per l'utente.

Il livello di gravità è definito dalla Amministrazione al momento della segnalazione.

5.2. SLA relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (MA)

Indicatori: MA-01 e MA-02

Tempo di attivazione dell'intervento (TA): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione a fronte di un'esigenza e la consegna da parte del Fornitore della proposta; richiesta di intervento e proposta devono essere tracciati tramite sistema di ticketing.

Tempo di chiusura dell'intervento (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dell'intervento segnalata dal Fornitore tramite sistema di ticketing ed eventualmente un'e-mail di notifica di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga l'intervento completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte (e quindi non accetti in forma scritta l'intervento, ma invii una segnalazione di contestazione dell'intervento effettuato), l'intervento si riterrà non concluso e il tempo di chiusura dell'intervento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segua l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le richieste di intervento di Manutenzione Adeguativa sono classificate secondo i seguenti due livelli di urgenza:

URGENTE: interventi richiesti per garantire la continuità dei servizi a fronte di cambiamenti tecnologici, organizzativi o normativi;

NON URGENTE: interventi pianificabili nell'ambito delle attività programmate dell'Amministrazione.

Il livello di urgenza è definito dalla Amministrazione al momento della richiesta.

5.3. SLA relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV)

Indicatori: MEV-01 e MEV-02

Tempo di attivazione dell'intervento (TA): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione a fronte di un'esigenza e la consegna da parte del Fornitore della proposta; richiesta di intervento e proposta devono essere trasmessi tramite sistema di ticketing ed eventualmente (in aggiunta) e-mail.

Tempo di chiusura dell'intervento (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dell'intervento e la conclusione dell'intervento segnalata dal Fornitore tramite sistema di ticketing ed eventualmente un'e-mail di notifica di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga l'intervento completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte (e quindi non accetti in forma scritta l'intervento, ma invii una segnalazione di contestazione dell'intervento effettuato), l'intervento si riterrà non concluso e il tempo di chiusura dell'intervento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segue l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le richieste di intervento di Manutenzione Evolutiva sono classificate secondo i seguenti due livelli di urgenza:

URGENTE: interventi richiesti per garantire la continuità dei servizi a fronte di cambiamenti normativi/organizzativi o a fronte di specifiche esigenze dell'Amministrazione;

NON URGENTE: tutti gli altri interventi, pianificabili nell'ambito delle attività programmate dell'Amministrazione.

Il livello di urgenza è definito dalla Amministrazione al momento della richiesta.

5.4. SLA relativi ai servizi di Sviluppo Software (SVS)

Indicatori: SVS-01; SVS-02; SVS-03

Tempo di presentazione proposta / prototipo (TP): intervallo di tempo per la consegna da parte del Fornitore della proposta o prototipo relativa al nuovo sviluppo;

Tempo di completamento dello sviluppo (TC): intervallo di tempo intercorrente fra l'approvazione da parte dell'Amministrazione della proposta e la conclusione dello sviluppo mediante tempi e modalità da concordare. Nel caso in cui l'Amministrazione non ritenga lo sviluppo completato secondo quanto previsto nella proposta o nell'offerta o comunque non eseguito a regola d'arte lo stesso si riterrà non concluso e il tempo di completamento verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura a cui segue l'accettazione da parte della Amministrazione.

Tempo di collaudo (TE): intervallo di tempo intercorrente tra la chiusura dello sviluppo e il collaudo dello stesso.

I tempi della proposta, completamento e collaudo sono definiti dalla Amministrazione al momento della richiesta.

5.5. SLA relativi al servizio di Amministratore dell'applicativo (AA)

Indicatori: AA-01 e AA-02

Tempo di Presa in carico (TP): intervallo di tempo intercorrente fra la richiesta di intervento effettuata dalla Amministrazione a fronte di una esigenza di amministrazione dell'applicativo e la conferma del Fornitore di aver recepito la richiesta e attivato le procedure necessarie per l'effettuazione dell'intervento; richiesta di intervento e conferma devono avvenire tramite sistema di ticketing e, in aggiunta (se ritenuto necessario) e-mail.

Tempo medio di risoluzione (TC): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la conferma del Fornitore di aver preso in carico la chiamata e l'effettiva chiusura dell'attività e la conclusione dell'intervento segnalata dal Fornitore tramite sistema di ticketing ed eventualmente e-mail di notifica di chiusura intervento. Nel caso in cui l'Amministrazione ritenga non conforme l'intervento effettuato, lo stesso si riterrà non concluso e il tempo di risoluzione verrà nuovamente calcolato al momento in cui il Fornitore darà nuova segnalazione di chiusura intervento a cui segue l'accettazione da parte della Amministrazione.

Le esigenze che danno origine a richieste di interventi di Amministrazione del sistema sono classificate secondo i seguenti due livelli di urgenza:

URGENTE: interventi richiesti per garantire la continuità dei servizi a fronte di cambiamenti normativi/organizzativi o a fronte di specifiche esigenze dell'Amministrazione;

NON URGENTE: tutti gli altri interventi, pianificabili nell'ambito delle attività programmate dell'Amministrazione

Il livello di urgenza è definito dalla Amministrazione al momento della segnalazione.

5.6. SLA relativi al servizio di Assistenza help-desk (HD) e di Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA)

Indicatori: HD-01 e HD-02

Tempo medio di attesa (TMA): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la chiamata al servizio di Assistenza da parte dell'Amministrazione telefono o software di ticketing apposito e la risposta da parte dell'operatore del servizio Assistenza (con contestuale registrazione della chiamata nel sistema di Ticketing e presa in carico dello stesso).

Tempo medio di chiusura (TMC): tempo medio calcolato su base mensile intercorrente fra la risposta da parte dell'operatore del servizio Assistenza e la risoluzione della segnalazione o l'inoltro della chiamata ai servizi di Esercizio previsti (Manutenzione Correttiva, Manutenzione Adeguativa).

I malfunzionamenti che danno origine a segnalazioni di Help Desk sono classificati secondo i seguenti tre livelli di gravità:

ALTA: richieste su problemi che impediscono il regolare svolgimento del lavoro;

MEDIA: richieste su problemi che pur impedendo il regolare svolgimento del lavoro creano un disservizio medio-grave;

BASSA: richieste su problemi di lieve entità tali da non impedire il regolare svolgimento del lavoro.

Il livello di gravità è definito dalla Amministrazione e può essere riassegnato in caso di inoltro di chiamate ai servizi di Esercizio previsti (Manutenzione Correttiva, Manutenzione Adeguativa).

5.7. Tabella riassuntiva indicatori e tempi dei livelli di servizio richiesti:

Indicatore	Descrizione	Caratteristiche ulteriori	SLA: tempi
MAC-01	TP(Presa in carico) di MAC	gravità ALTA	Entro 1 ora lavorativa
		gravità MEDIA	Entro 2 ore lavorative
		gravità BASSA	Entro 8 ore lavorative
MAC-02	TMR(Media risoluzione) di MAC	gravità ALTA	Entro 8 ore lavorative
		gravità MEDIA	Entro 16 ore lavorative
		gravità BASSA	Entro 24 ore lavorative
MA-01	TA(Attivazione) di MA	Urgente	Entro 2 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 4 giorni lavorativi
MA-02	TC(Chiusura) di MA	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
MEV-01	TA(Attivazione) di MEV	Urgente	Entro 3 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 10 giorni lavorativi
MEV-02	TC(Chiusura) di MEV	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
SVS-01	TP(Presentazione proposta / prototipo) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
SVS-02	TC(Completamento dello sviluppo) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
SVS-03	TE(Collaudò) di SVS	--	Nel rispetto dei tempi concordati
HD-01	TMA(Media attesa) di HD/HDA		Entro 1 ora lavorativa
HD-02	TMC(Media chiusura) di HD/HDA		Entro 4 ore lavorative
AA-01	TP(Presa in carico) di AA	Urgente	Entro 1 giorni lavorativi
		Non urgente	Entro 3 giorni lavorativi
AA-02	TC(Chiusura) di AA	Urgente	Nel rispetto dei tempi concordati
		Non urgente	Nel rispetto dei tempi concordati

I Livelli di Servizio saranno controllati a campione dall'Amministrazione per la verifica del rispetto sostanziale dei tempi previsti.

6. PENALI SLA

La Ditta aggiudicataria prende atto che il Comune di Genova, in caso di mancato rispetto degli SLA, potrà applicare le penali di seguito riportate:

- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Correttiva (MAC), si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo
- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Adeguativa (MA), si applica la penale di € 50,00 per ogni unità di tempo indicata in tabella SLA (ora o giorno lavorativo) di ritardo
- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Manutenzione Evolutiva (MEV) o Sviluppo (SVS) si applica la penale di € 50,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo
- in caso di supero dei limiti relativi al servizio di Assistenza help-desk (HD) e di Assistenza agli Amministratori dell'applicativo (HDA), si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo
- in caso di ritardo rispetto ai termini relativi ai servizi di Amministrazione dell'applicativo, si applica la penale di € 50,00 per ogni ora lavorativa di ritardo

Le penali non potranno essere comunque superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

7. REQUISITI DELLE FIGURE PROFESSIONALI

I servizi dovranno essere erogati da personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni. Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L'aggiudicatario deve entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione comunicare all'Amministrazione l'elenco del personale addetto all'erogazione dei servizi previsti. Eventuali sostituzioni o variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente al Responsabile dell'Amministrazione e formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

8. LUOGO DI LAVORO

I servizi saranno svolti sulle infrastrutture ICT dell'Amministrazione da remoto con modalità che saranno opportunamente concordate con l'Amministrazione (piattaforme fisicamente installate ed attive presso sedi dell'Amministrazione).

Per lo svolgimento di quelle attività che dovranno essere svolte presso le sedi dell'Amministrazione, quest'ultima renderà temporaneamente disponibili al Fornitore posti di lavoro attrezzati.

9. GARANZIA DEL SOFTWARE

Tutto il software prodotto o modificato (manutenzione correttiva, adeguativa, evolutiva) è coperto da garanzia per 12 mesi a partire dall'accettazione scritta, in caso di esito positivo, del singolo rilascio.

COMUNE DI GENOVA
AREA TECHNOLOGY MANAGER - DIREZIONE SERVIZI
INFORMATIVI

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato

ALLEGATO 5 - PIATTAFORME APPLICATIVE TRASVERSALI

Sommario

1.....	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2.....	GLOSSARIO	3
3.....	ELENCO DELLE 'PIATTAFORME APPLICATIVE TRASVERSALI' con cui l'applicativo oggetto della fornitura dovrà interagire	5
3.1.	Interoperabilità (SOA ed API Management), e Librerie di WEB SERVICES	5
3.2.	Piattaforma di autenticazione dell'Ente.....	6
3.3.	Sistema di Bilancio e Fatturazione Digitale - SIB	7
3.4.	Piattaforma per presentazione istanze telematiche	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.5.	Piattaforma per la gestione di pratiche rottura/occupazione suolo	8
3.6.	VBG	9
3.7.	Servizi bibliotecari on line	Errore. Il segnalibro non è definito.

1. SCOPO DEL DOCUMENTO

Il documento ha lo scopo di descrivere le informazioni e le funzionalità offerte dalle cosiddette “piattaforme applicative trasversali” messe a disposizione dell’intero sistema informativo dell’Ente.

Gli applicativi acquisiti dall’Ente e/o quelli soggetti a manutenzione di vario tipo sono quindi vincolati all’utilizzo e la valorizzazione di queste piattaforme considerate “fondamentali” per l’Ente, a garanzia della univocità, omogeneità e facilità di manutenzione e gestione delle stesse.

Il presente documento risulta quindi essere parte integrante della documentazione a disposizione di tutti i partecipanti alla Gara per la formulazione di proposte di soluzioni Software che assicurino la compatibilità e l’efficace integrazione con la realtà ICT del Comune di Genova.

Si evidenzia inoltre come il presente documento non includa le specifiche tecniche dettagliate di tutti i connettori ed i tracciati indispensabili per l’utilizzo e l’integrazione con le piattaforme applicative trasversali: tali informazioni saranno successivamente fornite all’aggiudicatario per effettuare l’opportuna l’analisi di dettaglio della soluzione in oggetto. Tuttavia, si cercherà di fornire un insieme di informazioni sufficiente alla formulazione di proposte progettuali coerenti con i Capitolati di gara, complete degli elementi tecnico-economici indispensabili alla loro valutazione in sede di Commissione.

2. GLOSSARIO

Al fine di rendere più chiaro il presente capitolato, si tenga conto dei seguenti acronimi e definizioni:

Tabella 1 - Glossario

Acronimo/Termine	Descrizione
AD	Agenda Digitale
AgID	Agenzia per l’Italia Digitale
Amministrazione (o Ente)	Il Comune di Genova che indice la presente procedura di selezione in qualità di stazione appaltante
API	Application Program Interface
Applicazione (o Applicativo o Software o “nuovo sistema”)	Il sistema informativo oggetto del presente capitolato e le sue in tutt componenti funzionali
bi.G.met	biblioteche Genova Metropolitana
CAD	Codice dell’Amministrazione Decreto Legislativo del Digitale; 07-03-2005 n.82 e smii

CMMI	Capability Maturity Model Integrations v. 1.3
Codice contratti	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; Decreto Legislativo del 18-04-2016 n.50 e smi
CRUD	Create Read Update Delete
Esercizio	Messa in esercizio o produzione o messa in produzione: si intende l'avvio definitivo dei sistemi su dati ufficiali. È successiva alle fasi di test
Fornitore	L'impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese) che si aggiudicherà il presente contratto e sarà quindi incaricato della fornitura
GDPR	General Data Protection and Regulation, regolamento UE 679/2016
HD	Assistenza Help Desk
JIRA	Piattaforma di Trouble Ticketing dell'Ente
MA	Manutenzione Adeguativa
MAC	Manutenzione Correttiva
MEV	Manutenzione Evolutiva
MIP	Modulo Incassi e Pagamenti
Offerente (o soggetto offerente)	Ogni impresa (o il raggruppamento di imprese) che partecipa alla presente gara
PEC	Posta Elettronica Certificata
PEO	Posta Elettronica Ordinaria
STP	Sportello Telematico Polifunzionale
SVS	Sviluppo Software
TUDA	Testo Unico Documentazione Amministrativa; Decreto del Presidente della Repubblica del 28-12-2000 n.445 e smi. Atto normativo che regola tra l'altro la gestione del protocollo informatico
TUEL	Testo Unico degli Enti Locali.; Decreto Legislativo del 18-08-2000 n.267 e smi. Atto normativo che definisce l'assetto organizzativo e contabile degli enti locali
WSO2	Piattaforma di interoperabilità dell'Ente

3. ELENCO DELLE 'PIATTAFORME APPLICATIVE TRASVERSALI' con cui l'applicativo oggetto della fornitura dovrà interagire

1. Servizi di Interoperabilità (SOA - Services Oriented Architecture ed API Management), e Librerie di WEB SERVICES – Protocollo e documentale, Toponomastica, Anagrafe, Segnalaci CzRM, Modulo Incassi e Pagamenti (MIP-PagoPA), servizi vari.
2. Piattaforma di autenticazione
3. Sistema di Gestione del Bilancio e di Fatturazione
4. Patrimonio amministrativo e tecnico (Gestione del Patrimonio dell'Ente)
5. Piattaforma per la gestione di pratiche rottura/occupazione suolo
6. Sistema Informativo Territoriale
7. MOGE (Monitoraggio Opere Genova)
8. VBG (Commercio)
9. ACLE WEB (gestione contabilità cantieri)
10. Segnalaci – CzRM (segnalazioni interventi)

3.1. Interoperabilità (SOA ed API Management), e Librerie di WEB SERVICES

INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: API MANAGER - ENTERPRISE SERVICE BUS - GESTIONE INTEGRATA WS – WSO2

DIREZIONE RESP. DATI: TECNOLOGIE DIGITALIZZAZIONE E SMART CITY

DESCRIZIONE SINTETICA: PIATTAFORMA FUNZIONALE per la gestione della SOA e l'interoperabilità **ATTUALE FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI:** Software Open Source

SERVIZI:

- **Funzioni:** mediatore di controllo, accesso ed esposizione delle API da/verso tutte le piattaforme trasversali e sistemi applicativi dell'Ente. Realizza l'interoperabilità tecnica del sistema informativo comunale. Espone i descrittori delle interfacce nello standard OpenAPI specification 3.x e wsdl 1.x
- **Dati:** credenziali di autorizzazione ai servizi; specifiche dei servizi; controllo di versione delle API; statistiche di utilizzo delle API

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

La piattaforma di API Manager - Enterprise Service Bus è una architettura software che permette la comunicazione fra varie applicazioni. In particolare, permette di accentrare e gestire tutte le interfacce applicative esposte dagli applicativi in uso all'Ente e garantisce l'accesso a quelli messi a disposizione da altri Enti in modalità "cooperazione applicativa". Ad oggi, la piattaforma rende disponibili tutte le web API dell'Ente (Open API, Partner API e Private API), prevedendo per le Partner API e le Private API un modello autorizzativo basato sullo scambio di token OAuth.

Tale piattaforma risulta quindi essere lo snodo fondamentale delle comunicazioni e dovrà richiamata da qualsiasi applicativo che deve usufruire delle funzioni ed informazioni che essa espone. Conseguentemente, il dialogo tra applicativi per fruire di funzioni o moduli resi disponibili attraverso l'esposizione di API specifiche dovrà avvenire esclusivamente attraverso la pubblicazione sulla piattaforma di API Management ed Enterprise Service Bus.

Tutte le nuove interfacce applicative che saranno esposte dal Sistema oggetto dell'appalto e volte ad interagire con altri sistemi applicativi interni od esterni all'Ente, sia in modalità di erogazione (server) che di fruizione (client), dovranno essere progettate per poter essere integrate in questa infrastruttura applicativa e dovranno essere realizzate in coerenza con principi di interoperabilità applicativa basata sull'impiego di web API e del paradigma REST.

Lo standard adottato è Open Api 3.0 (OAS 3.0), in conformità alle prescrizioni ed indicazioni delle Linee Guida AGID per l'interoperabilità.

3.2. Piattaforma di autenticazione dell'Ente

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: SIRAC-SSO

DIREZIONE RESP. DATI: TECNOLOGIE DIGITALIZZAZIONE E SMART CITY

DESCRIZIONE SINTETICA: SIRAC è la piattaforma di autenticazione centralizzata deputata allo svolgimento di tutti i processi di autenticazione, di autorizzazione, e di single sign on (SSO) per l'accesso ai servizi applicativi (interni ed esterni) del sistema informativo Comunale. Tale piattaforma, come previsto dalle norme nazionali, non gestisce identità digitali ma funge da collettore per l'integrazione con gestori di identità nazionali (SPID, CIE, CNS), internazionali (eIDAS) ed interni (l'Active Directory dell'Ente, che mantiene tutte le credenziali di accesso al dominio e ai sistemi applicativi dei dipendenti/collaboratori dell'Ente)

Nello scenario generale di utilizzo dell'infrastruttura SIRAC-SSO, i Service Provider (portali erogatori di servizi) vengono integrati con la piattaforma per poter usufruire della funzionalità di autenticazione e, in alcuni casi, del Single-Sign-On. La modalità di integrazione "standard" prevede l'utilizzo del paradigma 'reverse proxy', che non richiede interventi particolarmente invasivi sulla struttura interna delle singole applicazioni. Alternativamente, la piattaforma offre la possibilità di integrarsi tramite Shibboleth SP.

Ogni servizio integrato con SIRAC dovrà dichiarare una classe di attributi (tra quelle proposte) che saranno richiesti ai gestori di identità per consentire all'utente di usufruire delle funzionalità offerte. Conseguentemente, il servizio dovrà sia essere in grado di ottenere le informazioni richieste (secondo quanto SIRAC gli comunicherà dopo averle ottenute dai gestori di identità) che di implementare le opportune funzioni di Logout (single e global) previste da normativa.

- **Funzioni:** Autenticazione dell'utente tramite Identity Provider nazionali, internazionali ed interni
- **Modalità di integrazione:** Reverse Proxy, Shibboleth SP
- **Configurazioni disponibili:** scelta classi di attributi, possibilità personalizzazione attributi accessori (indirizzo, email, etc.)
- **Dati restituiti:** Profilo utente autenticato con attributi richiesti

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: Integrato con più di 30 servizi (sia esterni che interni) dell'Ente

3.3. Sistema di Bilancio e Fatturazione Digitale - SIB

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: SIB

DIREZIONE RESP. DATI: DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

DESCRIZIONE SINTETICA: l'applicativo SIB gestisce tutte le funzioni previste dalla normativa in materia di Bilancio di una Pubblica Amministrazione. In Particolare l'integrazione con il Sistema di Interscambio per il servizio nazionale di Fatturazione Digitale.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Data Management Italia

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** Gestioni: bilancio, fatture, fornitori, ordini, accertamenti/impegni, cespiti, contratti, finanziamenti, tesoreria, cassa economale;
- **Dati:** Dati inerenti alla contabilità e il bilancio dell'Ente

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilità:** attualmente mette a disposizione i dati attraverso "viste materializzate"

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Utilizzato dalla direzione contabilità e bilancio e da tutti gli uffici amministrativi delle varie direzioni e settori. Gli utenti sono circa 350 per i moduli inerenti alla contabilità con punte di 700 per l'utilizzo del modulo cespiti.

Integrato già con i seguenti applicativi:

protocollo E-GRAMMATA - WS; documentale AURIGA - WS; Sistema di Interscambio SdI - WS per gestione iter fattura digitale; personale - file per liquidazione stipendi; manutenzioni - file per liquidazione fatture, struttura contabile; sociali - file per liquidazione fatture, struttura contabile - file da MIP per regolarizzazione provvisori di entrata.

3.4. Patrimonio amministrativo e tecnico (Gestione del Patrimonio dell'Ente)

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: RealGimm

DIREZIONE RESP. DATI: DIREZIONE DEMANIO E PATRIMONIO
DIREZIONE POLITICHE ATTIVE PER LA CASA
MUNICIPI

DESCRIZIONE SINTETICA: Applicativo web in fase di realizzazione (prevista entrata in produzione nel 2024), permette di gestire tutte le attività connesse con l'asset e il property management oltre a quelle, tipiche di un Comune come la gestione dei bandi per l'assegnazione di un alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica o l'accesso a benefici quali i bonus sostegno alle locazioni.

Nello specifico il sistema permette archiviare tutte le informazioni tecniche relative alle proprietà immobiliari dell'Ente come ad esempio gli atti o le certificazioni relative alle singole unità immobiliari (in formato digitale), le planimetrie, le caratteristiche degli impianti tecnologici nonché tutti i dati necessari per la valorizzazione dell'inventario.

I moduli relativi agli aspetti di property consentono invece l'intera gestione delle procedure di assegnazione, dei contratti di locazione o concessione amministrativa e tutta la parte contabile connessa con gli incassi delle quote di affitto, tramite l'invio di avvisature di pagamento (PAGOPA).

Realgimm è integrato tramite WSO2 con sistemi sia interni che esterni all'ente per lo scambio bidirezionale di informazioni o per la semplice acquisizione di dati; i sistemi attualmente collegati o in via di integrazione sono:

INTERNI

- Sirac
- Auriga (protocollo e gestione documentale),
- Anagrafe
- Toponomastica
- MIP
- MOGE (Gestione lavori pubblici)
- SIBAC (Gestione bilancio)
- Sisa (Gestione Servizi alla persona)
- Geoportale
- Fascicolo del cittadino

ESTERNI

- ARTE Genova (Scambio dati relativi ad assegnazioni e contratti ERP)
- INPS (Consultazione e scarico ISEE)
- Catasto (solo per gli immobili siti nel comune di Genova)

FORNITORE: SCAI

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** SQLServer
- **Applicativo:** WEB

Interoperabilità: ws e API fruibile attraverso WSO2

3.5. Piattaforma per la gestione di pratiche rottura/occupazione suolo

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: Geoworks

DIREZIONE RESP. DATI: SERVIZI INFORMATIVI

DESCRIZIONE SINTETICA: Geoworks è la piattaforma deputata alla gestione informatizzata dei flussi di occupazione suolo, rottura suolo, passi carrabili, dissuasori e permessi brevi (PL).

Come previsto dalla normativa nazionale, e al fine di poter formare ed inviare istanze valide all'Amministrazione individuando in modo certo chi presenta l'istanza, Geoworks provvede dall'autenticazione dell'utente a mezzo SPID (interfacendosi con l'infrastruttura SIRAC-SSO dalla quale acquisisce i dati anagrafici gestiti dagli Identity Provider - Rif. CAD art. 65 comma 1 let. B).

L'applicativo comunica in maniera bidirezionale, tramite WebServices, con la toponomastica del Comune di Genova.

Il servizio di pagamento di Geoworks è integrato con la piattaforma MIP (modulo Incassi e Pagamenti) del Comune di Genova che agisce a sua volta con il sistema di pagamento nazionale PagoPA.

Geoworks comunica con il sistema di protocollo generale dell'Ente AURIGA, inserendo in maniera automatizzata i numeri di protocollo all'interno dei documenti presentati e ricevuti dall'utente.

- **Funzioni:** gestione informatizzata dei flussi di occupazione/rottura suolo.
- **Modalità di integrazione:** API, WebServices, Servizi REST

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: Integrato con vari servizi applicativi dell'Ente

3.6. Sistema Informativo Territoriale

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: GEOPORTALE

DIREZIONE RESP. DATI: Technology Office, Servizi Informativi, Ufficio Sistemi Informativi Territoriali

DESCRIZIONE SINTETICA: Sistema territoriale dell'Ente che collega le banche dati geografiche dell'Ente con servizi web per la visualizzazione cartografica on-line e l'analisi dei dati attraverso l'interazione con centinaia di livelli informativi, disponibili all'interno di mappe precostituite reperibili dal catalogo generale o fruiti attraverso geoservizi standard.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: tecnologia opensource supportata dai servizi dello sviluppatore di applicativi geospaziali GEOSOLUTIONS.

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** navigazione 2D e 3D del territorio comunale con possibilità di visualizzazione, analisi e interazione con i dati geografici.

ARCHITETTURA TECNICA:

- **Applicativo:** WEB basato su Geoserver + Mapstore + Geofence + Geonetwork
- **Interoperabilità:** garantita attraverso OGC standard web services (WMS, WFS, ...)

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

Utilizzato dalle diverse Direzioni dell'Ente e da utenti esterni per la creazione, gestione e manutenzione di temi informativi georiferiti, se necessario profilati e protetti; disponibile per i decisori come strumento cartografico di indagine territoriale; finestra di visualizzazione cartografica con i cittadini, i turisti, il mondo della ricerca e dell'impresa, anche con la possibilità di download gratuito e riutilizzo dei dati originali dei rilievi.

3.7. MOGE (Monitoraggio Opere Genova)

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: MOGE

DIREZIONE RESP. DATI: Stazione Unica Appaltante, Area Tecnica

DESCRIZIONE SINTETICA: MOGE è una piattaforma utilizzata dal Comune di Genova per gestire gli Appalti, il monitoraggio delle opere pubbliche, l'esecuzione dei contratti e la trasmissione dati sia al MEF (dati di rendicontazione) che ad ANAC (dati relativi alla trasparenza). In particolare, sfruttando i sotto-moduli adibiti allo scopo, l'applicativo viene utilizzato dalla Stazione Unica Appaltante per la gestione degli appalti di gara e per la gestione degli elenchi degli operatori economici, nonché per la gestione e comunicazione dei dati della trasparenza relativi ai contratti. In aggiunta, tramite il modulo di gestione Lavori, Forniture e Servizi, gli operatori dell'Area Tecnica utilizzano l'applicativo per gestire l'avanzamento delle opere pubbliche nonché le varie fasi di esecuzione del contratto, inserendo informazioni relative al singolo appalto e dettagliando i diversi dati legati ai SAL, ai cantieri e agli importi per le varie attività.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: Maggioli

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** sistema gestionale di back-office diviso in 4 moduli, portale appalti (front-office)

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** MySQL
- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilità:** Sistema di autenticazione SIRAC, Sistema SIB, Sistema AURIGA, Sistema del Patrimonio, Geoportale

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE: l'applicativo viene utilizzato per gestire la programmazione, la realizzazione di gare d'appalto, opere pubbliche di rilevanza cittadina e trasmissione di dati/contratti secondo norme e prescrizioni ANAC. E' integrato con la piattaforma di autenticazione SIRAC per l'accesso, con il sistema di Bilancio e Fatturazione Digitale per l'associazione di impegni di spesa e fatture con il singolo CIG, con il sistema di Protocollo e Gestione Documentale per la gestione delle comunicazioni esterne e la conservazione dei documenti di gara, con il sistema per la gestione del Patrimonio per la comunicazione di interventi su beni comunali, con il Geoportale per la visualizzazione delle Opere Pubbliche sulla mappa della città.

3.8. ACLE WEB (gestione contabilità cantieri)

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: AclеWEB

DIREZIONE RESP. DATI: Area Tecnica

DESCRIZIONE SINTETICA: AclеWEB è un applicativo in licenza utilizzato per gestire la contabilità dei cantieri relativi a opere pubbliche e manutenzioni da parte di RUP ed operatori dell' Area Tecnica.

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: INTEC srl

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** gestione dati contabilità dei cantieri

ARCHITETTURA TECNICA:

- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilità:** nessuna

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

- Gestione Libretto delle Misure
- Gestione Liste economie
- Gestione Registro di Contabilità
- Quadri di Raffronto
- Prezziari

3.9. VBG

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: VBG

DIREZIONE RESP. DATI: Direzione Sviluppo del Commercio

DESCRIZIONE SINTETICA: VBG è un sistema informativo open source di proprietà della Pubblica Amministrazione, aperto, altamente configurabile, pensato per la completa digitalizzazione dei processi amministrativi e contabili della PAL (sistema gestionale di back-office) ed eventualmente la configurazione, pubblicazione e gestione di servizi on-line rivolti ad utenti e cittadini (sportello digitale di front-office).

FORNITORE LICENZA D'USO / SERVIZI: PA ABS

SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE:

- **Funzioni:** sistema gestionale di back-office, sportello digitale di front-office

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** MySQL
- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilità:** Sistema di autenticazione SPID (Sirac), Sistema di Pagamento (MIP)

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

- registrare presenze/assenze dei concessionari
- visualizzazione presenze degli spuntisti
- assegnazione agli spuntisti dei posteggi liberi;

- monitorare le informazioni delle autorizzazioni degli ambulanti (informazioni di dettaglio delle autorizzazioni e numero presenze maturate)
- gestione la parte economica/finanziaria delle autorizzazioni (borsellino elettronico)

3.10. CzRM e Segnalaci (segnalazioni interventi)

NOME INFRASTRUTTURA APPLICATIVA: Salesforce (in modalità SaaS)

DIREZIONE RESP. DATI: Technology Office

DESCRIZIONE SINTETICA: La Piattaforma CzRM consente di gestire le interazioni con gli utenti dell'Ente (cittadini, professionisti, ..) in maniera integrata. Tale piattaforma, infatti, rappresenta la fonte dati primaria per tutti i profili di contatto associati ai cittadini e consente di recepire tutte le richieste provenienti da essi su qualsiasi canale (web, telefonico, mail, sportello, social, ecc..). In particolare, il flusso relativo alle segnalazioni di disservizio prevede che attraverso il portale SegnalaCi i cittadini possano aprire dei ticket, che vengono recepite dall'URP e gestite, a seconda delle competenze, da tutte le direzioni dell'ente. Tale piattaforma rappresenta quindi il punto unico di gestione dei contatti tra l'Amministrazione e gli utenti esterni.

FORNITORE SVILUPPI PIATTAFORMA: Accenture spa

ARCHITETTURA TECNICA:

- **DataBase:** Oracle
- **Applicativo:** WEB
- **Interoperabilità:**
- espone e fruisce delle API REST attraverso la piattaforma d'interoperabilità WSO2
- integrato con vari servizi applicativi dell'Ente

ORGANIZZAZIONE / UTILIZZO NELL'ENTE:

- ricezione e gestione di richieste, segnalazioni da parte di utenti esterni in multicanalità (mail, web, Telefono, sportello, ...)
- registrazione di segnalazioni provenienti da particolari tipologie di utenti interni
in prospettiva la piattaforma dovrà comunicare con l'applicativo che si occuperà di pianificare/programmare le attività manutentive, in modo da trasmettere a tale applicativo le corrette tipologie di segnalazione e allo stesso tempo di recepire le informazioni relative alla programmazione degli interventi e poi all'avvenuta esecuzione.



Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato

ALLEGATO N. 6
ELEMENTI DI VALUTAZIONE E RELATIVI PUNTEGGI

Funzionalità/Servizi (item)	Punteggio tecnico massimo	Attribuzione punteggio	Punteggio	Criterio	Richiami ai documenti di gara
1. Valutazione team di progetto, piano di progetto, piano della qualità, riduzione dei tempi di progetto	11	Valutazione delle competenze e delle conoscenze del team circa le conoscenze delle tecnologie della soluzione posta a riuso	3	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 1 punto b) del Documento "Condizioni particolari di fornitura".
		Completezza del Piano di Progetto proposto e sua efficace articolazione in attività/sottattività in grado di garantire la gestione, il monitoraggio ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto.	3	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4.1 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali gara facility e fascicolo del fabbricato"
		Riduzione dei tempi di consegna in produzione del nuovo sistema (in mesi o frazioni di mese)	3	Formula lineare alla migliore offerta (autodipendente) $P_i = P_{max} * (R_i/R_{max})$	Art 4 del Documento "Condizioni particolari di fornitura".
		Valutazione del piano della qualità di gestione del progetto	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4.2 dell'Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato"
2. Proposta progettuale Facility	38	Valutazione della proposta relativamente al requisito di: Supporto al rendiconto annuale (collaudi e finanziamenti) (ID Esigenza 07)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito di: Rendicontazione contributi investimenti (ID Esigenza 08)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito di: Gestione informazioni relative ad appalti (ID Esigenza 11)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Gestione del ciclo di vita delle segnalazioni (ID Esigenza 14)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Gestione manutenzione ordinaria (ID Esigenza 15)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Gestione manutenzione straordinaria (ID Esigenza 16)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Direzione Lavori (ID Esigenza 18)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Supporto alla predisposizione e Gestione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici (ID Esigenza 20)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Gestione dati relativi alla progettazione (ID Esigenza 21)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Monitoraggio georeferenziato di criticità e valenze (ID Esigenza 22)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Gestione budget di spesa (ID Esigenza 23)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Integrazione con sistema di Contabilità Lavori (ID Esigenza 24)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Architettura orientata al cloud (ID Esigenza 26)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Integrazione con sistemi di contatto in logica multi-canale (ID Esigenza 28)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Integrazione con sistema di autenticazione (ID Esigenza 30)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Gestione autorizzazione / profilazione (ID Esigenza 31)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Integrazione con sistema di gestione della firma digitale (ID Esigenza 32)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Integrazione con sistema di Protocollo (ID Esigenza 33)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		Valutazione della proposta relativamente al requisito: Gestione template (ID Esigenza 37)	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
		3. Proposta progettuale Fascicolo del Fabbricato	20	Valutazione della proposta relativamente al requisito: Fascicolo del Fabbricato (Sezione A) (ID Esigenza 27)	5
Valutazione della proposta relativamente al requisito: Fascicolo del Fabbricato (Sezione B) (ID Esigenza 28)	5			Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 21 -documento-wp2-fascicolo-del-fabbricato-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
Valutazione della proposta relativamente al requisito: Fascicolo del Fabbricato (Sezione C) (ID Esigenza 29)	5			Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 21 -documento-wp2-fascicolo-del-fabbricato-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
Valutazione della proposta relativamente al requisito: Fascicolo del Fabbricato (Sezione 0) (ID Esigenza 30)	5			Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 4 dell'Allegato 21 -documento-wp2-fascicolo-del-fabbricato-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato"
4. Altri servizi	10	Valutazione della proposta progettuale relativa al rilascio della documentazione tecnica su quanto realizzato, integrato e personalizzato.	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali gara facility e fascicolo del fabbricato"
		Valutazione della proposta progettuale relativa alla formazione utenti	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali gara facility e fascicolo del fabbricato"
		Valutazione della proposta progettuale relativa all'avviamento del nuovo sistema	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali gara facility e fascicolo del fabbricato"
		Valutazione della proposta progettuale relativa al servizio di assistenza help desk, manutenzione correttiva ed adeguativa.	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali gara facility e fascicolo del fabbricato"
		Valutazione della proposta relativa al servizio di garanzia offerto.	2	Media dei coefficienti (0/1) attribuiti da ogni singolo Commissario	Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali gara facility e fascicolo del fabbricato"
4. Valorizzazione asseverazione contributiva	1	Presenza della certificazione di regolarità contributiva ASSE.CO	1	Assenza/Presenza della certificazione ASSE.CO (0/1)	Allegato n.14 "Protocollo intesa ASSECO"
PUNTEGGIO TECNICO MASSIMO COMPLESSIVO	80		80		

Funzionalità/Servizi (item)	Punteggio economico massimo	Attribuzione punteggio	Punteggio	Criterio	Richiami ai documenti di gara
5. Prezzo della fornitura di gara	20	Indicare il prezzo complessivo della fornitura oggetto di gara		Sarà utilizzata la formula sotto esplicitata con Coefficiente X=0,90	
PUNTEGGIO ECONOMICO MASSIMO COMPLESSIVO	20				
PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO	100				

Legenda	
Pmax	= Punteggio attribuito all'item considerato
Pi	= Punteggio da attribuire al concorrente in esame
Om	= Offerta più bassa
Oi	= Offerta del concorrente in esame
Rmax	= Ribasso/RiduzioneTempi più alto
Rmedia	= media aritmetica dei ribassi dei concorrenti
Ri	= Ribasso/RiduzioneTempi del concorrente in esame
X	= Coefficiente 0,90

Formula di valutazione delle offerte economiche relative al (prezzo fornitura):	
$P_i = X * (R_i/R_{media}) * P_{max}$	SE $R_i < R_{media}$
$P_i = (X * (1,00 - X) * (R_i - R_{media})) / (R_{max} - R_{media}) * P_{max}$	SE $R_i > R_{media}$

Allegato 7 – Schema dell’offerta tecnica

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato

Sommario

0	REGISTRAZIONI MODIFICHE DOCUMENTO	2
1	SCHEMA DI ARTICOLAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA SULLA BASE DEI REQUISITI PREVISTI NELL’ALLEGATO 6	3
REQUISITO.1	COMPETENZE E CONOSCENZE DEL TEAM	3
REQUISITO.2	COMPLETEZZA DEL PIANO DI PROGETTO	3
REQUISITO.3	RIDUZIONE TEMPI DI CONSEGNA	3
REQUISITO.4	QUALITÀ PIANO DI PROGETTO	3
REQUISITO.5	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	3
REQUISITO.6	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	3
REQUISITO.7	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	4
REQUISITO.8	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	4
REQUISITO.9	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	4
REQUISITO.10	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	4
REQUISITO.11	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	4
REQUISITO.12	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	4
REQUISITO.13	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	5
REQUISITO.14	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	5
REQUISITO.15	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	5
REQUISITO.16	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	5
REQUISITO.17	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	5
REQUISITO.18	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	5
REQUISITO.19	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	5
REQUISITO.20	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	6
REQUISITO.21	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	6
REQUISITO.22	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	6
REQUISITO.23	PROPOSTA PROGETTUALE FACILITY	6
REQUISITO.24	PROPOSTA PROGETTUALE FASCICOLO DEL FABBRICATO	6
REQUISITO.25	PROPOSTA PROGETTUALE FASCICOLO DEL FABBRICATO	6
REQUISITO.26	PROPOSTA PROGETTUALE FASCICOLO DEL FABBRICATO	7
REQUISITO.27	PROPOSTA PROGETTUALE FASCICOLO DEL FABBRICATO	7
REQUISITO.28	VALUTAZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA	7
REQUISITO.29	FORMAZIONE	7
REQUISITO.30	AVVIO DEL SISTEMA	7
REQUISITO.31	HELP DESK E MANUTENZIONE	7
REQUISITO.32	GARANZIA	8
REQUISITO.33	REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA	8

0 REGISTRAZIONI MODIFICHE DOCUMENTO

DESCRIZIONE MODIFICA	VERIFICATO DA	APPROVATO DA	Revisione	DATA
Primo Rilascio	CONTI PAOLO	CONTI PAOLO	1	22/09/2023

1 SCHEMA DI ARTICOLAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA SULLA BASE DEI REQUISITI PREVISTI NELL'ALLEGATO 6

Requisito.1 Competenze e conoscenze del team

Valutazione delle competenze e delle conoscenze del team circa le conoscenze delle tecnologie della soluzione posta a riuso
(Art 1 punto b) dell'allegato "Condizioni particolari della fornitura")

Requisito.2 Completezza del Piano di Progetto

Completezza del Piano di Progetto proposto e sua efficace articolazione in attività/sottoattività in grado di garantire la gestione, il monitoraggio ed il raggiungimento degli obiettivi del progetto. Art (4.1 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato")

Requisito.3 Riduzione tempi di consegna

Riduzione dei tempi di consegna in produzione del nuovo sistema (in mesi o frazioni di mese)
(Art 4 del Documento "Condizioni particolari di fornitura".)

Requisito.4 Qualità piano di progetto

Valutazione del piano della qualità di gestione del progetto
(Art 4.2 dell'"Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato")

Requisito.5 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Supporto al rendiconto annuale (collaudi e finanziamenti) (ID 07)
(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.6 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Rendicontazione contributi investimenti (ID 08)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.7 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Gestione informazioni relative ad appalti (ID 11)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.8 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Gestione ciclo di vita delle segnalazioni (ID 14)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.9 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Gestione manutenzione ordinaria (ID 15)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.10 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Gestione manutenzione straordinaria (ID 16)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.11 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Direzione lavori (ID 18)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.12 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Supporto predisposizione e gestione del programma triennale dei lavori pubblici (ID 20)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.13 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Gestione dati relativi alla progettazione (ID21)
(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.14 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Monitoraggio georeferenziato di criticità e valenze (ID 22)
(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.15 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Gestione budget spesa (ID 23)
(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.16 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Integrazione con sistema di contabilità lavori (ID 24)
(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.17 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Architettura orientata al cloud (ID 26)
(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.18 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Integrazione con sistemi di contatto in logica multi canale (ID 28)
(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.19 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:
Integrazione con sistema di autenticazione (ID 30)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.20 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Gestione autorizzazione/profilazione (ID 31)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.21 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Integrazione con sistema di gestione della firma digitale (ID32)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.22 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Integrazione con sistema di protocollazione (ID 33)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.23 Proposta progettuale Facility

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Gestione template (ID 37)

(Art 4 dell' "Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.24 Proposta progettuale Fascicolo del fabbricato

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Fascicolo del fabbricato (Sezione A) (ID 27)

(Art 4 dell' "Allegato 21 -documento-wp2-fascicolo-del-fabbricato-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.25 Proposta progettuale Fascicolo del fabbricato

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Fascicolo del fabbricato (sezione B) (ID 28)

(Art 4 dell' "Allegato 21 -documento-wp2-fascicolo-del-fabbricato-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.26 Proposta progettuale Fascicolo del fabbricato

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Fascicolo del fabbricato (sezione C) (ID 29)

(Art 4 dell' "Allegato 21 -documento-wp2-fascicolo-del-fabbricato-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.27 Proposta progettuale Fascicolo del fabbricato

Descrizione dell'offerta in merito alla proposta relativamente al requisito di:

Fascicolo del fabbricato (sezione O) (ID 30)

(Art 4 dell' "Allegato 21 -documento-wp2-fascicolo-del-fabbricato-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato")

Requisito.28 Valutazione documentazione tecnica

Valutazione della proposta progettuale relativa al rilascio della documentazione tecnica su quanto realizzato, integrato e personalizzato.

(Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato")

Requisito.29 Formazione

Valutazione della proposta progettuale relativa alla formazione utenti

(Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato")

Requisito.30 Avvio del sistema

Valutazione della proposta progettuale relativa all'avviamento del nuovo sistema

(Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato")

Requisito.31 Help desk e manutenzione

Valutazione della proposta progettuale relativa al servizio di assistenza help desk, manutenzione correttiva ed adeguativa.

(Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato")

Requisito.32 Garanzia

Valutazione della proposta relativa al servizio di garanzia offerto.

(Art 6.2 dell'Allegato 1 "Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato")

Requisito.33 Regolarità contributiva

Presenza della certificazione di regolarità contributiva ASSE.CO

(Allegato n.14 "Protocollo intesa ASSECO")

**COMUNE DI GENOVA
AREA TECHNOLOGY MANAGER - DIREZIONE SERVIZI
INFORMATIVI**

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione,
formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione,
integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo
del Fabbricato

ALLEGATO 8 – SCHEDA TECNICA

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione del Sistema Informativo di gestione del patrimonio Immobiliare deputato a:

- Redigere l'anagrafica tecnica degli immobili e degli impianti contenente tutte le caratteristiche fisiche e dimensionali nonché la loro localizzazione su planimetrie CAD
- Gestire la documentazione degli immobili, con creazione del fascicolo del fabbricato, monitoraggio delle scadenze, workflow autorizzativi, notifiche via email agli utenti
- Gestire l'anagrafica di contratti e fornitori relativi ai servizi di Facility Management
- Gestire le commesse di servizi e fornire strumenti di monitoraggio operativo ed economico
- Gestire budget e i capitoli di spesa allocati, con consuntivazione e SAL di lavori ordinari e straordinari e relativa quadratura contabile.
- Gestire i processi di manutenzione ordinaria a guasto, sia a canone che extracanone e dei lavori straordinari. L'iter autorizzativo e le comunicazioni avverranno secondo un workflow personalizzato.
- Gestire la contabilità lavori analitica degli interventi extracanone tramite e dei lavori straordinari tramite la redazione di preventivi e consuntivi basati su prezziari Dei e Regionali.
- Gestire i piani di manutenzione programmata (ciclica), con creazione del cronoprogramma degli interventi e checklist di lavorazione configurabili. Redigere il piano operativo degli interventi ed il verbale di controllo.
- Consentire alle ditte di manutenzione di registrare gli esiti degli interventi, sia programmati che a guasto, tramite APP Mobile.
- Creare report e Dashboard personalizzabili per il monitoraggio dei diversi aspetti della gestione del patrimonio (consistenza, andamento manutenzione programmata e a guasto, costi e budget, consumi energetici, stato documentale ecc.)
- Monitorare l'andamento dei consumi energetici con report e dashboard dedicate all'energia, previa creazione dell'anagrafica delle utenze, dei contatori fiscali, dei misuratori di campo e registrazione dei dati provenienti da BMS o dai contatori/misuratori.
- Modulo NEP: calcolare la Prestazione Energetica Normalizzata riferita al totale dei complessi edificio-impianti sulla base volumi, baseline dei consumi storica, gradi giorno, letture effettive, con monitoraggio del rispetto delle condizioni contrattuali dei contratti di fornitura di energia e/o EPC.

Sommario

0	REGISTRAZIONI MODIFICHE DOCUMENTO	4
1	SCOPO DEL DOCUMENTO	5
2	GLOSSARIO.....	6
3	ARCHITETTURA DELLA SOLUZIONE.....	8

Indice delle figure

Figura 1	Esempio di home page.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Figura 2	Esempio di guida di un procedimento digitale	Errore. Il segnalibro non è definito.
Figura 3	Esempio di interfaccia digitale di un modulo telematico.....	Errore. Il segnalibro non è definito.

0 REGISTRAZIONI MODIFICHE DOCUMENTO

DESCRIZIONE MODIFICA	VERIFICATO DA	APPROVATO DA	Revisione	DATA
Primo Rilascio	CONTI PAOLO	CONTI PAOLO	1	28/09/2023

1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il documento illustra la soluzione scelta a riuso esplicitandone le caratteristiche sia dal punto di vista del dell'Ente che dei fornitori esterni. Viene descritta la soluzione sia nella veste di presentazione ed esposizione che dal punto di vista tecnologico indicando nello specifico linguaggi e tecnologie adottate.

2 GLOSSARIO

Al fine di rendere più chiaro il presente capitolato, si tenga conto dei seguenti acronimi e definizioni:

Tabella 1 - Glossario

Acronimo/Termine	Descrizione
AD	Agenda Digitale
AgID	Agenzia per l'Italia Digitale
Amministrazione (o Ente)	Il Comune di Genova che indice la presente procedura di selezione in qualità di stazione appaltante
API	Application Program Interface
Applicazione (o Applicativo o Software o "nuovo sistema")	Il sistema informativo oggetto del presente capitolato in tutte le sue componenti funzionali
COAD	Codice dell'Amministrazione Digitale; Decreto Legislativo del 07-03-2005 n.82 e smii
CMMI	Capability Maturity Model Integrations v. 1.3
Codice contratti	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; Decreto Legislativo del 18-04-2016 n.50 e smi
CRUD	Create Read Update Delete
Esercizio	Messa in esercizio o produzione o messa in produzione: si intende l'avvio definitivo dei sistemi su dati ufficiali. È successiva alle fasi di test
Fornitore	L'impresa (o il raggruppamento temporaneo di imprese) che si aggiudicherà il presente contratto e sarà quindi incaricato della fornitura
GDPR	General Data Protection and Regulation, regolamento UE 679/2016
HD	Assistenza Help Desk
JIRA	Piattaforma di Trouble Ticketing dell'Ente
MA	Manutenzione Adeguativa
MAC	Manutenzione Correttiva
MEV	Manutenzione Evolutiva
MIP	Modulo Incassi e Pagamenti
Offerente (o soggetto offerente)	Ogni impresa (o il raggruppamento di imprese) che partecipa alla presente gara
PEC	Posta Elettronica Certificata
PEO	Posta Elettronica Ordinaria
Stazione appaltante	Il Comune di Genova che gestisce la presente fornitura in forza della convenzione per la gestione unitaria dei servizi informatici e telematici
SUAP	Sportello Unico delle Attività Produttive
SVS	Sviluppo Software
TUDA	Testo Unico Documentazione Amministrativa; Decreto del Presidente della Repubblica del 28-12-2000 n.445 e smi. Atto normativo che regola tra l'altro la gestione del protocollo informatico
TUEL	Testo Unico degli Enti Locali; Decreto Legislativo del 18-08-2000 n.267 e smi. Atto normativo che definisce l'assetto organizzativo e contabile degli enti locali
WSO2	Piattaforma di interoperabilità dell'Ente

CAD	Abbreviazione di Computer-Aided Design. Si tratta di una tecnologia che consente di progettare e poi creare la relativa documentazione tecnica, sostituendo il disegno manuale con un processo automatizzato.
BIM	BIM è l'acronimo di Building Information Modeling e indica il sistema informativo digitale della costruzione composto dal modello 3D integrato con i dati fisici, prestazionali e funzionali dell'edificio.
BMS	I BMS (Building Management Systems) sono sistemi per la gestione integrata di tutte le funzioni tecnologiche di un edificio che comprendono sistemi per il controllo accessi, sicurezza, rilevazione incendi, luci, ascensori intelligenti, climatizzazione.
IFC	IFC (Industry Foundation Classes) è un formato dati aperto, non controllato da un singolo operatore, nato per facilitare l'interoperabilità tra i vari operatori. Ha lo scopo di consentire l'interscambio di un modello informativo (BIM) senza perdita o distorsione di dati o informazioni.

3 ARCHITETTURA DELLA SOLUZIONE

Dal punto di vista tecnologico Infocad.FM è un applicativo sviluppato in linguaggio Microsoft .net che integra software e tecnologie standard di mercato come quella CAD di Autodesk (AutoCAD), BIM di Autodesk (Revit), BIM standard IFC, i database Oracle, il linguaggio SQL, gli ambienti Server di Microsoft, la cartografia Open Source OpenStreetMap. Supporta i più comuni Browser come Microsoft Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari.

Architettura

Il sistema ha una architettura a più livelli (N-tier) che consente una migliore manutenzione del software, una scalabilità nell'evoluzione dello stack tecnologico ed una gestione sicura dell'accesso ai dati.

I livelli che compongono l'applicazione sono:

- **Presentation Tier:** Fornisce l'interfaccia all'utente. Utilizza il livello dell'applicazione per ottenere interazioni con l'utente.
- **Logic Tier:** L'Application Server contiene la business logic, esegue comandi specifici, compie valutazioni, esegue i calcoli, in generale fa da mediatore tra il livello di presentazione e livello di archiviazione (database).
- **Data Tier:** si occupa della persistenza dei dati archiviandoli su database e su file system. Le informazioni vengono passate al livello Logico per essere processate e poi eventualmente fornite agli utenti. Nessun utente accede mai direttamente al database.
- **Livello Infrastruttura:** Fornisce capacità tecniche generiche che supportano i livelli superiori utilizzando principalmente software e librerie di terze parti.

Gli utenti accedono alle funzionalità del sistema tramite i client, che possono essere le pagine web dell'applicazione (basata su server web IIS di Microsoft), l'APP mobile, i plugin per Autocad e Revit installati localmente sui pc degli operatori. I client dialogano con l'Application Server di Infocad.fm, il quale dialoga con il database server Oracle.

Questa architettura è trasparente per gli utenti che usufruiscono del sistema solo tramite lo strato di presentazione. L'accesso ai dati può avvenire anche da parte di sistemi aziendali terzi consumando dei servizi esposti (Webservices).

Configurazione del sistema

La configurazione del sistema avviene tramite diversi strumenti:

- tramite l'Infocad.fm Enterprise Manager, un modulo di amministrazione che consente la parametrizzazione delle tabelle di sistema, le schede dati, le liste valori, ecc.
- Comandi di parametrizzazione all'interno dell'applicazione web.
- tramite il settaggio di valori inseriti direttamente nel database.
- tramite parametri in file di configurazione
- tramite interfacciamento con le API disponibili.

Motore di Workflow

L'applicazione dispone di un motore di workflow con cui è possibile gestire iter autorizzativi ed operativi secondo flussi personalizzati. La configurazione avviene tramite parametri salvati nel database.

Motore di Reportistica

Per la redazione di report e dashboard, Infocad.fm si basa sulla suite di reportistica Jasper di TIBCO. Si possono creare report personalizzati direttamente dagli strumenti presenti nell'interfaccia web di configurazione di Jasper, oppure tramite il software di Authoring Jasper Studio.

Sicurezza

Al fine di proteggere le informazioni gestite nelle transazioni su reti pubbliche da alterazioni non autorizzate dei dati, trasmissioni incomplete, errori di instradamento, ecc. la comunicazione avviene utilizzando comunicazioni basate su protocolli sicuri come TLS 1.2/1.3 e Https, SFTP, FTPS, LDAPS. Infocad.fm utilizza solo certificati internazionali. A livello di sviluppo vanno sempre crittografate le password di connessione al database, l'autenticazione degli utenti avviene tramite uno dei sistemi di sicurezza supportati (AD/LDAP/OAuth2/SAML2) oltre che con utenze applicative previo inserimento di una OTP ricevuta su dispositivo mobile. Gli amministratori inseriscono i comandi di configurazione tramite un modulo separato (Infocad Enterprise Manager) così da permettere l'isolamento dei comandi amministrativi da quelli operativi. Le postazioni CAD/BIM dialogano con il server previa installazione di plugin che aggiungono al software Autocad e Revit i comandi per la gestione e la registrazione dei disegni/modelli nel database Oracle. I plugin seguono l'autenticazione aziendale impostata e dialogano con il server tramite API a loro dedicate.

Architettura funzionale

L'elemento centrale del sistema è il software di Facility Management Infocad.fm, basato su database Oracle, in grado di correlare tra loro le informazioni eterogenee contenute nei database esistenti, nei file excel, nei disegni CAD, nei modelli BIM, con documenti, fotografie, con i consumi provenienti da sistemi di misurazione, con i dati delle manutenzioni a guasto e programmate ecc.

Interoperabilità con altri sistemi informativi

Il sistema dialogherà con gli altri sistemi aziendali tramite la realizzazione di interfacce basate su webservices o tramite jobs automatizzati di lettura di file di interscambio. Le interfacce saranno ospitate in uno specifico strato di integrazione. E' prevista la creazione di connettori specifici per i sistemi presenti.

Moduli applicativi del software

Il sistema è composto da un insieme di Moduli Applicativi che mirano a fornire strumenti adeguati a tutti gli attori coinvolti nell'erogazione dei servizi agli immobili, in base alle loro mansioni e formazione. Il software assicura trasparenza e condivisione delle informazioni, ottimizzando e velocizzando i processi organizzativi e gestionali. Questo risultato è reso possibile attraverso l'utilizzo di un unico Database Oracle a cui accedono i diversi Moduli Applicativi, che sono interconnessi tra loro e consentono una navigazione altamente flessibile. Ad esempio, è possibile interrogare un elemento di un impianto da una planimetria o da un ordine di lavoro per accedere alla scheda dati dell'oggetto, controllare il registro delle manutenzioni programmate, aprire una richiesta di intervento, consultare documenti allegati o visualizzare parametri di funzionamento provenienti dal BMS (se integrato). L'accesso rapido e immediato a queste informazioni riduce i tempi di intervento e consente una migliore pianificazione delle attività in termini di risorse, attrezzature e ricambi necessari, minimizzazione al contempo i rischi per chi opera e le interferenze con le attività quotidiane degli utenti.

Modularità del sistema

Di seguito è presentato l'elenco delle funzionalità e dei moduli che andranno forniti e personalizzati rispetto a quanto presente nel riuso per essere adattato alle specifiche esigenze del Comune di Genova

AREA GESTIONALE	MODULO APPLICATIVO	DESCRIZIONE SINTETICA
Patrimonio tecnico	GLOBAL ANAGRAFICHE COMUNI A TUTTI I MODULI (GESTIONE GLOBALI)	Tool di amministrazione del sistema che permette: la definizione degli utenti e relativi profili, degli archivi, delle librerie e delle schede dati degli oggetti, attributi, liste valori; la registrazione e la gestione della consistenza immobiliare (complesso, edificio, piano, unità, vano, impianto, asset), le anagrafiche di ditte/fornitori, utenti, le qualifiche, ecc.
	INFOVIEW (ASSET & SYSTEM MANAGEMENT)	Il modulo consente la gestione di tutto il patrimonio impiantistico e dei singoli apparati (asset). Permette anche la gestione delle attrezzature, dei dispositivi di sicurezza, delle postazioni di lavoro, delle postazioni di lavoro e del personale. Le anagrafiche possono essere censite direttamente nel sistema o ricevute tramite apposita integrazione da un altro sistema aziendale.
	BIM, POINT CLOUD e CDE	Modulo per la gestione dei modelli BIM in formato IFC/REVIT e le nuvole di punti. Consente di acquisire i modelli popolando in automatico il database con i dati contenuti e di visualizzare i modelli BIM tramite un semplice browser. Include la possibilità di accedere a CDE esterni (es. Autodesk ACC) tramite API Open CDE o realizzando una specifica interfaccia quando necessario.
Servizi di facility	MANUTENZIONE A GUASTO (REQUEST CENTER)	Gestione degli interventi a chiamata tramite workflow configurabili. Permette di gestire tutti i tipi di attività, dalle richieste di intervento a canone, a quelle extra canone, lavori straordinari a misura, ecc.
	MANUTENZIONE PROGRAMMATA (SCHEDULE CENTER)	Gestione delle attività manutentive programmate (cicliche) con elaborazione dei piani di manutenzione secondo e predisposizione delle schede di attività, checklist di controllo ecc..
	MOBILE	APP per dispositivi Mobile per la gestione sul campo delle richieste di intervento basate su dispositivi mobili di tipo smartphone (attualmente con sistema operativo Android). Consente la gestione e la registrazione in tempo reale delle richieste di intervento (presa in carico, chiusura ecc.), compresa la tracciatura e la certificazione degli orari tramite marcatura di TAG con tecnologia Barcode\QrCode\NFC\RFID.. Consente l'apertura rapida di richieste di intervento in diverse modalità, inclusa quella rapida tramite lettura del Tag apposto sull'impianto.

Documentale	GESTIONE DOCUMENTALE (DOC CENTER)	Gestione strutturata della documentazione tecnica e amministrativa di immobili e/o impianti. Monitoraggio delle scadenze, notifiche via e-mail, creazione di fascicoli di fabbricato/impianto con elenco dei documenti attesi, evidenza dei documenti scaduti o mancanti. Gestione delle revisioni, permessi avanzati, report. Se la documentazione viene già gestita in altri sistemi documentali è possibile accedere tramite "connettore" ai file salvati esternamente. Il modulo documentale verrà utilizzato per la gestione dei documenti relativi ai contratti di conduzione e manutenzione (archivio dei report con il monitoraggio periodico delle commesse, registri antincendio, contratti, collaudi, specifiche e procedure operative, autorizzazioni di terzi, DURC dei fornitori ecc.).
Energia	MODULO ENERGY	Modulo che consente di ricevere dai sistemi automatici di rilevazione o da BMS un tracciato contenente i dati relativi ai consumi energetici ed ai principali parametri ambientali (GG, temperatura, umidità, co2 ecc.) per la storicizzazione e l'analisi dei consumi. Alimenta un set di report e dashboard di monitoraggio.
Reportistica	Modulo Reporting & BI Advance	Motore di reportistica basato sulla tecnologia Jasper Report Server di TIBCO, che consente di realizzare report e dashboard personalizzabili dagli utenti con cui accedere facilmente sia ai dati di manutenzione che dell'anagrafica tecnica, sia mettere in evidenza l'andamento del servizio (report di manutenzione con KPI e SLA, report economici con totali e rispetto dei budget, registri di manutenzione di edifici o singoli impianti, registri antincendio, report di analisi dei consumi energetici, ecc.).

Requisiti infrastrutturali

L'applicazione è divisa in 3 strati: database server, application server per la business logic, webserver per la presentazione. Al fine di ridurre il numero delle macchine e stante il relativamente modesto carico di lavoro (in termini di transazioni al secondo) di molti contesti operativi, si consiglia di raggruppare su un unico ambiente (fisico o virtuale che sia), la funzione di Application Server e di Web Server.

Database Server:

Server dedicato alla memorizzazione dei dati, sono supportati Database Oracle da 12C (12.2) a 19 C

Requisiti minimi dell'infrastruttura:

Server Database		
Componenti	Minimo (Utenti < 20)	Minimo (Utenti > 20)
CPU*	4 core	6 core
RAM	6 Gb	10 Gb
Spazio per dati**	Minimo 50 Gb consigliato 200 Gb	Minimo 50 Gb consigliato 200 Gb
Sistema Operativo***	A scelta tra quelli supportati da Oracle (Microsoft Server, Linux ecc)	A scelta tra quelli supportati da Oracle (Microsoft Server, Linux ecc)

Nella assegnazione delle risorse si considera che si lavora su macchine virtuali.

*La gestione delle licenze Oracle richiede attenzione. Per gestire Infocad.FM è richiesto come minimo una istanza Oracle allocata in un sistema monoprocesso e con una licenza Oracle Standard 2 assegnata. Se il cliente ha disponibile una infrastruttura che comprende Oracle Enterprise, RAC, Exadata o altre soluzioni, Infocad.fm verrà configurato in una istanza Oracle predisposta dal cliente, il quale dovrà verificare la compliance delle licenze in base ai propri accordi commerciali con Oracle.

**La quantità di spazio effettiva dipende da diversi fattori: la dimensione del patrimonio gestito, il numero e la complessità delle planimetrie, il numero e la complessità dei modelli BIM, il numero ed il tipo dei documenti, la quantità di ordini di lavoro annuali generati per le manutenzioni programmate e a guasto (se previste), il numero delle fotografie del catalogo fotografico e la loro risoluzione ecc. Si assume 50 Gb come dimensione minima. Un archivio medio di 100 Immobili, tra planimetrie fotografie e documenti, senza manutenzioni, occupa normalmente meno di 50 Gb.

Un modello BIM multidisciplinare e federato, con un alto livello di dettaglio geometrico (LOD) può arrivare a pesare da solo anche 1 Gb ed essere memorizzato in diverse revisioni, a meno di non sfruttare la funzionalità che consente di salvare i modelli in un CDE esterno (Autodesk Docs). Se si attiva un piano di gestione del patrimonio con una anagrafica interamente BIM, il dimensionamento dello spazio deve essere adeguato alla crescita dimensionale dei file che verranno caricati.

***Se si intende demandare all'esterno la gestione del server Oracle è preferibile che il database server abbia come sistema operativo Microsoft Windows Server.

Le licenze Oracle possono essere rilasciate sia in modalità named user, ovvero in base al numero di utenti nominali o per processore (per CPU). Infocad.FM essendo un'applicazione web based con utenti virtualmente illimitati, richiede una licenza di tipo processore.

DATABASE ORACLE

Dal 1° settembre 2015 Oracle ha riformulato la modalità di distribuzione del database che ora prevede le seguenti versioni: Personal, Oracle Standard 2, Oracle Enterprise.

Sostanzialmente le 2 precedenti versioni, Standard One e Standard, sono state condensate nella nuova Standard Edition 2.

La versione Standard Edition 2 ha le seguenti limitazioni:

- È installabile su server con al massimo 2 socket (CPU)
- Utilizza al massimo 16 Thread
- Include Oracle RAC nelle versioni 12c e 18c, ovvero la possibilità di fare un cluster. Rimane il limite delle 2 CPU, per cui il Cluster può avere solo 2 Nodi, ognuno con una sola CPU
- Dalla versione 19c in poi non è più disponibile Oracle RAC se non si opera con una versione Enterprise.

La versione di Oracle Standard Edition 2 che normalmente viene utilizzata con Infocad.fm è Oracle Standard 2 rev. 19C

Nota importante: il valore di default per il parametro OPEN_CURSORS è 50, Oracle raccomanda di elevarlo a 500 per la maggior parte delle applicazioni. Infocad.fm per un funzionamento ottimale richiede che il parametro sia settato a 1000.

Application Server e Web Server:

Application & Web Server		
Componenti	Minimo (Utenti < 20)	Minimo (Utenti > 20)
CPU	4 core	6 core
RAM*	6 Gb (+4Gb in caso di Report Server Jasper)*	12 Gb o > (+4Gb in caso di Report Server Jasper)*
Spazio per dati	Minimo 50 Gb consigliato 150 Gb	Minimo 50 Gb consigliato 150 Gb
Sistema Operativo	Windows 2019 a 2022 Server Standard Edition x64, consigliata sempre l'ultima versione disponibile.	Windows da 2019 a 2022 Server Standard Edition x64, consigliata sempre l'ultima versione disponibile.
ReporCenter (opzionale)	<p>*In caso di aggiunta del servizio di reportistica JasperServer saranno necessarie altri 4GB di RAM.</p> <p>Il report center non usa la stessa tecnologia di Infocad e richiede dei componenti aggiuntivi dedicati come ApacheTomcat per la parte Web e PostgreSQL per la parte Database. Dato che le risorse richieste sono limitate è possibile installarlo nello stesso server applicativo dedicato a Infocad, anche se non è un requisito. Per carichi di lavoro pesanti è possibile prevedere un server dedicato alla reportistica.</p> <p>Il report Center non viene interrogato direttamente ma richiamato dall'Application Server di Infocad.fm, sarà quindi importante garantire la comunicazione fra i due componenti, utilizzando dei certificati SSL commerciali validi. Inoltre dovrà essere aperta la porta che garantisce il raggiungimento dall'esterno (normalmente la TCP-8443 con traffico https).</p>	

Software Database Server:

Software minimo necessario:

Qualsiasi sistema operativo supportato dalla versione Oracle adottata.

[Database Oracle 12c \(12.2\)](#) - Standard 2 per server con max 2 processori fisici

Software consigliato:

Qualsiasi sistema operativo supportato dalla versione Oracle adottata.

[Database Oracle 19C](#) - Standard Edition 2 o Enterprise

Sistema Operativo, se Microsoft: Windows Server 2022 Standard Edition x64

Nota: in caso di particolari carichi di lavoro che necessitino di un'archiviazione con accesso partizionato ai dati, potrebbe essere consigliato utilizzare una versione Enterprise di Oracle.

Software Application/Web Server:

Software minimo necessario:

Sistema Operativo Microsoft Windows 2019 Server
Microsoft IIS 7
Microsoft .NET Framework 4.8
Oracle ODP.NET v12

Software consigliato:

Sistema Operativo Microsoft Windows 2019 Server
Microsoft IIS 10
Microsoft .NET Framework 4.8
Oracle ODP.NET v12

Software Client CAD:

Software necessario:

AutoCAD FULL (Non LT) dalla versione 2018 o successiva, 32 o 64 bit, consigliato 2023.
In alternativa uno qualsiasi dei prodotti basati o contenenti tecnologia Autocad come Autocad Architecture, Autocad MAP, Autodesk Building Design Suite, Autocad Design Suite, Infrastructure Design Suite ecc.

Sistema Operativo Client

Sistema operativo Windows consigliato Windows 11 64bit, minimo Windows 8
Microsoft .NET Framework 4.5 o più recente

Software consigliato:

Microsoft Excel per esportazioni ed importazioni massive di dati.

Requisiti di sistema Client CAD:

Per i requisiti minimi di sistema si fa riferimento a quelli della versione di Autocad installata.

L'elenco completo dei requisiti per le diverse release di Autocad è disponibile all'indirizzo:

<https://www.autodesk.it/support/technical/article/caas/sfdcarticles/sfdcarticles/ITA/System-requirements-for-AutoCAD-2023-including-Specialized-Toolsets.html>

Di seguito vengono riportati i requisiti minimi per la versione di Autocad 2021:

Sistemi operativi supportati

64-bit Microsoft® Windows® 11 e Windows 10 versione 1809 o superior.

Processore

Base: Processore Intel o AMS 2.5–2.9 GHz. Processori ARM non supportati
Raccomandato: Processore 3+ GHz, 4+ GHz (turbo)

Memoria

Base: 8 GB

Raccomandati: 16 GB

Risoluzione schermo

Displays convenzionale: 1920 x 1080 con True Color

Displays alta risoluzione e 4K: da 3840 x 2160 è (con scheda video di adeguata potenza)

Spazio su disco

10 GB per l'installazione (consigliato SSD)

Scheda grafica

Bas3: 1 GB GPU con 29 GB/s di larghezza di banda e supporto per DirectX 11

Raccomandata: 4 GB GPU with 106 GB/s di larghezza di banda supporto per DirectX 12

.NET Framework

Version 4.8 o successivi

Software Client BIM:

Software necessario:

Revit versione 2023

Sistemi operativi supportati

Microsoft® Windows® 7 SP1 64-bit, Microsoft Windows 8.1 64-bit, Windows 8.1, Microsoft Windows 10 64-bit

Software consigliato:

Microsoft Excel per esportazioni ed importazioni massive di dati

Requisiti di sistema Client BIM:

Per i requisiti minimi di sistema si fa riferimento a quelli della versione di Revit 2023.

La scheda completa con i requisiti di sistema minimi e consigliati per Revit 2023 è disponibile all'indirizzo:

<https://www.autodesk.it/support/technical/article/caas/sfdarticles/sfdarticles/ITA/System-requirements-for-Autodesk-Revit-2023-products.html>

Di seguito vengono riportati i requisiti della versione "media", con un rapporto equilibrato tra costi e prestazioni di Revit 2023:

Sistemi operativi supportati

Microsoft® Windows® 10 o Windows 11 a 64 bit. Per informazioni sul supporto, vedere la pagina dedicata al Ciclo di vita del supporto del prodotto di Autodesk.

Processore

Intel® i-Series, Xeon®, AMD® Ryzen, Ryzen Threadripper PRO. Almeno 2,5 GHz.

Velocità massima di CPU consigliata.

I prodotti software Autodesk® Revit® utilizzeranno più core per molte attività.

Memoria

Base 8 GB di RAM*. In genere 8 Gb sono sufficienti per una tipica sessione di modifica di un singolo modello, per un massimo di circa 100 MB sul disco. Questo valore è basato su test interni e rapporti forniti dai clienti. I singoli modelli variano in base all'uso delle risorse del computer e alle caratteristiche delle prestazioni.

L'aggiornamento dei modelli creati con versioni precedenti di prodotti software Revit potrebbe richiedere una quantità di memoria disponibile più elevata.

Risoluzione schermo

Minimo: 1280 x 1024 con 16,8 milioni di colori

Massimo: monitor a definizione ultra elevata (4k)

Spazio su disco

30 GB per l'installazione

Scheda grafica

Grafica di base: Scheda video compatibile con colori a 24 bit

Grafica avanzata: Scheda grafica compatibile con DirectX® 11 con Shader Model 5 e 4 GB di memoria video.

NET Framework

.NET Framework versione 4.8 o successiva.

*quanto sopra riportato sono i requisiti ufficiali del produttore Autodesk per una configurazione "media". Si consiglia di prevedere almeno 16 Gb di Ram, meglio ancora se 32 Gb, dischi con tecnologia SSD ed una scheda video dedicata per la grafica professionale (es. la serie Quadro di Nvidia).

Requisiti per dispositivi Mobile:

L'APP di Infocad.fm è installabile su dispositivi Smartphone e Tablet operanti con sistema operativo Android dalla versione 4.X.X alla 11.X.X.

L'hardware Mobile deve avere i seguenti requisiti minimi:

- Schermo da 4" o superiore
- 1 Gb spazio per la memorizzazione dei dati in locale
- 1 Gb di RAM per l'esercizio.

Software Client WEB:

Sono supportati i principali Browser di mercato. Il comportamento e l'aspetto di alcune maschere possono variare in funzione delle specificità del singolo browser.

Software necessario:

Browser supportati: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome.

Browser compatibili ma non supportati ufficialmente: Apple Safari

Nota: i browser obsoleti come ad esempio MS Explorer 10 e 11 non sono più supportati in quanto privi del supporto da parte del produttore e deprecati per questione di sicurezza.

COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE TECNOLOGIE DIGITALIZZAZIONE E SMART CITY
SETTORE PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE

**ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI MANUTENZIONE EVOLUTIVA E ADEGUATIVA PER LA
PIATTAFORMA DEI PAGAMENTI (MIP - MODULO INCASSI E PAGAMENTI E PUNTO
UNICO DI EMISSIONE) DEL COMUNE DI GENOVA**

ALLEGATO 8 - REQUISITI DI INTEROPERABILITÀ

INDICE

1	REQUISITI DI INTEROPERABILITÀ.....	3
1.1	Introduzione.....	3
1.2	Convenzioni utilizzate	4
2	ELENCO DEI REQUISITI	5
2.1	Requisito #1: Disponibilità di API.....	5
2.2	Requisito #2: Progettazione delle API REST.....	5
2.3	Requisito #3: Documentazione delle API REST.....	5
2.4	Requisito #4: Requisiti obbligatori delle API REST.....	5
2.4.1	Requisito #4.1: Formato dei dati scambiati.....	5
2.4.2	Requisito #4.2: Definizione e naming delle interfacce	7
2.4.3	Requisito #4.3: Performance e Robustezza	8
2.5	Requisito #5: Requisiti di Privacy e di Sicurezza	9
2.5.1	Requisito #5.1: Privacy by Design e Privacy by Default.....	9
2.5.2	Requisito #5.2: Comunicazione dati personali solo su richieste esplicite	9
2.5.3	Requisito #5.3: Veicolazione dei dati tramite protocollo HTTPS.....	9
2.5.4	Requisito #5.4: Accesso circoscritto ai soli dati necessari.....	10
3	RISORSE.....	12
3.1	Conformance al Modello Informativo di Riferimento del Comune di Genova (R.I.M.) 12	
4	PATH DELLE INTERFACCE	15
4.1	Caratteristiche generali.....	15

1 REQUISITI DI INTEROPERABILITÀ

1.1 Introduzione

In conformità con le linee guida AGID per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione il Comune di Genova considera la tematica dell'interoperabilità un elemento fondamentale della propria architettura di erogazione dei servizi. Il principale punto di riferimento sono le Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni, in breve LGI, redatte da AGID e disponibili all'indirizzo

<https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/lg-modellointeroperabilita-docs/it/bozza/index.html>

Ogni nuovo componente applicativo che viene introdotto nel S.I. comunale dovrà quindi produrre ed interagire con un elevato numero di microservizi realizzati da terzi.

Per la gestione dei microservizi il Comune di Genova si è inoltre dotato di una soluzione completa di API Management, con l'obiettivo di gestire l'intero ciclo di vita dei servizi erogati verso tutti i diversi attori del territorio e che:

1. Massimizza la consapevolezza generale dei servizi disponibili nel territorio favorendone la diffusione e il riuso
2. Fornisce gli strumenti per gestire l'intero ciclo di vita delle API sotto il completo controllo dell'organizzazione territoriale
3. Semplifica il compito dei progettisti nel dotare le API delle necessarie caratteristiche, funzionali e non, per rispettare i requisiti normativi vigenti (sicurezza, logging, QoS, ...)

I servizi che compongono l'ecosistema del Comune di Genova comprendono tutti i tipi di interazioni:

- Comune Genova <--> altre PA (A2A)
- Comune Genova <--> Imprese (A2B)
- Comune Genova <--> Cittadini (A2C)

In un contesto così variegato la scelta del Comune di Genova è quella di adottare l'approccio API First in quanto garantisce la massima circolazione e riuso delle interfacce dei servizi, che saranno quindi adottate dalle diverse applicazioni per un accesso regolamentato alle banche dati del territorio.

1.2 Convenzioni utilizzate

Nella definizione dei requisiti, delle specifiche e delle regole descritte sono utilizzate le parole chiave **DEVE**, **NON DEVE**, **OBBLIGATORIO**, **VIETATO**, **DOVREBBE**, **CONSIGLIATO**, **NON DOVREBBE**, **SCONSIGLIATO**, **PUÒ**, **OPZIONALE** che devono essere interpretate in particolare:

- **DEVE**, **OBBLIGATORIO**, **NECESSARIO** (**MUST**, **REQUIRED**, **SHALL**) significano che la definizione è un requisito assoluto, il requisito deve essere implementato, la consegna è inderogabile.
- **NON DEVE**, **VIETATO** (**MUST NOT**, **SHALL NOT**) significano che c'è proibizione assoluta di implementazione di un determinato elemento.
- **DOVREBBE**, **CONSIGLIATO** (**SHOULD**, **RECOMMENDED**) significa che in particolari circostanze possono esistere validi motivi per ignorare un requisito, non implementare una specifica, derogare alla consegna, ma che occorre esaminare e valutare con attenzione le implicazioni correlate alla scelta.
- **NON DOVREBBE**, **SCONSIGLIATO** (**SHOULD NOT**, **NOT RECOMMENDED**) significano che in particolari circostanze possono esistere validi motivi per cui un elemento è accettabile o persino utile, ma, prima di implementarlo, le implicazioni correlate dovrebbero essere esaminate e valutate con attenzione.
- **PUÒ**, **OPZIONALE** (**MAY**, **OPTIONAL**) significano che un elemento è a implementazione facoltativa.

Le parole chiave nel testo sono segnalate in maiuscolo e neretto (es. "**DEVE**").

2 ELENCO DEI REQUISITI

2.1 Requisito #1: Disponibilità di API

Tutte le nuove implementazioni software e tutti gli interventi evolutivi di software esistenti introdotti nel S.I. comunale **devono** includere interfacce applicative (API) delle risorse gestite dal sistema.

Le interfacce applicative **devono** essere realizzate secondo il paradigma REST che propone una visione del Web incentrata sul concetto di risorsa.

Le interfacce applicative **possono** essere progettate secondo il paradigma SOAP solo nel contesto di servizi preesistenti per i quali sia necessario estendere un set di API SOAP già in uso. In tal caso, comunque, le nuove API SOAP **dovranno** essere conformi alle specifiche riportate nelle LGI.

2.2 Requisito #2: Progettazione delle API REST

Per la specifica di tali interfacce, al fine di descrivere le informazioni sulle operazioni disponibili in una API e su come devono essere strutturati i dati della richiesta e della risposta, **deve** essere adottato lo standard OpenAPI 3 (<https://www.openapis.org>).

2.3 Requisito #3: Documentazione delle API REST

Le Web API **devono** essere corredate dalla documentazione che fornisca i seguenti dettagli tecnici:

- Il modello e il formato dei dati
- Le operazioni fornite dalla API
- Eventuali caratteristiche aggiuntive quali: sicurezza, qualità del servizio erogato, ecc.

Il requisito sulla documentazione delle Web API **deve** essere soddisfatto allegando una descrizione dell'API formulata mediante il linguaggio di descrizione OpenAPI 3.

2.4 Requisito #4: Requisiti obbligatori delle API REST

Le API **devono** soddisfare i successivi requisiti di dettaglio suddivisi nelle seguenti tematiche:

- Formato dei dati scambiati
- Definizione e naming delle interfacce
- Performance e Robustezza
- Schemi di sicurezza per l'accesso

2.4.1 Requisito #4.1: Formato dei dati scambiati

Formato JSON per i dati:

La descrizione di dati strutturati **deve** essere nel formato JSON (<http://www.rfc-editor.org/rfc/rfc7159.txt>), adottando il media type "application/json".

Naming Proprietà Oggetti JSON

Le proprietà degli oggetti JSON **devono** essere denominate utilizzando uno solo a scelta tra i metodi "snake_case" e "camelCase".

Standard per la nomenclatura

Per la denominazione delle proprietà, laddove possibile, si **dovrebbe** seguire la nomenclatura stabilita nelle "Linee Guida per la valorizzazione del Patrimonio informativo nazionale" contenente ontologie e vocabolari controllati (<https://github.com/italia/daf-ontologie-vocabolari-controllati>). Esempio di utilizzo di tali standard sono: lingue, nazioni, monete, ecc.

Boolean not null

Le proprietà booleane **non devono** ammettere il valore NULL.

Formati Data e Ora

Devono essere utilizzati i seguenti formati standard per Data ed Ora (RFC-3339 o UTC) e per gli http headers (RFC-7231).

Tipi con attributo "Format"

Si **deve** definire l'attributo "format" quando si usano i tipi Number ed Integer.

2.4.2 Requisito #4.2: Definizione e naming delle interfacce

REST Maturity Level 2

La definizione delle interfacce delle API **deve** seguire le regole del Richardson Maturity Model livello 2, che include:

- Evitare le azioni e ragionare intorno alle risorse
- Evitare i verbi nelle URL
- Usare correttamente i metodi HTTP
- Usare gli status HTTP appropriati

Uso corretto dei metodi HTTP

L'interfaccia di servizio REST **deve** utilizzare l'HTTP verb più adatto all'operazione come indicato in RFC 7231 (<https://tools.ietf.org/html/rfc7231#section-4.3>).

Uso corretto degli header HTTP

Gli header **non devono** essere utilizzati per veicolare informazioni applicative ma solo per informazioni di contesto oppure per supportare funzionalità di protocollo (autenticazione, autorizzazione, ecc). Prima di usare un header si **deve** verificare se è già disponibile nel censimento IANA (<https://www.iana.org/assignments/message-headers/message-headers.xhtml>) ed eventualmente adeguarsi.

URL Path

Si **dovrebbe** utilizzare parole separate da trattino "-" per i Path nelle URL.

Query Parameters

Si **deve** utilizzare uno tra i metodi "snake_case" e "camelCase" per i Query Parameters.

Abbreviazioni

Non si devono utilizzare abbreviazioni o acronimi non universalmente conosciuti.

Uso dei nomi al plurale

Le collezioni di risorse **devono** usare nomi al plurale.

Slash finali nei path

Si **deve** evitare slash finali nei path indicati nel descrittore OpenAPI.

Link Headers

Non si devono usare Link Headers RFC5988 se la response è in JSON.

Restituire URI assoluti

Si **deve** usare URI assoluti nei risultati al fine di indicare chiaramente al client l'indirizzo delle risorse di destinazione.

Formato Errori JSON

Si **deve** usare lo schema Problem JSON per le risposte di errore. Il payload restituito è di tipo Problem (RFC 7807) con media-type "application/problem+json".

HTTP Headers custom

Si **deve** evitare l'uso di X-Headers (deprecati in RFC-6648). Eventuali header di nuova definizione:

- **Non devono** andare in conflitto con header pubblici esistenti
- **Non devono** iniziare per "X-"
- **Devono** indicare il nome dell'organizzazione che li ha assegnati

2.4.3 Requisito #4.3: Performance e Robustezza

Rate Limiting

I servizi erogati **devono** attuare politiche di rate limiting. Gli eventuali limiti raggiunti devono essere segnalati ai fruitori tramite lo status "HTTP 429 (too many requests)". Inoltre le risposte **devono** sempre contenere gli header di controllo X-RateLimit-* e **devono** onorare l'header Retry-After, sia nella variante che espone il numero di secondi dopo cui riprovare, sia nella variante che espone la data in cui riprovare.

Sovraccarico del sistema o indisponibilità del servizio

I servizi erogati **devono** esporre un piano di continuità operativa segnalando il sovraccarico del sistema o l'indisponibilità del servizio tramite lo status "HTTP 503 (service unavailable)". **Devono** onorare l'header Retry-After analogamente al punto precedente.

Caching

Le API che supportano il caching **devono** documentare le varie limitazioni e modalità di utilizzo tramite gli header definiti in RFC-7234. Di default il caching è disabilitato tramite indicazione nell'header HTTP "Cache-Control: no-cache".

Paginazione con parametri standard

Si **deve** supportare la paginazione delle collezioni tramite:

- Paginazione classica: offset e limit.
- Paginazione con cursore: pagine con "infinite scrolling".

2.5 Requisito #5: Requisiti di Privacy e di Sicurezza

2.5.1 Requisito #5.1: Privacy by Design e Privacy by Default

Le API esposte **devono** essere progettate seguendo i due principi di base di Privacy by Design e di Privacy by Default:

- *Privacy by Design*: La progettazione delle API che gestiscono dati personali **deve** essere condotta applicando i criteri di riservatezza che troveranno di fatto nell'applicazione che fornisce l'implementazione, ma senza affidarsi ad essa. Devono quindi essere identificati chiaramente i dati personali necessari allo svolgimento delle operazioni e definite le misure di protezione in termini dei livelli di accesso necessari.
- *Privacy by Default*: Le operazioni effettuate nelle API **devono** prevedere, come comportamento di default, il livello massimo di protezione e quindi, a fronte di richieste generiche o prive di autorizzazione, condividono l'insieme minimo di informazioni personali e possibilmente nessuna.

2.5.2 Requisito #5.2: Comunicazione dati personali solo su richieste esplicite

In nessun caso **devono** essere presenti API che restituiscono dati personali fuori dal contesto di una esplicita richiesta dell'utente. I dati personali sono trattati da operazioni ben precise che possono essere attivate solo per richiesta esplicita da parte dell'utente o comunque da lui debitamente autorizzate.

2.5.3 Requisito #5.3: Veicolazione dei dati tramite protocollo HTTPS

Le API che trasmettono dati personali **devono** utilizzare per le comunicazioni esclusivamente il protocollo HTTPS, la cui cifratura dei dati previene eventuali intercettazioni delle informazioni sul percorso di trasmissione.

2.5.4 Requisito #5.4: Accesso circoscritto ai soli dati necessari

Le interfacce API **devono** consentire l'accesso mirato ai dati personali sulla base dello specifico utilizzo e quindi dell'operazione che deve essere effettuata.

Devono essere evitate le soluzioni che veicolano insieme più grandi di dati, non necessari all'esecuzione dell'operazione richiesta, o addirittura la restituzione di un intero profilo di dati personali.

Per ciascuna operazione eseguibile nel contesto della API **deve** essere definito l'insieme minimo di dati personali necessari al suo svolgimento.

Sulla base di ciascun requisito funzionale, **dovranno** essere diversificate le possibili richieste di dati personali in maniera adeguata al tipo di operazione da svolgere.

Possano essere utilizzate due differenti tecniche:

1. Associare i dati acceduti a risorse distinte per caso d'uso. Sulla base dei singoli casi d'uso, vengono individuati gli specifici insiemi di dati personali da condividere, si procede di conseguenza alla definizione di singole risorse/metodi per ciascuno dei casi. Ad esempio:
 - a. `/user-profile/{username}/indirizzo-residenza` risorsa per operare (lettura o scrittura) sull'indirizzo ove è domiciliato l'utente.
 - b. `/user-profile/{username}/dati-istruzione` risorse per operare (lettura o scrittura) sulle informazioni inerenti il titolo di studio dell'utente.
2. Parametrizzare la singola risorsa per selezionare i dati acceduti. La distinzione dei dati personali da condividere viene effettuata, a parità di risorsa, tramite specifici parametri da fornire con la richiesta. Ad esempio:
 - a. `/user-profile/{username}` risorsa che consente potenzialmente di operare sull'intero profilo utente ma che stabilisce precisamente cosa condividere in base ai seguenti parametri (tipicamente nella query string):
 - i. `indirizzo-residenza` : boolean
 - ii. `dati-istruzione` : boolean

L'impostazione a "true" di ciascun parametro corrisponde alla richiesta di uno specifico set di dati. Se entrambi i parametri sono "false", non saranno restituiti dati personali.

Se i set di dati personali sono associati a risorse/metodi distinti (caso 1), l'autorizzazione delle richieste in ingresso **può** essere effettuata indistintamente dal Resource Server che eroga il servizio o dall'API Gateway. Su quest'ultimo infatti è possibile configurare opportune politiche di autorizzazione basate sulle risorse accedute e le relative credenziali e scope richiesti.

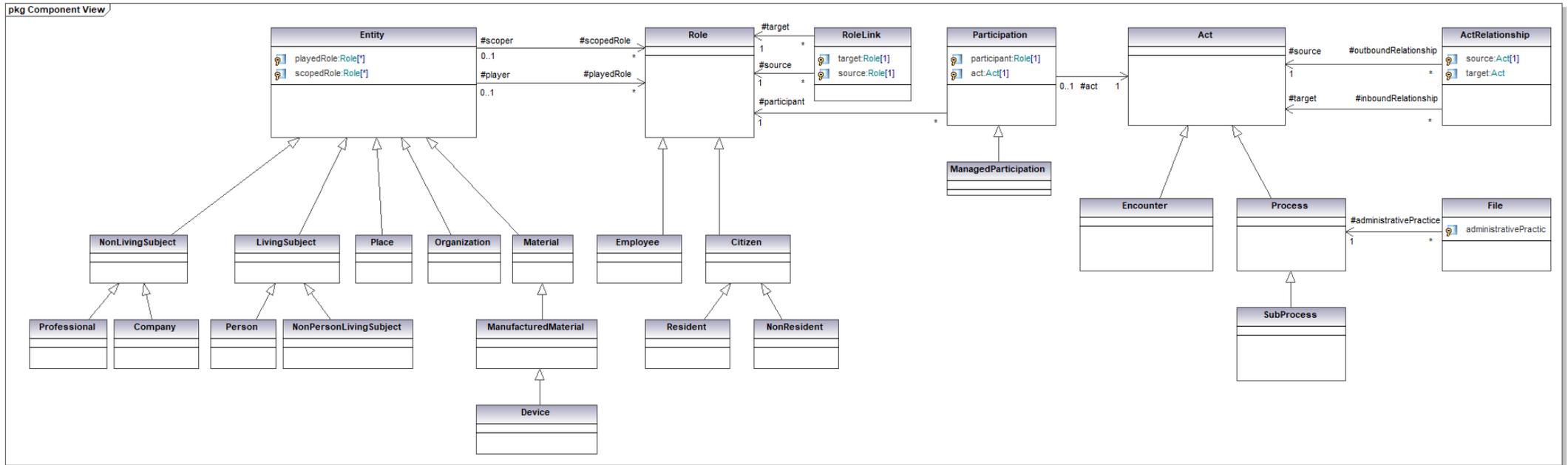
Se i set di dati personali sono distinti tramite parametri, nel contesto di una singola risorsa/metodo, l'autorizzazione **deve** essere effettuata esclusivamente dal Resource

Server erogatore del servizio in quanto l'API Gateway non è in grado di effettuare valutazioni autorizzative basate sugli specifici contenuti delle richieste.

3 RISORSE

3.1 Conformance al Modello Informativo di Riferimento del Comune di Genova (R.I.M.)

Le API esposte dal sistema **devono** gestire in richiesta/risposta rappresentazioni di risorse che soddisfino il seguente diagramma delle classi:



Entity:

E' un soggetto o un oggetto in grado di partecipare (Participation) con un certo ruolo (Role) ad un atto (Act). Comprende persone, imprese, luoghi ecc.

Act:

E' un' azione di interesse che viene svolta da una o più Entity in relazione ad un'altra o ad altre Entities. Un' istanza di un Act è un «record» di quell'azione (es. una specifica pratica associata ad un procedimento relativo ad un soggetto o oggetto).

Role:

E' una specializzazione di un Entity definita attraverso la relazione fra un «playing» Entity verso uno «scoping» Entity

Participation:

E' un'associazione fra un Role e un Act che rappresenta la funzione assunta dal Role nel contesto dell' Act. Un singolo Role può partecipare a multipli Act e un singolo Act può avere multipli participating Roles.

Ogni evento che corrisponde ad un'azione eseguita è un Act (una registrazione anagrafica, la presentazione di una istanza, il pagamento di un tributo, l'iscrizione ad un servizio ecc.)

La Participation definisce il contesto di un Act richiedente, ricorrente, titolare, firmatario, destinatario ecc. I partecipanti all'azione sono i Role (residente, contribuente, dipendente comunale, seconda casa, istituto scolastico ecc.)

I ruoli sono impersonati dalle Entity (persona, impresa, civico, edificio, strada, impianto termico ecc.)

Gli Act sono correlabili fra loro attraverso delle relazioni (ActRelationship) quali: composizione, preconditione, aggiornamento, dipendenza ecc....

I Role sono correlabili fra loro attraverso delle relazioni (RoleRelationship) quali: genitore di, coinquilino di , sposato/a con ecc...

4 PATH DELLE INTERFACCE

4.1 Caratteristiche generali

Le URL e gli URI devono sempre essere espressi nel formato:

https://baseUrl/nomeInterfaccia/[versione]/nome_risorsa/{pathparameters}

dove:

- baseUrl comprende:
 - host (o dominio)
 - porta

nel formato: host:porta

- nomeInterfaccia: è il nome assegnato al contesto della risorsa richiesta, ovvero dell'interfaccia API esposta
- versione (opzionale): contiene l'indicazione del numero di versione dell'interfaccia espresso nella forma: m.n.p (es. 1.0.0; 1.1.0; 2.0.1 ecc..)
- nome_risorsa: è il nome della risorsa REST che viene coinvolta.

Tutte le stringhe presenti nella URL **devono** essere case-sensitive.

ALLEGATO 10

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Per le procedure di appalto per le quali è stato pubblicato un avviso di indizione di gara nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente, a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE elettronico ⁽¹⁾. Riferimento della pubblicazione del pertinente avviso o bando ⁽²⁾ nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*:

GU UE S numero [], data [], pag. [],

Numero dell'avviso nella GU S: []/[]-[]-[]-[]-[]

Se non è pubblicato un avviso di indizione di gara nella GU UE, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore deve compilare le informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto:

Se non sussiste obbligo di pubblicazione di un avviso nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, fornire altre informazioni in modo da permettere l'individuazione univoca della procedura di appalto (ad esempio il rimando ad una pubblicazione a livello nazionale): [...]

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽³⁾	Risposta:
Nome: Codice fiscale	COMUNE DI GENOVA 00856930102
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽⁴⁾ :	Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽⁵⁾ :	[]
CIG	A01AF3CE78
CUP (ove previsto)	B31C23000760006

⁽¹⁾ I servizi della Commissione metteranno gratuitamente il servizio DGUE in formato elettronico a disposizione delle amministrazioni aggiudicatrici, degli enti aggiudicatori, degli operatori economici, dei fornitori di servizi elettronici e di altre parti interessate.

⁽²⁾ Per le **amministrazioni aggiudicatrici**: un **avviso di preinformazione** utilizzato come mezzo per indire la gara oppure un **bando di gara**. Per gli **enti aggiudicatori**: un **avviso periodico indicativo** utilizzato come mezzo per indire la gara, un **bando di gara** o un **avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione**.

⁽³⁾ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

⁽⁴⁾ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

⁽⁵⁾ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei)	
---	--

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico Parte II: Informazioni sull'operatore economico

A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile:	[]
Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[]
Codice fiscale (ove diverso dalla partita i.v.a.)	[]
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁶⁾ :	[.....]
Telefono:	[.....]
PEC o e-mail:	[.....]
(indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁷⁾ ?	[] Sì [] No
Numero addetti
fatturato
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁸⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁹⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 61 del Codice)?	[] Sì [] No
In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati?	[.....]
Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[.....]
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare	[] Sì [] No

⁽⁶⁾ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁽⁷⁾ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁽⁸⁾ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁽⁹⁾ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

	<p>*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): Indirizzo Web Autorità o Organismo di emanazione Riferimento preciso della documentazione</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di e degli operatori economici riconosciuti, oppure possiede un certificato equivalente (ad esempio rilasciato nell'ambito di un sistema nazionale di qualificazione o prequalificazione)?</p> <p>Fornire il nome dell'elenco o del certificato e il numero di registrazione o certificazione pertinente, se applicabile</p> <p>Se il certificato di registrazione o certificazione è disponibile per via elettronica, si prega di indicare dove</p> <p>Indicare i riferimenti su cui si basa la registrazione o la certificazione e, se del caso, la classificazione ottenuta nell'elenco ufficiale</p> <p>La registrazione o la certificazione coprono tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>[.....]</p> <p>[.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>_____</p> <p>*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): Indirizzo Web Autorità o Organismo di emanazione Riferimento preciso della documentazione</p>
Forma della partecipazione:	Risposta:
L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽¹⁰⁾ ?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel gruppo, (leader, responsabile di compiti specifici ...)</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che partecipano alla procedura di appalto:</p> <p>c) Se pertinente, indicare il nome del gruppo partecipante:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>_____</p> <p>*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): Indirizzo Web Autorità o Organismo di emanazione Riferimento preciso della documentazione</p>

⁽¹⁰⁾ Specificamente nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro

Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e institori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 104 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[] Sì [] No
In caso affermativo: Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare	[] Sì [] No
	*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): Indirizzo Web Autorità o Organismo di emanazione Riferimento preciso della documentazione

In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.
Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 119 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[] Sì [] No
In caso affermativo: Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le

informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI. Parte III: Motivi di esclusione (ARTICOLI 94 - 98 DEL CODICE)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 94, comma 1, del Codice):

1. Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹¹⁾
2. Corruzione⁽¹²⁾
3. Frode⁽¹³⁾;
4. Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹⁴⁾;
5. Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁵⁾;
6. Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani⁽¹⁶⁾

CODICE

7. Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera h) articolo 94, comma 1, del Codice);

<p>Partecipazione a un'organizzazione criminale, come definita all'articolo 2 della Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, sulla lotta alla criminalità organizzata</p>	<p>Risposta:</p>
<p>Partecipazione a un'organizzazione criminale - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94 co. 1 lett. a) L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Descrivere tali misure</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Data della condanna</p> <p>Durata della condanna</p> <p>Data Inizio *Data Fine</p> <p>*Motivo</p> <p>*Chi è stato condannato</p> <p>*Periodo di esclusione</p> <p>*Data Inizio *Data Fine</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ⁽¹⁷⁾:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Corruzione, come definita nell'articolo 3 della convenzione sulla lotta alla corruzione che coinvolge funzionari delle Comunità europee o funzionari degli Stati membri dell'Unione europea, GU C 195 del 25.6.1997 e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro del Consiglio 2003/568 / GAI del 22 luglio 2003 sulla lotta alla corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003). Questo motivo di esclusione include anche la corruzione come</p>	<p>Risposte</p>

⁽¹¹⁾ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).

⁽¹²⁾ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.

⁽¹³⁾ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).

⁽¹⁴⁾ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.

⁽¹⁵⁾ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).

⁽¹⁶⁾ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).

⁽¹⁷⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

<p>definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (ente aggiudicatore) o dell'operatore economico</p> <p>Corruzione - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94 co. 1 lett. b) L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Descrivere tali misure</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Data della condanna</p> <p>Durata della condanna</p> <p>Data Inizio *Data Fine</p> <p>*Motivo</p> <p>*Chi è stato condannato</p> <p>*Periodo di esclusione</p> <p>*Data Inizio *Data Fine</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Frode ai sensi dell'articolo 1 della Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995)</p> <p>Frode - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94 co. 1 lett. d) L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Descrivere tali misure</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p>Risposte</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Data della condanna</p> <p>Durata della condanna</p> <p>Data Inizio *Data Fine</p> <p>*Motivo</p> <p>*Chi è stato condannato</p> <p>*Periodo di esclusione</p> <p>*Data Inizio *Data Fine</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Reati di terrorismo o reati collegati ad attività terroristiche, quali definiti negli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta al terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002). Questo motivo di esclusione include anche l'incitamento, il favoreggiamento o il tentativo di commettere un reato, di cui all'articolo 4 di tale decisione quadro</p>	<p>Risposte</p>
<p>Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94, co. 1 lett. e) L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Data della condanna</p> <p>Durata della condanna</p> <p>Data Inizio *Data Fine</p> <p>*Motivo</p> <p>*Chi è stato condannato</p> <p>*Periodo di esclusione</p> <p>*Data Inizio *Data Fine</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Descrivere tali misure</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo, come definito all'articolo 2 della direttiva 2011/36 / UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, sulla prevenzione e la lotta alla tratta di esseri umani e sulla protezione delle sue vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002 / 629 / GAI (GU L 101 del 15.4.2011)</p>	<p>Risposte</p>
<p>Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94 co. 1 lett. f) L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Descrivere tali misure</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Data della condanna</p> <p>Durata della condanna</p> <p>Data Inizio *Data Fine</p> <p>*Motivo</p> <p>*Chi è stato condannato</p> <p>*Periodo di esclusione</p> <p>*Data Inizio *Data Fine</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani, come definito all'articolo 2 della direttiva 2011/36 / UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, sulla prevenzione e la lotta alla tratta di esseri umani e sulla protezione delle sue vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002 / 629 / GAI (GU L 101 del 15.4.2011)</p>	<p>Risposte</p>
<p>Sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 1, lett. g) L'operatore economico ovvero uno dei soggetti di cui all'articolo 94 co. 3 del Decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023 sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il motivo indicato sopra?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Descrivere tali misure</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Data della condanna</p> <p>Durata della condanna</p> <p>Data Inizio *Data Fine</p> <p>*Motivo</p> <p>*Chi è stato condannato</p> <p>*Periodo di esclusione</p> <p>*Data Inizio *Data Fine</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<p>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali L'operatore economico ha violato i suoi obblighi relativi al pagamento delle tasse o dei contributi previdenziali, sia nel paese in cui è stabilito che nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?</p>	<p>Risposta:</p>	
<p>Pagamento di Tasse - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94 co. 6 e art. 95 co. 2</p> <p>Pagamento di Contributi Previdenziali – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - art. 94 co. 6 e art. 95 co. 2</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>	
<p>In caso di violazione, indicare:</p> <p>a) Paese o Stato membro interessato</p> <p>b) Di quale importo si tratta</p> <p>c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:</p> <p>1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tale decisione è definitiva e vincolante? - Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. - Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione: <p>2) In altro modo? Specificare:</p> <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda?</p>	<p>Imposte/tasse</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - [.....] - [.....] <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<p>Contributi previdenziali</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - [.....] - [.....] <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽¹⁸⁾:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽¹⁹⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

<p>Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico, a sua conoscenza, ha violato i suoi obblighi in materia di diritto ambientale? Come indicato ai fini del presente appalto nel diritto nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara o nell'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

⁽¹⁸⁾ Ripetere tante volte quanto necessario.

⁽¹⁹⁾ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

<p>Violazione di obblighi in materia di diritto ambientale - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1, lett. a)</p> <p>specificare</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning"?)</p> <p>In caso affermativo, specificarne il contenuto:</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Violazione di obblighi in materia di diritto sociale</p> <p>L'operatore economico, a sua conoscenza, ha violato i suoi obblighi nel campo del diritto sociale? Come indicato ai fini del presente appalto nel diritto nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara o nell'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE</p> <p>Violazione di obblighi in materia di diritto sociale - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1, lett. a)</p> <p>specificare</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning"?)</p> <p>In caso affermativo, specificarne il contenuto:</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p>Risposta:</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro</p> <p>L'operatore economico, a sua conoscenza, ha violato i suoi obblighi in materia di diritto del lavoro? Come indicato ai fini del presente appalto nel diritto nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara o nell'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE</p> <p>Violazione di obblighi in materia di diritto del lavoro e di salute e sicurezza sul lavoro - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1, lett. a)</p> <p>specificare</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning"?)</p> <p>In caso affermativo, specificarne il contenuto:</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p>Risposta:</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

Fallimento	Risposte:
<p>Liquidazione giudiziale</p> <p>Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 5 lett. d) Liquidazione giudiziale –</p> <p>L'operatore economico è stato sottoposto a liquidazione giudiziale o è in corso un procedimento per la dichiarazione di liquidazione giudiziale?</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate</p> <p>Indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Liquidazione coatta</p> <p>Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 5 lett. d) Liquidazione coatta -L'operatore economico è oggetto di un provvedimento di liquidazione coatta o è in corso una procedura per l'emanazione di tale provvedimento?</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate</p> <p>Indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Concordato preventivo con i creditori</p> <p>Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 5 lett. d) L'operatore economico è stato ammesso al concordato preventivo o è in corso una procedura per l'ammissione?</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate</p> <p>Indicare per quali motivi l'operatore economico sarà comunque in grado di eseguire il contratto, tenendo conto delle norme e misure nazionali applicabili in relazione alla prosecuzione delle attività nelle situazioni citate</p> <p>Se queste informazioni sono disponibili gratuitamente per le autorità in una banca dati di uno Stato membro UE, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) ():</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>Gravi illeciti professionali</p> <p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali? Vedere, ove pertinente, le definizioni nel diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.</p> <p>Gravi illeciti professionali - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1 lett. e) e art. 98 co. 3 lett. d) e) f) g) h)</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

<p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Se si specificarne il contenuto</p>	<p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>
<p>Accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza</p> <p>L'operatore economico ha sottoscritto accordi con altri operatori economici intesi a falsare la concorrenza?</p> <p>Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 98 co. 3 lett. a)</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Se si specificarne il contenuto</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>
<p>Conflitto di interessi legato alla partecipazione alla procedura di appalto</p> <p>L'operatore economico è a conoscenza di conflitti di interesse come indicato nella legislazione nazionale, nell'avviso pertinente o nei documenti di gara dovuti alla sua partecipazione alla procedura di appalto?</p> <p>Conflitto di interessi legato alla partecipazione alla procedura di appalto - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1 lett. b)</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>
<p>Partecipazione diretta o indiretta alla preparazione della procedura di appalto</p> <p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di appalto?</p> <p>Partecipazione diretta o indiretta alla preparazione della procedura di appalto - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 95 co. 1 lett. c)</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>

<p>Cessazione anticipata, risarcimento danni o altre sanzioni comparabili</p> <p>L'operatore economico ha già avuto esperienza di cessazione anticipata di un precedente contratto di appalto pubblico, di un precedente contratto di appalto con un ente aggiudicatore o di un precedente contratto di concessione, oppure di imposizione di un risarcimento danni o altre sanzioni comparabili in relazione a tale precedente contratto di appalto?</p> <p>Carenze nell'esecuzione di un precedente contratto - Cessazione anticipata, risarcimento danni o altre sanzioni comparabili – Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 98 co. 3 lett c)</p> <p>In caso affermativo specificare</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità (autodisciplina o "Self-Cleaning")?</p> <p>Specificare</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>
<p>Influenza indebita nel processo decisionale, vantaggi indebiti derivanti da informazioni riservate</p> <p>L'operatore economico può confermare che non si è reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione, non ha omesso di fornire tali informazioni, è stato in grado di presentare senza indugio i documenti giustificativi richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore e non si è impegnato a influenzare indebitamente il processo decisionale dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, a ottenere informazioni riservate che possono conferirgli vantaggi indebiti nella procedura di appalto o a fornire per negligenza informazioni fuorvianti che possono avere un'influenza significativa sulle decisioni riguardanti l'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione?</p> <p>False dichiarazioni - Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 5 lett. e) ed f) e art. 98 co. 3 lett. b)</p> <p>In caso affermativo fornire informazioni dettagliate</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>.....</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale	Risposta:
<p>1) Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – art. 94 co. 1 lett. c)</p> <p>Uno dei soggetti indicati all'art. 94 co. 3 del d.lgs. 36/2023 è stato condannato con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per il reato di false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Data della condanna</p> <p>Durata della condanna</p>

In riferimento a tutta la sezione D "Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale" Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare	*(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):
--	--

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in albi e registri professionali - art. 100, co. 3 d.lgs. n. 36/2023. ⁽²⁰⁾</p> <p>Numero registrazione *Motivazione mancata registrazione</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2) Iscrizione in un registro commerciale</p> <p>Numero registrazione *Motivazione mancata registrazione</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>È richiesta un'autorizzazione particolare per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico? Art. 100, co. 1, lett. a) d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Numero registrazione *Motivazione mancata registrazione *Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>È richiesta l'appartenenza a una particolare organizzazione per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Numero registrazione *Motivazione mancata registrazione *Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>.....</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

⁽²⁰⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 100, comma 1, lettera b), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Fatturato annuo generale	
<p>Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>Art. 100, co. 1, lett. b) e co. 11 d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Requisito minimo</p> <p>Fatturato</p> <p>Periodo (Data Inizio, Data Fine)</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
Fatturato annuo medio	
<p>Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Numero di Esercizi</p> <p>Requisito minimo</p> <p>*Media annua nel periodo richiesto</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
Fatturato medio specifico	
<p>Il fatturato annuo medio specifico nel settore di attività oggetto dell'appalto per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Numero di Esercizi</p> <p>Descrizione dominio di business</p> <p>Requisito minimo</p> <p>Codice CPV</p> <p>Periodo (Data Inizio, Data Fine)</p> <p>*Fatturato medio specifico</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
Fatturato annuo specifico	
<p>Il fatturato annuo specifico dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto per il numero di esercizi richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Numero di Esercizi</p> <p>Descrizione dominio di business</p> <p>Requisito minimo</p> <p>Codice CPV</p> <p>Periodo (Data Inizio, Data Fine)</p> <p>*Fatturato medio specifico</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p>

	[.....][.....][.....]
Costituzione o avvio dell'attività dell'operatore economico	
<p>Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p> <p>Costituzione o avvio dell'attività dell'operatore economico</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Data di costituzione</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
Copertura contro i rischi professionali	
<p>L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Tipo di assicurazione</p> <p>* Requisito minimo</p> <p>Valore assicurazione</p> <p>Come EO mi impegno a ottenere il requisito richiesto. [] Sì [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
Altri requisiti economici o finanziari	
<p>Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>* Selezionare il tipo di requisito</p> <p>Descrizione del fabbisogno economico o finanziario</p> <p>Periodo (Data Inizio, Data Fine)</p> <p>Valore del requisito</p> <p>Minimo rating</p> <p>Descrizione del calcolo dell'indice</p> <p>Valore dell'indice</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

Capacità tecniche e professionali	Risposta:
<p>Per gli appalti di lavori: esecuzione di lavori del tipo specificato ⁽²¹⁾</p> <p>Unicamente per gli appalti pubblici di lavori: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato: Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a cinque anni e ammettere un'esperienza che risale a più di cinque anni prima Art. 28 co. 1 lett. a) dell'allegato II.12 al d. lgs. 36/2023</p>	<p>Numero minimo di referenze</p> <p>Referenza</p> <p>Descrizione referenza</p>

⁽²¹⁾ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

<p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>Valore complessivo</p> <p>Attività svolta dall'Operatore Economico</p> <p>Valore specifico</p> <p>Periodo (Data Inizio, Data Fine)</p> <p>Confidenziale <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Committente Nome del committente</p> <p>Nome persona di contatto</p> <p>E-Mail persona di contatto</p> <p>Numero di telefono persona di contatto</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Per gli appalti di forniture: consegna di forniture del tipo specificato</p>	
<p>Unicamente per gli appalti pubblici di forniture: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti principali forniture del tipo specificato. Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a tre anni e ammettere un'esperienza che risale a più di tre anni prima. Art. 100 co. 1, lett. c) e co. 11 d.lgs. 36/2023</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Numero minimo di referenze</p> <p>Requisiti</p> <p>Referenza Descrizione referenza</p> <p>Valore complessivo</p> <p>Attività svolta dall'Operatore Economico</p> <p>Valore specifico</p> <p>Periodo (Data Inizio, Data Fine)</p> <p>Confidenziale <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Committente Nome del committente</p> <p>Nome persona di contatto</p> <p>E-Mail persona di contatto</p> <p>Numero di telefono persona di contatto</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Per gli appalti servizi: prestazione di servizi del tipo specificato</p>	

<p>Unicamente per gli appalti pubblici di servizi: Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha prestato i seguenti principali servizi del tipo specificato. Le amministrazioni aggiudicatrici possono richiedere fino a tre anni e ammettere un'esperienza che risale a più di tre anni prima. Art. 100 co. 1, lett. c) e co. 11 d.lgs. 36/2023</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Numero minimo di referenze</p> <p>Requisiti</p> <p>Referenza</p> <p>Descrizione referenza</p> <p>Valore complessivo</p> <p>Attività svolta dall'Operatore</p> <p>Economico</p> <p>Valore specifico</p> <p>Periodo (Data Inizio, Data Fine)</p> <p>Confidenziale <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No</p> <p>Committente</p> <p>Nome del committente</p> <p>Nome persona di contatto</p> <p>E-Mail persona di contatto</p> <p>Numero di telefono persona di contatto</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Tecnici o organismi tecnici per il controllo della qualità</p>	
<p>Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità. Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante #1 dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Requisito</p> <p>Risorsa Tecnica</p> <p>Cognome</p> <p>*rofessione</p> <p>Esperienza</p> <p>Altre informazioni</p> <p>Anni di esperienza presso l'OE</p> <p>Organismi Tecnici</p> <p>Ragione sociale</p> <p>Area di esperienza</p> <p>Altre informazioni</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

<p>Per gli appalti di lavori: tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori</p>	
<p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Requisito</p> <p>Risorsa Tecnica Cognome *Professione</p> <p>Esperienza</p> <p>Altre informazioni</p> <p>Anni di esperienza presso l'OE</p> <p>Organismi Tecnici Ragione sociale</p> <p>Area di esperienza</p> <p>Altre informazioni</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Strutture Tecniche e Misure per assicurare la Qualità</p>	
<p>Utilizza le seguenti strutture e misure tecniche per garantire la qualità. Le strutture di studio e di ricerca sono le seguenti</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>* Requisito.....</p> <p>* Fornire descrizione</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Strutture di Studio e Ricerca</p>	
<p>Utilizza le seguenti strutture di studio e ricerca:</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>* Requisito.....</p> <p>* Fornire descrizione</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Gestione della Catena degli Approvvigionamenti</p>	
<p>Sarà in grado di applicare i seguenti sistemi di gestione e tracciamento della supply chain durante l'esecuzione del contratto</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>* Requisito.....</p> <p>* Fornire descrizione</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Esecuzione di verifiche</p>	

<p>Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare: L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle misure adottate per garantire la qualità? La verifica è eseguita dall'amministrazione o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi? *Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>..... * Requisito..... *Verrà consentita l'esecuzione di verifiche?</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Misure per la gestione aziendale</p>	
<p>L'operatore economico sarà in grado di applicare le seguenti misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto: *Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>* Requisito..... Fornire descrizione</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Organico medio annuo</p>	
<p>L'organico medio annuo dell'operatore economico negli ultimi tre anni è il seguente: *Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>*Numero minimo di anni</p> <p>Informazioni ulteriori</p> <p>*Anno</p> <p>*Numero dipendenti</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Numero di dirigenti</p>	
<p>Il numero dei dirigenti dell'operatore economico negli ultimi tre anni è stato il seguente Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Numero minimo di anni</p> <p>Informazioni ulteriori</p> <p>*Anno</p> <p>*Numero dirigenti</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Abilitazioni di Studio e Professionali</p>	
<p>Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso lo stesso prestatore di servizi o imprenditore e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) i suoi dirigenti.</p>	<p>Requisiti</p> <p>Nome</p> <p>Cognome</p> <p>*Si prega di descrivere la qualifica educativa o professionale</p>

<p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>Se possibile, indicare l'identificatore ESCO per questa qualifica</p> <p>Se possibile, descrivere la qualifica ESCO</p> <p>Nome di qualifica</p> <p>Numero di qualificazione</p> <p>Data di rilascio della qualifica</p> <p>Organismo emittente di Qualificazione</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Strumenti, stabilimenti e attrezzature tecniche</p>	
<p>I seguenti strumenti, impianti o attrezzature tecniche saranno disponibili per l'esecuzione del contratto: Art 28 co. 1 lett. c) dell'allegato II.12 al d. lgs. 36/2023</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>*Requisito</p> <p>*Fornire descrizione</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Per gli appalti di forniture: campioni, descrizioni o fotografie senza certificazioni di autenticità</p>	
<p>Per gli appalti pubblici di forniture: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>*Risposta: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Per gli appalti di forniture: campioni, descrizioni o fotografie con certificazioni di autenticità</p>	
<p>Per gli appalti pubblici di forniture: L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, come richiesti, e provvederà alle certificazioni di autenticità ove del caso.</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>*Risposta: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Per gli appalti di forniture: certificati rilasciati da istituti di controllo della qualità</p>	
<p>L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità, di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben</p>	<p>Requisito</p>

<p>individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare</p>	<p>*Risposta: <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>*In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
---	---

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

<p>Certificati rilasciati da organismi indipendenti a conferma delle norme di garanzia della qualità</p> <p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa le norme prescritte di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>* *Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>Requisito</p> <p>Risposta <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>*In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>Certificati rilasciati da organismi indipendenti su sistemi o norme di gestione ambientale</p> <p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta i sistemi o le norme di gestione ambientale prescritti?</p> <p>*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>Requisito</p> <p>Risposta <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p> <p>*In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero dei candidati qualificati	Risposta:
<p>L'operatore economico dichiara che soddisfa i criteri e le regole oggettivi e non discriminatori da applicare al fine di limitare il numero di candidati nel modo seguente:</p> <p>Nel caso in cui siano richiesti certi certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascuno se l'operatore economico ha i documenti richiesti</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>Risposta <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Si prega di descriverli</p> <p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni:

- se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽²²⁾, oppure
- a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽²³⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente STAZIONE APPALTANTE – BENI E SERVIZI del Comune di Genova ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui al presente documento di gara unico europeo, ai fini della presente procedura di appalto: Aperta TELEMATICA

E DICHIARA

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del regolamento U.E. n.679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto degli elaborati progettuali;
- che il mancato versamento delle spese, come definite nel bando di gara, di contratto come pure la mancata presentazione della cauzione definitiva, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni;
- di essere edotto di dover:

- * documentare il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro;
- osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il committente, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013;
- dare tempestiva comunicazione alla prefettura, all'autorità giudiziaria ed alla stazione appaltante dei tentativi di concussione che siano in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa;

⁽²²⁾ A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁽²³⁾ In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

dare immediata comunicazione al RUP ed alla Prefettura delle violazioni, da parte del subappaltatore o del subcontraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

- di non essersi accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;

- di rispettare la complessiva disciplina inerente la sicurezza sul lavoro di cui, in particolare, al decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i. e al D.M. 10 marzo 1998.

Data, luogo, firma digitale

ALLEGATO 11
DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DGUE
DA RENDERE DA CIASCUN OPERATORE ECONOMICO

OGGETTO: Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato (CIG: A01AF3CE78 CUP N.: B31C23000760006)

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il

in qualità di (*carica sociale*) _____ della società
_____ sede legale _____ sede operativa
_____ n. telefono _____ n. fax
_____ Codice Fiscale _____ Partita IVA

DICHIARA

che partecipa alla gara di cui all'oggetto in qualità di

- Impresa individuale (D.Lgs. 36/2023 art. 65 – comma 2 - lett. a);
- Società, specificare tipo _____;
- Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 36/2023 art. 65 – comma 2 - lett. b);
- Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 36/2023 art. 65 – comma 2 - lett. c);
- Consorzio stabile (D.Lgs. 36/2023 art. 65 – comma 2 - lett. d);
- Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 36/2023 art. 65 – comma 2 - lett. e);
 - tipo orizzontale tipo verticale tipo misto
 - costituito
 - non costituito;
- Mandataria di un consorzio ordinario (D.Lgs. 36/2023 art. 65 – comma 2 - lett. f);
 - costituito
 - non costituito;
- Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 36/2023 art. 65 – comma 2 - lett. g);
 - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
 - dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica;
 - dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- GEIE (D.Lgs. 36/2023 art. 65 – comma 2 - lett. h)

in caso di RTI/Consorzi ordinari/GEIE da costituire

dichiarano

- che intendono partecipare all'appalto di cui in oggetto in Raggruppamento Temporaneo di Imprese/consorzio ordinario / GEIE da costituire ai sensi e per gli effetti dell'art. 68 del codice dei contratti pubblici e che in caso di aggiudicazione della gara, tali soggetti si impegnano in caso di aggiudicazione a conferire mandato collettivo, speciale, gratuito e irrevocabile con rappresentanza all'impresa _____ che sarà designata Mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;

- che l'offerta economica sarà sottoscritta congiuntamente sia dall'impresa designata quale mandataria sia dalla/e mandante/i;

- che le prestazioni saranno eseguite dalle singole Imprese nei limiti delle specifiche quote di partecipazione che sono le seguenti:

*(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva **di tipo orizzontale**),*

dichiarano che la percentuale dell'appalto che verrà eseguita da ciascun componente:

Denominazione impresa e Codice Fiscale		Percentuale dell'appalto che sarà eseguita dal singolo componente
Capogruppo Codice Fiscale	
Mandante 1 Codice Fiscale	
Mandante 2 Codice Fiscale	

*(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva **di tipo verticale o misto**),*

dichiarano che la percentuale dei servizi che verrà reso dalle singole imprese è la seguente:

Denominazione ditta e Codice Fiscale		Servizio svolto (da indicare solo nel caso di raggruppamento verticale o misto)	% servizio svolto (da indicare solo nel caso di raggruppamento verticale o misto)
Capogruppo Codice Fiscale		
Mandante 1 Codice Fiscale		
Mandante 2 Codice Fiscale		

in caso di Consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b) c) e d) del Codice,

che le consorziate che eseguiranno le prestazioni e che NON partecipa/partecipano (pena l'esclusione sia del consorzio che della/e consorziata/e) in alcuna altra forma al presente procedimento sono:

SocietàCodice Fiscale

SocietàCodice Fiscale

(NB - Qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio).

che le Società facenti parte del Consorzio sono le seguenti:

SocietàCodice Fiscale

SocietàCodice Fiscale

DICHIARAZIONI AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 art. 76

- di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa indicata;
oppure
- che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc): _____

oppure

- di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)
- di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome _____ Cognome _____ nata/o a _____

(prov. _____) il _____ C.F. _____

residente a _____ (prov. _____) in via/piazza _____ n. _____

CAP _____ indirizzo e-mail/PEC _____ tel. _____

tipologia di documento _____ avente numero _____

rilasciato il _____ da _____ scadenza _____

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati allega:

- copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;
- copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.

Dichiara inoltre:

- che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16, del D.lgs. n. 36/2023, non diversamente risolvibile;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
 - di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
 - di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva;
- che nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell'art. 94 del Codice di cui infra, **NON** sussistono:
 - cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 comma 4 del medesimo Decreto;
 - cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice;
 - altre cause di esclusione in relazione all'operatore economico

SOGGETTI:

a) operatore economico ai sensi e nei termini di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231:

.....

b) titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale
.....

c) soci amministratori o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale
.....

d) soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale
.....

e) membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi gli institori e i procuratori generali:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale
.....

f) componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale
.....

g) direttore tecnico o del socio unico:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale
.....

h) amministratore di fatto nelle ipotesi di cui alle lettere precedenti:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale
.....

i) amministratori del socio persona giuridica:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale
.....

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara:

.....

- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara:

.....

- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara:

MISURE DI SELF-CLEANING:

- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di accettare la convenzione di servizio sottoscritta in data 12 aprile 2019 tra il Comune di Genova ed i soggetti aderenti alla Stazione Unica Appaltante del Comune (cronologico n.119) in esecuzione della convenzione sottoscritta - tra gli altri - dal Comune di Genova e la Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018. La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis, del decreto legislativo 159/2011.;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale ..., il codice fiscale ..., la partita IVA ..., l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all'art. 14 delle Condizioni Particolari di Fornitura.

_____, li _____
(luogo, data)

Firma

N.B.: In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete o GEIE, non ancora costituiti, la presente istanza dovrà essere sottoscritta

dai rappresentanti di ciascun soggetto del RTI/consorzio/aggregazione di imprese/GEIE

firma _____ per l'Impresa _____

firma _____ per l'Impresa _____

firma _____ per l'Impresa _____

Allegato 12

CLAUSOLE DI INTEGRITÀ DEL COMUNE DI GENOVA

Le presenti clausole fanno parte integrante degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito e del contratto relativo alle procedure di scelta del contraente indette direttamente dal Comune di Genova o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate.

Nella fase di presentazione dell'offerta, la sottoscrizione del presente documento oppure la sua accettazione con apposita dichiarazione è obbligatoria, fatta salva l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio in caso di mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente o in caso di carenza della dichiarazione di accettazione del medesimo.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato, e dovrà essere nello stesso richiamato.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Relativamente alla **procedura per l'acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato (CIG: A01AF3CE78 CUP N.: B31C23000760006)**

L'IMPRESA(di seguito denominata IMPRESA)
con sede legale in.....
C.F./ P. IVA.....
rappresentata da
in qualità di.....

VISTI

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";
il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché l'aggiornamento 2018 allo stesso, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., - Codice dei contratti pubblici;
il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Genova triennio 2019-2021 - revisione 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 in data 24 gennaio 2019;
il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il

“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

il Codice di comportamento del Comune di Genova, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 355 del 30 dicembre 2013 e revisionato con deliberazione n.8 del 26 gennaio 2017;

DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

Art. 1 Ambito di applicazione e principi

1. Le presenti clausole sono applicate a tutti gli appalti di lavori, forniture e servizi, sia sopra che sotto soglia comunitaria, indetti e affidati dal Comune di Genova in via diretta o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate a prescindere dalle modalità utilizzate per la scelta dell'operatore. Tali clausole si applicano agli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro.

2. Il presente documento obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Art. 2 Impegni reciproci tra stazione appaltante e concorrenti

Il presente documento stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Genova e dei concorrenti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, come previsto dai codici di comportamento vigenti, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli delle clausole contenute nel presente documento, il cui spirito condividono pienamente.

Art. 3 Obblighi degli operatori economici

L'operatore economico, il concorrente, l'aggiudicatario:

a. si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Genova qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

b. si impegna a non esercitare indebite interferenze al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della stazione appaltante e dichiara di non averlo fatto neppure in passato;

c. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e si impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;

d. dichiara che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti tali da limitare la libera concorrenza e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

e. dichiara di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti e di essere a conoscenza che ciò comporta l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;

f. si impegna a informare puntualmente il proprio personale impiegato sull'appalto delle clausole di integrità in questione e degli obblighi dalle stesse scaturenti ed a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

g. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere.

h. di essere a conoscenza che il contenuto del presente documento è integrato dal Protocollo S.U.A.C. sottoscritto dal Comune di Genova e la locale Prefettura nei casi previsti.

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Art. 4 Obblighi della stazione appaltante

Il Comune:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'appalto attraverso la pubblicazione degli atti di gara come previsto dalla normativa vigente;
3. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
4. qualora la segnalazione risulti fondata, per il tramite del responsabile della procedura di gara, si impegna a provvedere tempestivamente all'adozione dei necessari provvedimenti consequenziali al fine di evitare ogni possibile controversia che possa pregiudicare l'attività e gli interessi dell'Ente e il perseguimento del prioritario interesse pubblico teso a garantire la tutela della concorrenza e la

trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 5 Obblighi dell'operatore economico aggiudicatario

1. L'aggiudicatario si obbliga a inserire o richiamare le presenti clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto e a pretenderne il rispetto da parte dei propri subcontraenti.
2. Per tutti i pagamenti inerenti alla presente procedura l'aggiudicatario dovrà far riferimento al Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e indicato in oggetto e, ove obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (CUP). Tale/i codice/i dovrà/anno pertanto essere utilizzato/i in tutti i contratti tra l'aggiudicatario e le imprese che effettuano lavori, sub forniture o servizi inerenti alla gara.

Art.6 Sanzioni

Il concorrente accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente documento, comunque accertato dalla stazione appaltante, potranno essere applicate, in base alla gravità della/e violazione/i accertata/e le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara indetta dal Comune e contestuale escussione della cauzione provvisoria;
- escussione della cauzione provvisoria se non si procede alla sottoscrizione del contratto di appalto per violazione delle clausole di cui al presente documento con relativa revoca dell'aggiudicazione;
- risoluzione del contratto ex art. 1456 CC;
- responsabilità per danno arrecato al Comune fino al 10% del valore del contratto, anche a mezzo escussione della cauzione definitiva, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

Art. 7 Validità temporale

1. Il presente documento costituisce parte integrante dei documenti di gara e resterà in vigore sino alla completa esecuzione di ciascun contratto affidato sino alla data di scadenza e verifica di regolare esecuzione di quanto eseguito dal contraente.

Art. 8 Controlli

1. Per tutti gli adempimenti scaturenti dall'applicazione del presente documento, relativi sia al controllo dell'osservanza degli obblighi sia alla eventuale applicazione di sanzioni, provvederà il Dirigente competente alla stipula del contratto in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, se diverso, e/o Direttore dell'esecuzione.

Art. 9 Controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e/o all'applicazione

delle presenti clausole fra Comune e concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del foro di Genova.

Data _____

L'IMPRESA: _____

ALLEGATO 13

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE n. 679/2016) RACCOLTI DAL COMUNE DI GENOVA PER LA GESTIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA DI APPALTO:

PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE IL MERCATO ELETTRONICO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) ACQUISIZIONE DI SERVIZI DI INSTALLAZIONE, CONFIGURAZIONE, FORMAZIONE, ANALISI, PERSONALIZZAZIONE, PUBBLICAZIONE, INTEGRAZIONI E MANUTENZIONE ANNUALE GARA FACILITY E FASCICOLO DEL FABBRICATO (CIG: A01AF3CE78 CUP N.: B31C23000760006)

Il Comune di Genova, in qualità di titolare (con sede in Genova, Via Garibaldi 9, telefono 010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (PEC): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dal Comune di Genova per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della presente procedura di appalto e stipulazione del relativo contratto.

I dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Genova o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla loro particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (*Responsabile della Protezione dei dati personali, Via Garibaldi n.9, Genova 16124, email: rpd@comune.genova.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Data

Firma



COMUNE DI GENOVA



Consulti del Lavoro
▼ Consiglio Nazionale
dell'Ordine

Il Comune di Genova, con sede a Genova, via Garibaldi 9, nella persona del Sindaco, Dott. Marco Bucci,

E

Il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulti del Lavoro, con sede in Roma, Viale del Caravaggio n. 84, nella persona della Presidente, Dott.ssa Marina Calderone,

PREMESSO

- che, nell'ambito delle proprie attribuzioni, il Comune di Genova ha la promozione e tutela della occupazione e della qualità delle condizioni di lavoro;
- che il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulti del Lavoro rappresenta la categoria dei Consulti del Lavoro;
- che entrambe le parti hanno interesse a sviluppare l'attività di prevenzione e promozione della normativa in materia di lavoro e legislazione sociale ;
- che, in un contesto socio-economico nel quale la responsabilità sociale dell'impresa è patrimonio della collettività e l'etica del lavoro un canone imprescindibile, il Comune di Genova e gli altri attori istituzionali sono chiamati ad individuare modalità di presidio della regolarità contributiva, anche individuando metodi sussidiari ed innovativi rispetto all'attività di controllo ed ispezione ;
- che detto tema assume rilevanza sociale, per la tutela dei diritti dei lavoratori, ma anche per i connessi risvolti a tutela del gettito in materia previdenziale, assicurativa e fiscale, e riveste altresì un carattere di assoluta preminenza nella salvaguardia della concorrenza e nei rapporti intrattenuti dal datore di lavoro con il sistema, pubblico e privato, nel quale esso opera ;

VISTO

- il protocollo di intesa siglato il 04/03/2016 tra l'Ispettorato Nazionale del Lavoro ed il Consiglio Nazionale dei Consulti del Lavoro per il rilascio di specifica Asseverazione di Conformità dei rapporti di lavoro (di seguito definita ASSE.CO.), al fine di realizzare un sistema volto a garantire una maggiore efficienza del mercato del lavoro attraverso un'azione di contrasto al lavoro sommerso irregolare;
- che in detto protocollo, ASSE.CO. è indicata come strumento di certificazione della regolarità aziendale con riguardo al rispetto della normativa in materia di lavoro minorile e

c.d. in nero, orario di lavoro, contratti collettivi, obblighi contributivi e pagamento delle retribuzioni, con riferimento ai rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato instaurati dal datore di lavoro ;

- il D.L. 09.02.2012 n.5, ove, al fine di promuovere lo sviluppo del sistema produttivo e la competitività delle imprese, si dispone che le Regioni e gli Enti locali, nell'ambito dei propri ordinamenti, confermino le attività di controllo di loro competenza ai principi e criteri direttivi ivi indicati, tra cui è previsto quello della proporzionalità dei controlli al rischio inerente l'attività controllata ;

CONSIDERATO

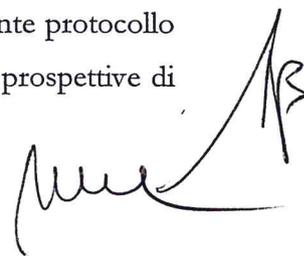
- che è intendimento delle parti rafforzare i processi di legalità nel territorio del Comune di Genova, supportando le aziende e il sistema imprenditoriale con tutti gli strumenti disponibili, al fine di rilanciare e sviluppare l'economia locale;
- che è intendimento del Comune di Genova valorizzare ASSE.CO. quale strumento di attività di vigilanza, sia in ordine alla regolare costituzione e gestione dei rapporti di lavoro –anche qualora tale funzione interessi rapporti di lavoro instaurati nell'ambito delle attività imprenditoriali subordinate al rilascio di titoli di concessione o autorizzazione, nonché nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture ;
- che le aziende debbano, in ogni caso, rispettare la normativa vigente in tema di gestione delle risorse umane, ma la fede pubblica risulta maggiormente garantita ove, specie nei rapporti con la P.A., venga utilizzato uno strumento di certificazione della conformità alle norme e della regolarità retributiva e contributiva delle aziende medesime

RITENUTO

- che ASSE.CO. possa avere rilievo nell'ambito delle procedure di appalto, con riferimento all'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

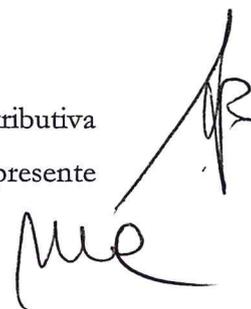
Tutto quanto sopra premesso, visto, considerato e ritenuto, si conviene quanto segue.

1. Il Comune di Genova ed il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, ritenendo l'ASSE.CO, strategica per le rispettive finalità, nell'ottica della promozione della legalità del lavoro nel Comune di Genova, si impegnano a divulgare il presente protocollo di intesa al fine di avviare una sinergica collaborazione che favorisca nuove prospettive di



sviluppo e di crescita del territorio, attraverso anche un sistema volontario di verifica dei rapporti di lavoro avviati dalle aziende aderenti.

2. Le Parti concordano in ordine al fatto che il sostegno alla diffusione di ASSE.CO. possa fungere da importante leva per la germinazione di nuove prassi, per la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza dei processi di lavoro e per lo sviluppo della concorrenza virtuosa tra le imprese.
3. La richiesta di asseverazione è libera e volontaria e può essere presentata da qualunque datore di lavoro attraverso la piattaforma telematica e con le modalità all'uopo previste, con l'assistenza, per come stabilito nel citato Protocollo d'Intesa con l'INL, di un consulente del lavoro, appositamente qualificato asseveratore, scelto tra quelli iscritti nell'apposito elenco tenuto e aggiornato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro. Il consulente asseveratore garantirà la corretta e puntuale esecuzione della prestazione asseverativa qui convenuta. Il rapporto professionale verrà sottoscritto direttamente tra l'impresa richiedente e l'"asseveratore" individuato, sollevando il Comune di Genova ed il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro da ogni responsabilità legata al processo asseverativo.
4. L'ASSE.CO. deve intendersi quale opportunità integrativa e non sostitutiva degli ordinari strumenti di controllo previsti dalla normativa vigente, che ha come obiettivo, proprio attraverso la sua funzione sussidiaria di esperti del settore, quello di sostenere processi di legalità all'interno delle imprese del Comune di Genova.
5. Il Comune di Genova ed il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro si impegnano a promuovere iniziative comuni riguardanti la divulgazione dello strumento ASSE.CO. Le parti si impegnano inoltre a promuovere iniziative comuni volte alla divulgazione e promozione delle tematiche relative alle normative afferenti la gestione dei rapporti di lavoro, al fine di promuovere la crescita professionale ed in generale quella del sistema imprenditoriale del Comune di Genova.
6. Al fine precipuo di valorizzare la certificazione della regolarità retributiva e contributiva delle aziende, come sopra indicato, il Comune di Genova, in esecuzione del presente

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a vertical line and a flourish.

accordo, si impegna a prevedere, nell'ambito delle procedure di scelta per l'aggiudicazione dei contratti di cui al D.lgs. n. 50/2016, un sistema premiante per le aziende che presentino l'asseverazione contributiva oggetto del presente accordo, alla quale può essere riconosciuto un punteggio nell'ambito degli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

7. Il Comune di Genova, in esecuzione del presente accordo, si impegna altresì a considerare la possibilità di istituire un sistema di finanziamento alle imprese virtuose che abbiano ottenuto la certificazione della loro regolarità retributiva e contributiva sulla scorta di questo protocollo.
8. Il presente accordo entra in vigore alla data di sottoscrizione e si intenderà di durata biennale tacitamente rinnovata, salvo disdetta da inviare alla controparte, a mezzo lettera raccomandata o posta elettronica certificata, almeno tre mesi prima dalla scadenza.

Letto, firmato e sottoscritto

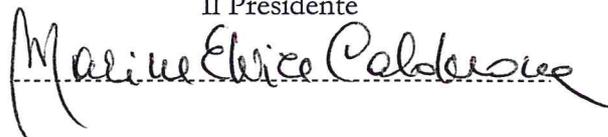
26 FEB. 2019

Per il Comune di Genova
Il Sindaco



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Massimo B...', is written over a horizontal dashed line. The signature is stylized and somewhat slanted.

Per il Consiglio Nazionale dell'Ordine
dei Consulenti del Lavoro
Il Presidente



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marina Elvira Calderone', is written over a horizontal dashed line. The signature is cursive and spans across the line.

- Documento descrittivo delle macro-esigenze per la gestione delle segnalazioni e manutenzioni (Facility – WP1) –

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
Direzione Servizi Informativi – Area Technology Manager
Comune di Genova

Revisione del Documento: **V.4**

Data revisione: **22/09/2023**

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
1.0	31/05/2023	Prima emissione del documento
2.0	30/06/2023	Revisione del documento per emissione finale
3.0	15/09/2023	Revisione del documento per emissione finale
4.0	22/09/2023	Revisione per pubblicazione gara

Indice

1. Obiettivi del documento	3
2. Esigenze per scenario applicativo TO-BE	4
3. Macro-requisiti	5
4. Dettaglio macro-requisiti	20

1. Obiettivi del documento

Il presente documento riporta l'elenco delle esigenze raccolte necessarie per la gestione del ciclo di vita delle segnalazioni di manutenzione, manutenzioni ordinarie, manutenzioni straordinarie, gestione della direzione lavori, gestione del budget, gestione integrata del ciclo passivo (da beni e servizi).

2. Esigenze per scenario applicativo TO-BE

Il Comune di Genova sta attuando un percorso evolutivo per i domini Patrimonio (Property Management) e Manutenzioni (Facility Management) allo scopo di dotarsi di un ecosistema applicativo, atto alla digitalizzazione di tutti i macro-processi operanti negli ambiti di cui sopra.

Il nuovo ecosistema applicativo dovrà prevedere i seguenti obiettivi:

- Convergenza dei processi, nell'ottica di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle procedure amministrative e gestionali;
- La costruzione di banche dati informatiche che consentano un'individuazione rapida dei beni del patrimonio immobiliare;
- La gestione di processi approvativi e autorizzativi relativamente a tutte le principali attività legate alla gestione anagrafica, operativa e manutentiva del patrimonio immobiliare.
- L'eliminazione, per quanto possibile, della ricezione, della produzione e dello scambio interno di documenti cartacei relativi alle pratiche di sviluppo economico;
- La semplificazione e la gestione in interoperabilità dei processi relativi agli ambiti oggetto della presente analisi ed afferenti alla Direzione Patrimonio tanto quanto alle altre Direzioni coinvolte;
- Un'architettura scalabile, ovvero dovrà essere possibile aggiungere ulteriori funzionalità senza doverne modificare le caratteristiche fondamentali;
- L'adozione di misure di verifica dei tempi e della qualità dell'esecuzione dei processi ai fini del monitoraggio dell'erogazione dei servizi alla cittadinanza;
- L'adeguamento alle normative sia nazionali, sia locali, che ne possano interessare le funzionalità e la garanzia dello svolgimento dei servizi.

Il Comune, con il fine di descrivere il nuovo ecosistema funzionale-applicativo, ha differenziato le esigenze, identificando dei pacchetti di lavoro (o work package) che raccolgono i principali ambiti e che saranno utilizzati come traccia per lo sviluppo dello scenario TO-BE. Nel presente documento sarà dettagliato il perimetro del c.d. "WP1", che include, appunto, del ciclo di vita delle segnalazioni di manutenzione, manutenzioni ordinarie, manutenzioni straordinarie, gestione della direzione lavori, gestione del budget, gestione integrata del ciclo passivo (da beni e servizi).

3. Macro-requisiti

Di seguito sono illustrati i 19 macro-requisiti raccolti durante la fase di intervista alle Direzioni del CdG. Per ognuno di essi, è stato indicato un ambito, fornita una breve descrizione e assegnato un livello di priorità rispetto alle necessità correnti dell'Ente:

Ambito	Requisito	Descrizione	Livello di priorità
--------	-----------	-------------	---------------------

<p>Dir. Servizi Finanziari, Manutenzione e verde pubblico, Municipi</p>	<p>Supporto al rendiconto annuale (collaudi e finanziamenti)</p>	<p>La soluzione deve supportare la predisposizione del rendiconto, svolta dalla Direzione Servizi Finanziari, esponendo in interoperabilità verso il sistema SIBAC tramite formato prestabilito, le informazioni manutentive utili, relative ai beni immobili. Tra queste, a titolo di esempio non esaustivo: fonti di finanziamento degli interventi manutentivi straordinari, codice MOGE degli interventi manutentivi, importi degli interventi manutentivi, ecc.</p>	<p>Indispensabile</p>
<p>Dir. Servizi Finanziari, Manutenzione e verde pubblico, Mobilità e Trasporti</p>	<p>Gestione contributi investimenti</p>	<p>La soluzione deve garantire la gestione del budget di spesa, in modo che l'utente possa rendicontare gli investimenti effettuati sulla base delle fonti di finanziamento disponibili.</p> <p>La soluzione deve supportare la rendicontazione dei contributi agli investimenti dei processi economico patrimoniali (calcoli per ammortamenti e risconti): deve essere possibile la riconciliazione dell'origine del finanziamento rispetto al piano dei conti ed eseguire il ricalcolo del valore di ammortamento dei beni oggetto di finanziamento al fine di produrre</p>	<p>Indispensabile</p>

		<p>l'inventario. Il processo di rendicontazione deve essere supportato da una specifica funzionalità che permetta l'estrazione massiva di dati a supporto e la loro esposizione in interoperabilità in modo da snellire le tempistiche e consentire di ottenere un dato preciso, accurato e aggiornato.</p>	
<p>Dir. Manutenzione e verde pubblico, Decentramento Municipi, Stazione Unica appaltante, Idrogeologica e Geotecnica, Sviluppo del Commercio, Politiche dello Sport e Ocean Race, Municipi, Politiche della Casa, Attività e Marketing Culturale, Sicurezza Aziendale</p>	<p>Gestione informazioni relative ad appalti</p>	<p>La soluzione deve permettere di gestire dati e informazioni relativi alle diverse fasi per l'attuazione di appalti, i cui processi saranno gestiti tramite altra piattaforma dedicata. La soluzione deve permettere la gestione di informazioni (ad esempio CIG, CUP, importo, oneri sicurezza) identificative ed economiche della struttura contrattuale, per ciascuna tipologia di procedimento ai sensi del D. Lgs. 50/2016.</p>	<p>Indispensabile</p>

<p>Dir. Manutenzione e verde pubblico, Municipi, Sviluppo del Commercio, Politiche dello Sport e Ocean Race, Decentramento Municipi, Politiche della Casa</p>	<p>Gestione del ciclo di vita delle segnalazioni</p>	<p>La soluzione deve permettere la gestione del ciclo di vita inerente le segnalazioni di interventi di manutenzione. Dovrà essere garantita la possibilità di generare segnalazioni da canali interni ed esterni, inerenti i beni immobili (es. mercati pubblici, posteggi, impianti sportivi, ecc.) e gli impianti al fine di poter prendere in carico la segnalazione stessa e procedere con la sua gestione. Per poter correttamente indirizzare la segnalazione, la soluzione deve permettere la gestione delle informazioni inerenti all'immobile, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: denominazione dell'immobile, indirizzo, eventuali foto, destinazione d'uso, descrizione del problema segnalato.</p> <p>Sulla base di queste informazioni, sarà possibile costruire il piano d'intervento, di cui la segnalazione dovrà recepire le informazioni di avanzamento per un aggiornamento puntuale verso il richiedente.</p>	<p>Indispensabile</p>
--	---	--	-----------------------

<p>Dir. Manutenzione e verde pubblico, Municipi, Management, Mobilità e Trasporti, Municipi, Sicurezza Aziendale, Politiche dell'Istruzione, Politiche dello Sport e Ocean Race, Politiche della Casa</p>	<p>Gestione manutenzione ordinaria</p>	<p>La soluzione deve permettere la gestione dell'intero ciclo di vita della manutenzione ordinaria dei beni. La manutenzione ordinaria viene gestita dai soggetti interni al CdG attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La presa in carico delle segnalazioni (ricevibili anche in logica multi-canale, ad es. tramite piattaforma SegnalaCI o segnalazioni interne tramite e-mail), possibilmente anche in mobilità. • La programmazione dell'intervento tramite programma di manutenzione preventiva. • L'intervento di personale specializzato nelle attività, possibilmente anche in mobilità. • L'aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori, possibilmente anche in mobilità. • La chiusura dell'intervento, possibilmente anche in mobilità. <p>Gli interventi di manutenzione ordinaria possono essere affidati a squadre interne oppure a parti terze in quanto appaltatori/concessionari. Se presente</p>	<p>Indispensabile</p>
--	---	---	-----------------------

		<p>questo scenario, la soluzione deve gestire i dati relativi alla contrattualistica e agli interventi effettuati da terzi, dovendone anche consentire la profilazione.</p> <p>Gli interventi di manutenzione possono riguardare anche gli impianti termici (es. centrali termiche), idrici, acquiferi facenti parte del patrimonio immobiliare.</p> <p>Deve essere garantito l'inserimento della documentazione a supporto all'attività di manutenzione richiesta (schede intervento, fotografie, ecc.) la quale deve essere accuratamente archiviata in un repository dedicato.</p> <p>Tutti gli interventi manutentivi devono essere attuati in tempi prestabiliti. A tal fine la soluzione deve garantire un processo di verifica dei tempi di intervento ed eventuale allerta, ovvero permettere di verificare lo stato dell'intervento (programmato, in corso, completato) e le relative date di avvio e completamento.</p>	
--	--	---	--

<p>Dir. Manutenzione e verde pubblico, Municipi, Politiche dello Sport e Ocean Race, Politiche dell'Istruzione, Urbanistica, Sicurezza Aziendale</p>	<p>Gestione manutenzione straordinaria</p>	<p>La soluzione deve permettere la gestione dell'intero ciclo di vita della manutenzione straordinaria dei beni.</p> <p>Nello specifico per la manutenzione straordinaria, a partire dalle segnalazioni ricevute, vengono svolte le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viene valutato il montante del budget disponibile, • Vengono valutate le priorità segnalate dai RAT dei Municipi • Vengono disposti ed eseguiti gli interventi, ove fosse disponibile un contratto • Vengono identificati e catalogati raccolti gli interventi non immediatamente eseguibili per la loro programmazione e la relativa costruzione di successivi appalti. <p>La soluzione deve, inoltre, produrre una documentazione a supporto all'attività di manutenzione svolta la quale essere accuratamente archiviata in un repository dedicato.</p> <p>Tutti gli interventi manutentivi devono essere attuati in tempi prestabiliti e valutati in base al budget predefinito. A</p>	<p>Indispensabile</p>
---	---	--	-----------------------

		tal fine l'ecosistema deve garantire un processo di allerta, il quale permetta di verificare lo stato dell'intervento (programmato, in corso, completato) su arco annuale.	
Trasversale	Direzione Lavori	La soluzione, in riferimento alle attività già comprese all'interno della manutenzione ordinaria e straordinaria, nell'ambito della Direzione Lavori deve permettere la gestione della pianificazione, esecuzione, monitoraggio e registrazione del rapporto degli interventi ai fini del successivo contraddittorio nella fase di contabilità lavori.	Indispensabile
Dir. Area Servizi Tecnici e Operativi	Supporto alla predisposizione e Gestione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici	La soluzione deve permettere la gestione delle informazioni necessarie e connesse alla predisposizione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche, che saranno portate avanti attraverso separato processo come da schede ministeriali; ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo: estremi delle delibere di approvazione, tracciatura degli interventi, produzione, archiviazione e consultazione di schede ministeriali, ecc.	Indispensabile

<p>Trasversale</p>	<p>Gestione dati relativi alla progettazione</p>	<p>La soluzione deve essere in grado di gestire i dati relativi alla progettazione di interventi riguardanti i beni del patrimonio (es. esproprio, manutenzione, misure correttive, regolarizzazione, ecc.), garantendo la disponibilità del corredo informativo necessario.</p> <p>La soluzione deve permettere la gestione degli allegati prodotti con metodologia BIM secondo quanto sarà definito dall'Ente in ordine al c.d. WP4.</p>	<p>Indispensabile</p>
<p>Dir. Idrogeologia e Geotecnica, Stazione Unica Appaltante</p>	<p>Monitoraggio georeferenziato di criticità e valenze</p>	<p>La soluzione a deve garantire la tracciabilità di eventuali criticità in corso sui beni e aree territoriali di proprietà del CdG o aventi titolarità determinata da eventuali contratti di concessione. Attraverso l'opera di censimento di queste informazioni si possono identificare le corrette priorità (come ad es. progetto aree terrazzate) e associare una più corretta programmazione dell'intervento manutentivo. La soluzione deve permettere l'integrazione con il Geoportale al fine di permettere con quest'ultimo la georeferenziazione dei beni immobili e, di conseguenza, disporre del corredo</p>	<p>Non Indispensabile</p>

		<p>informativo. La soluzione deve, inoltre, potersi integrare con QGIS, ovvero la piattaforma che permette la redazione di progetti di fattibilità tecnica ed economia, attraverso l'acquisizione di dati tramite l'utilizzo di tablet, successivamente elaborati e pubblicati sul Geoportale per rendere noto l'eventuale stato di criticità dell'immobile o dell'area territoriale esaminata.</p>	
<p>Dir. Manutenzione e verde pubblico, Municipi, Mobilità e Trasporti, Municipi, Sicurezza Aziendale, Politiche dell'Istruzione, Politiche dello Sport e Ocean Race</p>	<p>Gestione del budget di spesa</p>	<p>A valle del ciclo manutentivo che viene eseguito su ogni bene immobiliare che presenta delle criticità, la soluzione deve essere in grado di mappare tutte le attività manutentive (ordinarie e/o straordinarie) necessarie per poter stabilire il budget di spesa nel quale verranno riportate le previsioni di spesa, relative ad uno specifico esercizio, al fine di poter valutare le forme e i volumi di procedure di acquisizione di beni e servizi, nonché avviare, monitorare e completare l'intervento stesso nei tempi prestabiliti.</p>	<p>Indispensabile</p>
<p>Dir. Manutenzione e verde pubblico, Municipi, Politiche</p>	<p>Integrazione con sistema di Contabilità Lavori</p>	<p>La soluzione deve supportare le attività contabili connesse alla manutenzione ordinaria e straordinaria, tra cui</p>	<p>Indispensabile</p>

<p>dello Sport e Ocean Race, Politiche della Casa</p>		<p>l'integrazione con il sistema ACLEWEB che si occupa specificatamente della contabilità lavori. In particolare, quindi, la soluzione dovrà esporre gli Ordini di Lavoro (OdL) al fine di consentire SAL ed emissione dei relativi certificati di pagamento, nonché garantire l'acquisizione dei dati economici risultanti dall'elaborazione dei SAL in ACLEWEB.</p>	
<p>Trasversale</p>	<p>Architettura orientata al cloud</p>	<p>La soluzione deve essere deployabile in architettura cloud (es. IaaS e PaaS). La soluzione software deve avere la capacità di essere implementata e gestita all'interno di un ambiente di cloud computing.</p> <p>In un ambiente IaaS, il fornitore di servizi cloud fornirà l'infrastruttura hardware di base (come server, storage e rete). In questo caso, una soluzione deployabile in IaaS dovrebbe essere progettata in modo tale da poter essere eseguita su una varietà di infrastrutture hardware, con la possibilità di scalare l'uso delle risorse in base alle esigenze del cliente.</p>	<p>Indispensabile</p>

		<p>In un ambiente PaaS, il fornitore di servizi cloud offrirà una piattaforma completa che include l'infrastruttura hardware e il software necessario per eseguire un'applicazione. In questo caso, una soluzione deployabile in PaaS dovrebbe essere progettata per funzionare su una piattaforma specifica, sfruttando le funzionalità e le caratteristiche offerte dalla piattaforma stessa.</p> <p>In sintesi, la soluzione deployabile in architettura cloud deve essere progettata in modo flessibile, scalabile e modulare, in modo da poter essere eseguita su diversi ambienti di cloud computing e sfruttare al meglio le loro funzionalità.</p>	
<p>Dir. Manutenzione e verde pubblico, Municipi, Mobilità e Trasporti, Municipi, Sicurezza Aziendale, Politiche dell'Istruzione, Politiche dello Sport e Ocean</p>	<p>Integrazione con sistemi di contatto in logica multi-canale</p>	<p>L'ecosistema deve garantire la possibilità di ricevere e gestire segnalazioni da molteplici canali di contatto. La soluzione dovrà quindi garantire l'interoperabilità tra gli applicativi che rappresentano i touch point fisici e digitali e il sistema interno di apertura delle segnalazioni</p>	<p>Indispensabile</p>

		(Segnalaci), al fine di permettere un contatto in logica multi-canale.	
Trasversale	Integrazione con sistema di autenticazione	<p>La soluzione deve essere in grado di gestire utenti sia interni al Comune di Genova, sia esterni (società appaltanti, concessionari, cittadini, ecc.), mediante apposito strumento di autenticazione (accesso tramite SPID o CIAM interni).</p> <p>Gli accessi devono poter essere soggetti a logging, ai fini di audit.</p>	Indispensabile
Trasversale	Gestione autorizzazione / profilazione	<p>La soluzione deve essere in grado di gestire l'autorizzazione e la profilazione assegnando agli utenti autenticati un apposito ruolo e, eventualmente, gruppo, che ne determinino abilitazioni e visualizzazioni dedicate. Le modifiche di profilazione devono poter essere soggette a logging, ai fini di audit.</p>	Indispensabile
Trasversale	Integrazione con sistema di gestione della firma digitale	<p>All'interno della soluzione deve essere possibile gestire gli iter autorizzativi e la firma digitale della documentazione (es: le schede tecniche di intervento manutentivo per le quali il DL deve apporre la firma digitale come approvazione dell'intervento stesso).</p>	Non Indispensabile

		Tale funzionalità può essere messa a disposizione tramite integrazione di servizi terzi.	
Trasversale	Integrazione con sistema di Protocollo	La soluzione deve garantire l'interoperabilità con l'applicativo AURIGA, il quale gestisce la protocollazione e la registrazione, secondo norma, della documentazione prodotta, facilitandone in questo modo la conservazione e la successiva consultazione.	Non Indispensabile
Trasversale	Gestione template	La soluzione deve garantire l'utilizzo di modelli e template con testi parzialmente precompilati. I templates (moduli word o similari) dovranno attingere possibilmente dai dati istruttori presenti all'interno dell'ecosistema. Per tutti i processi che verranno gestiti all'interno della soluzione, per i quali è necessario produrre della documentazione (interventi manutentivi, gestione utenze, contratti, ecc.) sarà necessario l'utilizzo di templates standardizzati che dovranno poter essere modificati da utenti opportunamente profilati.	Indispensabile



ID Esigenza	Dominio	ID Requisito	Requisito	User Story
07	Funzionale	FR-01	Supporto al rendiconto annuale (collaudi e finanziamenti)	Come utente della Direzione Servizi Finanziari, devo avere la possibilità di consultare i dati relativi alle manutenzioni straordinarie in modo che possa disporre delle informazioni minime obbligatorie per la predisposizione del rendiconto patrimoniale annuale
07	Non Funzionale	NFR-01	Supporto al rendiconto annuale (collaudi e finanziamenti)	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo disporre di una soluzione che sia in grado di interfacciarsi in interoperabilità con l'applicativo SIBAC, per gestire le informazioni manutentive utili relativi ai beni immobili
08	Funzionale	FR-01	Rendicontazione contributi investimenti	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico devo avere la possibilità di gestire il budget di spesa per rendicontare gli investimenti effettuati sulla base delle fonti di finanziamento disponibili
08	Funzionale	FR-02	Rendicontazione contributi investimenti	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico devo avere la possibilità di supportare la rendicontazione dei contributi agli investimenti economici patrimoniali per effettuare stime sul calcolo dell'ammortamento e risconti
08	Funzionale	FR-03	Rendicontazione contributi investimenti	Come utente della Direzione Servizi Finanziari devo avere la possibilità di effettuare la riconciliazione dell'origine del finanziamento rispetto al piano dei conti ed eseguire il ricalcolo del valore di ammortamento dei beni oggetto di finanziamento al fine di produrre l'inventario
11	Funzionale	FR-01	Gestione informazioni relative ad appalti	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico devo avere la possibilità gestire dati e informazioni relative agli appalti al fine di poter stilare documenti contrattuali contenenti tutto il corredo informativo necessario ai sensi del D. Lgs. 50/2016
14	Funzionale	FR-01	Gestione del ciclo di vita delle segnalazioni	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di gestire il ciclo di vita delle segnalazioni manutentive, attraverso canali interni ed esterni, inerenti ai beni immobili e agli impianti, al fine di poter prendere in carico la segnalazione stessa e procedere con la sua gestione
15	Funzionale	FR-01	Gestione manutenzione ordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di gestire l'intero ciclo di vita della manutenzione ordinaria al fine di poter salvaguardare il bene interessato (presa

				in carico segnalazioni, intervento di personale specializzato nelle attività, aggiornamento dello stato di avanzamento dei lavori, chiusura dell'intervento
15	Funzionale	FR-02	Gestione manutenzione ordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di poter stilare e predisporre contratti verso terzi nel caso in cui gli interventi manutentivi vengano appaltati a terze parti
15	Funzionale	FR-03	Gestione manutenzione ordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di gestire gli interventi di manutenzione anche degli impianti termici (es. centrali termiche), idrici, acquiferi facenti parte del patrimonio immobiliare
15	Funzionale	FR-04	Gestione manutenzione ordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di inserire la documentazione a supporto dell'attività di manutenzione richiesta (schede intervento, fotografie, certificazioni impiantistiche e di sicurezza, ecc.), la quale deve poter essere accuratamente archiviata in un repository dedicato
15	Funzionale	FR-05	Gestione manutenzione ordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di pianificare gli interventi creando degli appositi piani di intervento programmato che contemplino lo svolgimento di attività ricorrenti (es. sfalcio del verde, sostituzione lampadine, ecc.)
15	Funzionale	FR-06	Gestione manutenzione ordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di verificare e gestire i tempi di intervento ed eventuale allerta, ovvero permettere di verificare lo stato dell'intervento (programmato, in corso, completato) e le relative date di avvio e completamento
16	Funzionale	FR-01	Gestione manutenzione straordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di gestire l'intero ciclo di vita della manutenzione straordinaria al fine di poter salvaguardare il bene interessato
16	Funzionale	FR-02	Gestione manutenzione straordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico devo avere la possibilità di effettuare la stima del budget necessario allo svolgimento dell'opera manutentiva per stabilirne la fattibilità e la sostenibilità economica

16	Funzionale	FR-03	Gestione manutenzione straordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di valutare le richieste manutentive provenienti dalle RAT municipali al fine di poter stabilire la priorità di intervento in base alle criticità
16	Funzionale	FR-04	Gestione manutenzione straordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di disporre ed eseguire i necessari interventi, ove fosse disponibile un contratto
16	Funzionale	FR-05	Gestione manutenzione straordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico devo avere la possibilità di poter catalogare gli interventi manutentivi al fine di eseguire una valutazione e programmazione degli stessi
16	Funzionale	FR-06	Gestione manutenzione straordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di inserire la documentazione a supporto dell'attività di manutenzione richiesta (schede intervento, fotografie, ecc.), la quale deve poter essere accuratamente archiviata in un repository dedicato
16	Funzionale	FR-07	Gestione manutenzione straordinaria	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di verificare e gestire i tempi di intervento ed eventuale allerta, ovvero permettere di verificare lo stato dell'intervento (programmato, in corso, completato) e le relative date di avvio e completamento
18	Funzionale	FR-01	Direzione Lavori	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di gestire la pianificazione programmata dei lavori al fine di definirne fasi, attività, vincoli, risorse tempistiche
18	Funzionale	FR-02	Direzione Lavori	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di gestire l'esecuzione dei lavori al fine di poter portare a compimento l'intervento manutentivo
18	Funzionale	FR-03	Direzione Lavori	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di gestire il monitoraggio dei lavori al fine di verificare che l'intervento venga eseguito nei modi e nei tempi prestabiliti
18	Funzionale	FR-04	Direzione Lavori	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico e della Direzione Municipi devo avere la possibilità di stilare il rapporto degli interventi al fine di avere una documentazione

				aggiornato in merito all'intervento manutentivo svolto
20	Funzionale	FR-01	Supporto alla predisposizione e Gestione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Come utente dell'Area Servizi Tecnici e Manutentivi devo avere la possibilità di gestire tutte le informazioni necessarie alla predisposizione del programma triennale dei Lavori Pubblici
21	Funzionale	FR-01	Gestione dati relativi alla progettazione	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo avere la possibilità di gestire le informazioni derivanti dalla progettazione, che possano essere utili per gli interventi dei beni manutentivi
21	Funzionale	FR-02	Gestione dati relativi alla progettazione	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo avere la possibilità di gestire gli allegati prodotti dal modello BIM che sarà selezionato dall'Ente nell'ambito del c.d. WP4
22	Funzionale	FR-01	Monitoraggio georeferenziato di criticità e valenze	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico vorrei avere la possibilità di tracciare tutte le criticità in corso sui beni e/o aree territoriali al fine di individuare le corrette priorità e associare una più corretta programmazione dell'intervento manutentivo.
22	Funzionale	FR-02	Monitoraggio georeferenziato di criticità e valenze	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico vorrei avere la possibilità di disporre del corredo informativo necessario da / per Geoportale, al fine di georeferenziazione dei beni immobili
22	Funzionale	FR-03	Monitoraggio georeferenziato di criticità e valenze	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico vorrei avere la possibilità di disporre del corredo informativo necessario per la redazione di progetti di fattibilità tecnica ed economica, attraverso l'acquisizione di dati tramite l'utilizzo di tablet, successivamente elaborati e pubblicati sul Geoportale per rendere nota lo stato di criticità dell'immobile o dell'area territoriale esaminata
22	Non Funzionale	NFR-01	Monitoraggio georeferenziato di criticità e valenze	Come utente di molteplici Direzioni del CdG vorrei che il sistema sia in grado di interfacciarsi in interoperabilità con l'applicativo Geoportale, al fine di permettere con quest'ultimo la gestione del corredo informativo relativo alla georeferenziazione dei beni immobili
22	Non Funzionale	NFR-02	Monitoraggio georeferenziato di criticità e valenze	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo poter disporre di una soluzione che sia in grado di interfacciarsi in interoperabilità con l'applicativo QGIS, al fine di poter gestire il corredo informativo necessario per effettuare la redazione di progetti di fattibilità tecnica ed economia

23	Funzionale	FR-01	Gestione budget di spesa	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo avere la possibilità di stabilire il budget di spesa nel quale verranno riportate le previsioni di spesa, relative ad uno specifico esercizio, al fine di poter avviare e completare nei tempi prestabiliti l'intervento stesso
24	Funzionale	FR-01	Integrazione con sistema di Contabilità Lavori	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico devo avere la possibilità di gestire gli OdL al fine di consentire SAL ed emissione dei relativi certificati di pagamento
24	Funzionale	FR-02	Integrazione con sistema di Contabilità Lavori	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico devo poter avere la possibilità di gestire i dati economici risultanti dall'elaborazione del sistema della contabilità lavori
26	Non funzionale	NFR-01	Architettura orientata al cloud	Come utente di molteplici Direzioni del CdG voglio avere un sistema che sia deployabile e gestita in architettura cloud (es. IaaS e PaaS) e progettata in modo flessibile, scalabile e modulare
28	Funzionale	FR-01	Integrazione con sistemi di contatto in logica multi-canale	Come utente della Direzione Manutenzione e verde pubblico devo poter avere la possibilità di ricevere, gestire e ritornare feedback delle segnalazioni attraverso molteplici canali, per avere una più facile e fruibile ricezione delle informazioni
28	Non Funzionale	NFR-02	Integrazione con sistemi di contatto in logica multi-canale	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo poter disporre di una soluzione in grado di interfacciarsi in interoperabilità con gli applicativi che rappresentano i touch point fisici / digitali e il sistema interno di apertura delle segnalazioni (Segnalaci)
30	Funzionale	FR-01	Integrazione con sistema di autenticazione	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo avere la possibilità di accedere al servizio di gestione della manutenzione e di essere riconosciuto correttamente
30	Non Funzionale	NFR-01	Integrazione con sistema di autenticazione	Come utente di molteplici Direzioni del CdG voglio avere la possibilità di tracciare gli accessi (logging), al fine di audit
31	Non Funzionale	NFR-01	Gestione autorizzazione / profilazione	Come utente di molteplici Direzioni del CdG voglio avere la possibilità di garantire le necessarie autorizzazioni e profilazioni agli utenti autenticati, assegnando apposito ruolo e gruppo
31	Non Funzionale	NFR-02	Gestione autorizzazione / profilazione	Come utente di molteplici Direzioni del CdG voglio avere la possibilità di tracciare le modifiche alla profilazione, al fine di audit
32	Funzionale	FR-01	Integrazione con sistema di gestione della firma digitale	Come utente di molteplici Direzioni del CdG vorrei avere la possibilità di gestire gli iter autorizzativi in base ai permessi / privilegi associati al profilo utente

32	Funzionale	FR-02	Integrazione con sistema di gestione della firma digitale	Come utente di molteplici Direzioni del CdG vorrei avere la possibilità di firmare digitalmente la documentazione necessaria (es: le schede tecniche di intervento manutentivo per le quali il DL deve apporre la firma digitale come approvazione dell'intervento stesso)
32	Non Funzionale	NFR-02	Integrazione con sistema di gestione della firma digitale	Come utente di molteplici Direzioni del CdG vorrei che il sistema sia in grado di interfacciarsi in interoperabilità con l'applicativo di firma digitale
33	Funzionale	FR-01	Integrazione con sistema di Protocollo	Come utente di molteplici Direzioni del CdG vorrei avere la possibilità di protocollare e registrare, secondo norma, la documentazione prodotta, facilitandone in questo modo la conservazione e la successiva consultazione
33	Non Funzionale	NFR-01	Integrazione con sistema di Protocollo	Come utente di molteplici Direzioni del CdG vorrei che il sistema sia in grado di interfacciarsi in interoperabilità con l'applicativo AURIGA, al fine di poter protocollare la documentazione
37	Funzionale	FR-01	Gestione template	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo poter avere la possibilità di utilizzare, gestire e modificare modelli e template standardizzati (in formato .DOCX o OpenOffice)
37	Funzionale	FR-02	Gestione template	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo poter avere la possibilità di messa a disposizione dei template con testi parzialmente precompilati. I templates (in formato .DOCX o OpenOffice) dovranno attingere possibilmente dai dati istruttori presenti all'interno dell'ecosistema.

- Documento descrittivo delle macro-esigenze per
l'implementazione del Fascicolo del Fabbricato –

Acquisizione di servizi di installazione,
configurazione, formazione, analisi,
personalizzazione, pubblicazione, integrazioni
e manutenzione annuale Gara Facility e
Fascicolo del Fabbricato
Direzione Servizi Informativi – Area Technology Manager
Comune di Genova

Revisione del Documento: **V.4**

Data revisione: **22/09/2023**

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
1.0	28/04/2023	Prima emissione del documento
2.0	30/06/2023	Revisione del documento per emissione finale
3.0	15/09/2023	Revisione del documento per emissione finale
4.0	22/09/2023	Revisione pubblicazione gara

Indice

1. Obiettivi del documento	3
2. Esigenze per scenario applicativo TO-BE	4
3. Macro-requisiti	5
4. Dettaglio macro-requisiti	9
5. Allegati	11

1. Obiettivi del documento

Il presente documento riporta l'elenco delle esigenze raccolte necessarie per l'implementazione e gestione del Fascicolo del Fabbricato.

2. Esigenze per scenario applicativo TO-BE

Il Comune di Genova sta attuando un percorso evolutivo per i domini Patrimonio (Property Management) e Manutenzioni (Facility Management) allo scopo di dotarsi di un ecosistema applicativo, atto alla digitalizzazione di tutti i macro-processi operanti negli ambiti di cui sopra.

Il nuovo ecosistema applicativo dovrà prevedere i seguenti obiettivi:

- Convergenza dei processi, nell'ottica di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle procedure amministrative e gestionali;
- La costruzione di banche dati informatiche che consentano un'individuazione rapida dei beni del patrimonio immobiliare;
- La gestione di processi approvativi e autorizzativi relativamente a tutte le principali attività legate alla gestione anagrafica, operativa e manutentiva del patrimonio immobiliare.
- L'eliminazione, per quanto possibile, della ricezione, della produzione e dello scambio interno di documenti cartacei relativi alle pratiche di sviluppo economico;
- La semplificazione e la gestione in interoperabilità dei processi relativi agli ambiti oggetto della presente analisi ed afferenti alla Direzione Patrimonio tanto quanto alle altre Direzioni coinvolte;
- Un'architettura scalabile, ovvero dovrà essere possibile aggiungere ulteriori funzionalità senza doverne modificare le caratteristiche fondamentali;
- L'adozione di misure di verifica dei tempi e della qualità dell'esecuzione dei processi ai fini del monitoraggio dell'erogazione dei servizi alla cittadinanza;
- L'adeguamento alle normative sia nazionali, sia locali, che ne possano interessare le funzionalità e la garanzia dello svolgimento dei servizi.

Il Comune, con il fine di descrivere il nuovo ecosistema funzionale-applicativo, ha differenziato le esigenze, identificando dei pacchetti di lavoro (o work package) che raccolgono i principali ambiti e che saranno utilizzati come traccia per lo sviluppo dello scenario TO-BE. Nel presente documento sarà dettagliato il perimetro del c.d. "WP2", che include l'implementazione del "fascicolo del fabbricato".

3. Macro-requisiti

Di seguito è illustrato il macro-requisito raccolto durante la fase di intervista alle Direzioni del CdG. Per lo stesso, è stato indicato un ambito, fornita una breve descrizione e assegnato un livello di priorità rispetto alle necessità correnti dell'Ente:

Ambito	Requisito	Descrizione	Livello di priorità
--------	-----------	-------------	---------------------

<p>Trasversale</p>	<p>Fasciolo del fabbricato</p>	<p>L'ecosistema deve mettere a disposizione, attraverso lo strato di interoperabilità, c.d. WP3, tutte le informazioni utili alla costruzione del fascicolo del fabbricato in ottemperanza alla norma UNI 10998:2002 – “Archivi di gestione immobiliare - Criteri generali di costituzione e cura”.</p> <p>Lo schema adottato prevede più sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sez. A – Anagrafica Immobiliare e Consistenza • Sez. B – Conformità Normativa Sicurezza ed Ambiente • Sez. C – Gestione Amministrativa Contrattuale e Tecnica • Sez. 0 – Planimetrie <p>Per ciascuna Sezione sono previsti documenti associati (principalmente sulle UIU).</p> <p>Sezione A: tale sezione informativa raccoglie i principali dati identificativi dell'immobile, provenienti dal catasto, volti a localizzare ed identificare qualificandone struttura architettonica e titoli edilizi. A titolo di esempio non esaustivo, contiene informazioni riguardanti gli indirizzi associati</p>	<p>Indispensabile</p>
---------------------------	---------------------------------------	--	-----------------------

		<p>all'immobile, la titolarità di diritti e servitù, i vincoli, i titoli edilizi, le autorizzazioni e le eventuali dipendenze da atti della Sovrintendenza.</p> <p>Nel caso di immobili intesi come Edifici, inoltre, contiene il dettaglio della consistenza, ovvero la struttura dei piani, delle parti comuni, delle UIU e delle pertinenze.</p> <p>Nel caso di immobili intesi come UIU, invece, conterrà anche un dettaglio dei vani e delle pertinenze.</p> <p>Sezione B: tale sezione informativa raccoglie i principali dati relativi alle tecnologie costruttive, agli interventi manutentivi svolti (in termini di manutenzione), ai requisiti energetici, acustici e ambientali, ai sistemi di sicurezza ed antincendio, nonché agli impianti correlati all'immobile quali idrosanitari, riscaldamento / condizionamento, elettrici, di sollevamento, ecc.</p> <p>Sezione C: tale sezione informativa raccoglie i principali dati relativi al ciclo di vita del bene immobile ovvero al suo utilizzo, contrattualizzazione, bandi di</p>	
--	--	---	--

		valorizzazione, utenze, titoli assicurativi e interventi manutentivi ordinari.	
--	--	--	--

27	Funzionale	FR-01	Fascicolo del Fabbricato (Sezione A)	<p>Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo disporre di una soluzione che presenti le informazioni relative alla anagrafica immobiliare e consistenza – Sezione A, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A0 – Indirizzi • A1 – Titolarità e Servitù • A2 – Vincoli • A3 – Catasto • A4 – Titoli e Catasto • A5 – Soprintendenza • A6 – Autorizzazioni • A7 – Altri documenti • A8 – Consistenza <ul style="list-style-type: none"> ○ Edificio ○ Piani (Vani se UIU) ○ Parti Comuni ○ Pertinenze <p>Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo disporre di una soluzione che presenti, inoltre, anche la relativa documentazione allegata, comprendente documenti di tipo amministrativo.</p>
28	Funzionale	FR-02	Fascicolo del Fabbricato (Sezione B)	<p>Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo disporre di una soluzione che presenti le informazioni relative alla anagrafica immobiliare e consistenza – Sezione B, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • B1 – Struttura • B2 – Tecnologia costruttiva • B3 – Interventi edilizi • B4 – Impianti <ul style="list-style-type: none"> ○ Idrosanitario gas ACS ○ Elettrico e speciali ○ Trasporto ○ Riscaldamento e condizionamento ○ Altri Impianti • B5 – Antincendio • B6 – Sicurezza • B7 – Barriere architettoniche • B8 – Requisiti energetici e acustici • B9 – Ambiente e amianto <p>Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo disporre di una soluzione che presenti, inoltre, anche la relativa documentazione allegata, comprendente documenti di tipo tecnico.</p>
29	Funzionale	FR-03	Fascicolo del Fabbricato (Sezione C)	<p>Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo disporre di una soluzione che presenti le informazioni relative alla anagrafica immobiliare e consistenza – Sezione C, ovvero:</p>

				<ul style="list-style-type: none"> • C1 – Utilizzo • C2 – Condominio • C3 – Contenzioso • C4 – Bandi valorizzazione • C5 – Piani di vendita • C6 – Utenze • C7 – Assicurazioni • C8 – Manutenzioni <p>Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo disporre di una soluzione che presenti, inoltre, anche la relativa documentazione allegata, comprendente documenti di tipo tecnico.</p>
30	Funzionale	FR-04	Fascicolo del Fabbricato (Sezione 0)	Come utente di molteplici Direzioni del CdG devo disporre di una soluzione che presenti le planimetrie di Edifici ed Unità Immobiliari Urbane in formato .DWG e .PDF

5. Allegati

Si allegano al presente documento i seguenti Allegati, utilizzati come linee guida per la stesura del presente documento:

- Allegato 31 – Schema struttura Fascicolo del Fabbricato.
- Allegato 32 – Fascicolo del Fabbricato tipo.
- Allegato 33 – Documenti associati.

CRUSCOTTO DELL'EDIFICIO**E1**

Riepilogo dei principali dati delle 3 sezioni

SCHEDE SEZ AAnagrafica immobiliare e
consistenza**SCHEDE SEZ B**Conformità normativa sicurezza e
ambiente**SCHEDE SEZ C**Gestione amministrativa contrattuale e
tecnica**SCHEDE UNITA' IMMOBILIARI UIU****RIEPILOGO DATI UIU E1/ 1**

dati SEZ A

dati SEZ B

dati SEZ C

RIEPILOGO DATI UIU E1/ 2

dati SEZ A

dati SEZ B

dati SEZ C

RIEPILOGO DATI UIU E1/ 3

dati SEZ A

dati SEZ B

dati SEZ C

RIEPILOGO DATI UIU E1/ ..n

dati SEZ A

dati SEZ B

dati SEZ C

DOCUMENTI ASSOCIATI:

link ai documenti già inseriti nelle schede dati di ogni sezione + sezione dedicata con cartelle che riprendono la struttura del fascicolo e all'interno documenti distinti per edificio o singola uiu

SEZ 0 – PLANIMETRIE
dwg e pdf**SEZ A – documenti associati**
AMMINISTRATIVI**SEZ B – documenti associati**
TECNICI**SEZ C – documenti associati**
GESTIONALI

Dettaglio SCHEDE DATI EDIFICIO

E1

SEZ A Anagrafica immobiliare e consistenza

A0 Indirizzi	A1 Titolarità Diritti e Servitù	A2 Vincoli	A3 Catasto	A4 Titoli edilizi	A5 Soprintendenza	A6 Autorizzazioni
A7 Altri doc	A8 Consistenza					
	1- edificio	2- piani	3- parti comuni	4- pertinenze		

Le informazioni sono riferite all'edificio inteso come SOMMATORIA di UIU oppure relative a PARTI COMUNI non già diversamente catalogate come UIU in maniera diretta.

SEZ B Conformità normativa sicurezza e ambiente

B1 Struttura	B2 Tecnol. costruttiva	B3 Interventi edilizi	B4 Impianti	
			1- Idrosanitario Gas ACS	2- Elettrico e Speciali
B5 Antincendio	B6 Sicurezza	B7 Barriere architettoniche	3- Trasporto	4- Riscaldamento e Condizionamento
B8 Requisiti energ. e acust.	B9 Ambiente e Amianto		5- Altri Impianti	

Le informazioni sono riferite all'edificio inteso come SOMMATORIA di UIU oppure relative a PARTI COMUNI non già diversamente catalogate come UIU in maniera diretta.



SEZ C Gestione amministrativa contrattuale e tecnica

C1 Utilizzo	C2 Condominio	C3 Contenzioso	C4 Bandi valorizzazione	C5 Piani di vendita	C6 Utenze	C7 Assicurazione
C8 Manutenzioni						

Le informazioni in questa sezione sono gestite da altre Direzioni e sono inerenti la gestione di esercizio, da valutare se sia possibile creare un collegamento per il caricamento dei dati principali da altri gestionali dell'ente tramite collegamento web service o, qualora non siano già previsti altri gestionali se sia possibile ampliare questa sezione e farla implementare in maniera diretta.

NOTE

UNITA' IMMOBILIARI – elenco UIU presenti e link alle relative schede



SEZ A Anagrafica immobiliare e consistenza

A0 Indirizzi	A1 Titolarità Diritti e Servitù	A2 Vincoli	A3 Catasto	A4 Titoli edilizi	A5 Soprintendenza	A6 Autorizzazioni
A7 Altri doc	A8 Consistenza					
	1- piani	2- vani	3- parti comuni	4- pertinenze		

Le informazioni relative alla consistenza derivano dalle informazioni contenute nelle planimetrie di consistenza e rappresentano una ANAGRAFICA PER VANO

SEZ B Conformità normativa sicurezza e ambiente

B1 Struttura	B2 Tecnol. costruttiva	B3 Interventi edilizi	B4 Impianti	
			1- Idrosanitario Gas ACS	2- Elettrico e Speciali
B5 Antincendio	B6 Sicurezza	B7 Barriere architettoniche	3- Trasporto	4- Riscaldamento e Condizionamento
B8 Requisiti energ. e acust.	B9 Ambiente e Amianto		5- Altri Impianti	



SEZ C Gestione amministrativa contrattuale e tecnica

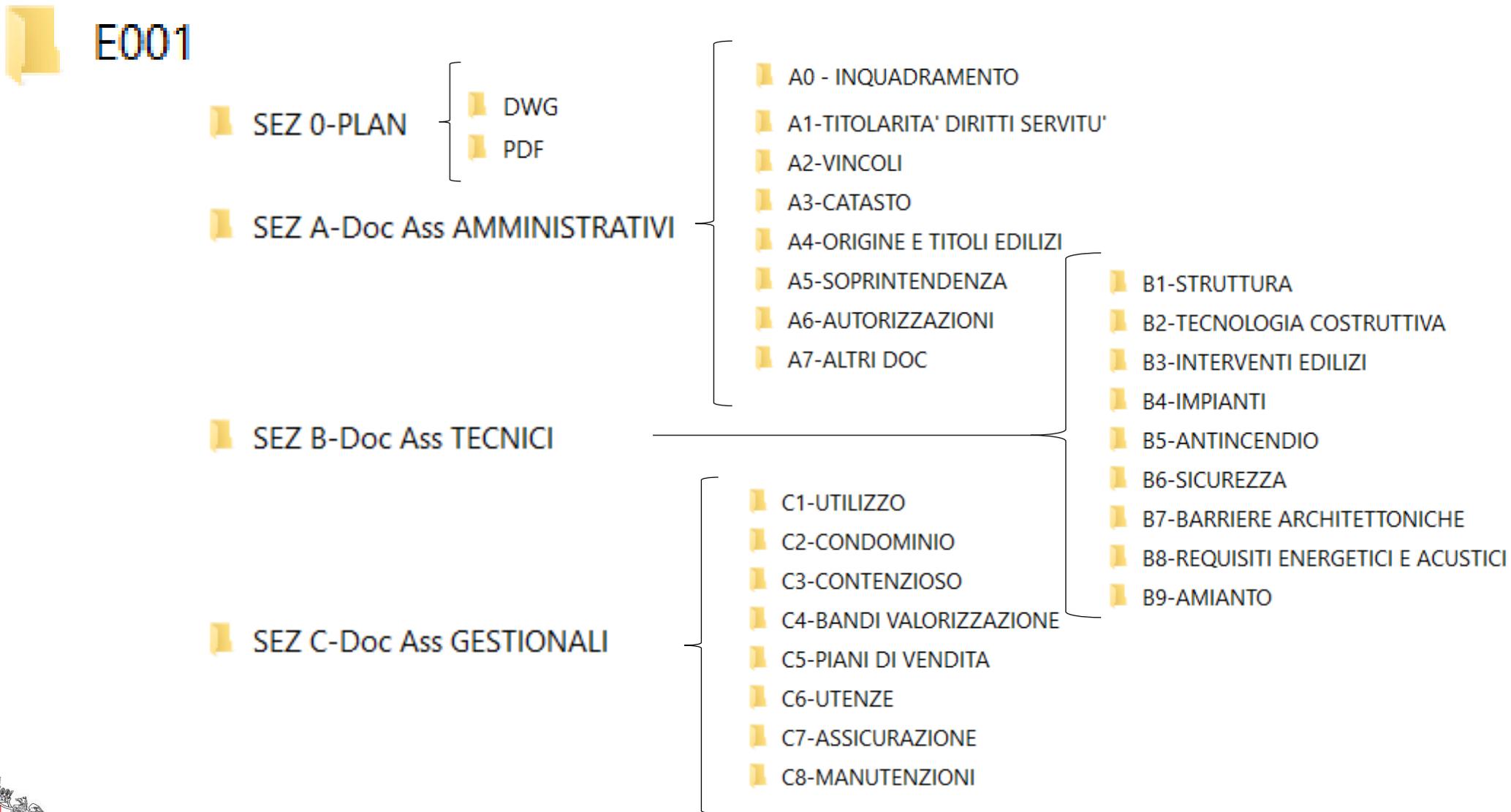
C1 Utilizzo	C2 Condominio	C3 Contenzioso	C4 Bandi valorizzazione	C5 Piani di vendita	C6 Utenze	C7 Assicurazione
C8 Manutenzioni						

Le informazioni in questa sezione sono gestite da altre Direzioni e sono inerenti la gestione di esercizio, da valutare se sia possibile creare un collegamento per il caricamento dei dati principali da altri gestionali dell'ente tramite collegamento web service o, qualora non siano già previsti altri gestionali se sia possibile ampliare questa sezione e farla implementare in maniera diretta.

NOTE



Documenti associati



Allegato 2: FASCICOLO DEL FABBRICATO TIPO

CRUSCOTTO DELL'EDIFICIO

E 1694	PARTITA DIS/597	STATO attivo/alienato
Nome edificio: FABBRICATO DI ABITAZIONE		
INDIRIZZO: Via Giovanni Carbone 14		
Riferimento numero partita inventario 1960: PD/1	Data accensione partita: 05/11/1953 <input type="checkbox"/> circa	
(cod strada – nome – civ – lett – rosso – int – scala – note)		
Indirizzo secondario:		
Geolocalizzazione:	link a mappa grafica	
Coordinate:		
Lat. 44.4247712		
Long. 8.9264395		
Cap: 16135	Municipio: 1	Ex Circoscr: 11 – Oregina Lagaccio
Foglio toponomastica n.: 82	Unità urban.: 32 - Oregina	
Catasto terreni:	si	no
Sez 1 Fg 13 All Mapp 656		
Catasto fabbricati:	si	no
Sez GEC Fg 3 All Mapp 656		
Confini: stessa proprietà distacchi del fabbricato mappale 510		
Epoca costruzione:		
Anno costruzione: 1955	<input type="checkbox"/> circa	



Ultima ristrutturazione: _____ totale parziale
Ampliamento: _____ Lavori in corso di esecuzione: si no (possibile link a D.D. su Auriga?)
Vincolato BBCC: si no parziale
Soggetto a VIC: si no Richiesta di VIC: si no data _____

Riepilogo consistenza:

Edificio in condominio: si no % proprietà (somma uiu): 16,62 %
Amministratore di condominio: si no Complesso edilizio: si no

Edificio strategico per la protezione civile: si no

Superficie coperta (intero edificio): 316 mq Superficie lorda (somma uiu) : 238 mq
Superficie area di pertinenza (parti comuni in uso esclusivo edificio): 210 mq **Volume totale edificio: 6320 mc**
N piani totali edificio: 6 N piani interrati: 0 N piani fuori terra totali: 6 H gronda fuori terra: 20 H totale (f.t. + int.) = 20

Riepilogo unità immobiliari presenti:

USO:	presenti	alienate	demolite	trasformate
CIVILE	3	2	0	0
SCOL/SOCIALE	0	0	0	0

Zona equo canone: ZONA PERIFERICA Codice disagio: NON DISAGIATA Impianto CONSIP:

Riepilogo dati titolarità:

Edificio su terreno di proprietà: Comune / Demanio / Privato / Altro ente
Titolari di altri diritti: si no Tipo: _____ Data di scadenza: _____
In base a stato uiu:
In gestione a: A.R.T.E. data scadenza: _____
In dotazione a: data scadenza:
In concessione a: data scadenza:

Riepilogo dati utilizzo:

In base a stato uiu: libero / in uso / parzialmente in uso



Inserito in piani di vendita:	si	no	parziale	data delibera _____	Allegato delibera link Auriga?
Inserito in piani di valorizzazione:	si	no	parziale	data delibera _____	Allegato delibera link Auriga?
Bando di assegnazione in corso:	si	no	parziale	data delibera _____	Allegato delibera link Auriga?
Assegnato a Direzione: POLITICHE DELLA CASA – Ufficio Casa					
Data verbale consegna/delibera/det. _____					Allegato

Riepilogo dati gestione PARTI COMUNI EDIFICIO:

Obblighi da legge D.Lsg 81/08 in carico a: Ente/Condominio/Altri soggetti / Misto / Non applicabile

Soggetto a normativa antincendio: si no

Obblighi sicurezza antincendio in carico a: Ente / Condominio / Altri soggetti / Misto

Manutenzioni ordinarie: Municipio/Condominio /Inquilino/Gestore

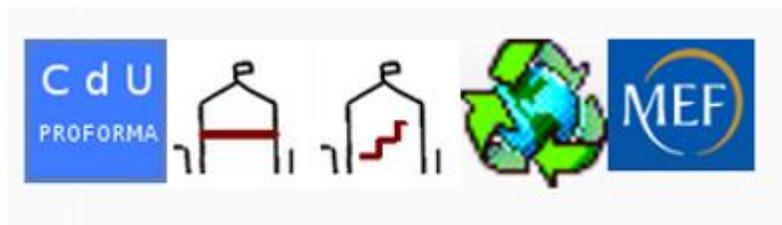
In carico a : Proprietà / Inquilino / Gestore

Manutenzioni straordinarie: Facility / Condominio /Inquilino/Gestore

In carico a : Proprietà / Inquilino / Gestore

Riferimenti polizza assicurativa: n. tipo

Gestione e segnalazione sinistri: Amministratore Condominio



Ultimo atto inserito: 25/10/2000	Causale: ATTO NOTARILE-ALIENAZIONE (1194/5)
Data inserimento: 25/07/2001	Operatore: GIOVANNINI
Ultimo doc inserito:	Descrizione:
Data inserimento:	Operatore:
Data ultima modifica:	Operatore:



SCHEDA NOTE

EDIFICIO COSTRUITO EX LEGGE N° 399 DEL 08/05/1947

Copertura manto bituminoso. Pertinenze esterne in proprietà all'ente ma in utilizzo al condominio.

SCHEDA UNITA' IMMOBILIARI PRESENTI NELL'EDIFICIO

Elenco delle unità immobiliari presenti nell'edificio in proprietà dell'ente con link alla relativa scheda uiu:

(attiva = in proprietà o con altra titolarità alienata = unità ceduta o trasformata, non più attiva)

U.I.	Stato	Nome	Uso	Indirizzo	Interno	Piano	Sup.Totale	Sup.Lorda
1	ATTIVO		CIVILE	VIA GIOVANNI CARBONE 14	2	1	73	84
3	ATTIVO		CIVILE	VIA GIOVANNI CARBONE 14	6	2	73	83
5	ATTIVO		CIVILE	VIA GIOVANNI CARBONE 14	16	4	62	71
2	ALIENATO		CIVILE	VIA GIOVANNI CARBONE 14	4	1	62	72
4	ALIENATO		CIVILE	VIA GIOVANNI CARBONE 14	11	3	64	73



SEZ A6 AUTORIZZAZIONI				
Presenza di autorizzazioni sull'immobile o sulla uiu: AUTORIZZAZIONI PATRIMONIALI PER LAVORI/MODIFICHE – CONCESSIONI PASSI CARRABILI / INSEGNE - PARERI URBANISTICI – ALTRE AUTORIZZAZIONI				Allegati: autorizz patrimoniali autorizz passi carrabili altre autorizzazioni
TIPO	DATA	NOTE	DELIBERA/DET. ASSOCIATA	
SEZ A7 ALTRI DOCUMENTI				
Altri documenti relativi all'edificio (corrispondenza ufficiale, sopralluoghi, altro..)				Allegati DOC non altrimenti codificati
TIPO	DATA	NOTE		
SEZ A8 CONSISTENZA EDIFICIO				
Intero edificio: Volume lordo: 6320 mc Superficie media di piano (se proprietà cielo-terra): Numero di piani fuori terra: 6 Numero di piani interrati: 0 Superficie totale area: 526 mq Superficie coperta: 316 mq Superficie area libera: 210 mq H linea di gronda: 20 m H linea di gronda totale edificio (f.t. + interrati) = 20 m Totale superficie vetrata (se edificio cielo terra): Totale superficie opaca (se edificio cielo terra):				



Copertura: piana non praticabile lastrico solare a falde

Consistenza edificio: (sommatoria uiu):

Totale superficie lorda fuori terra: 238 mq

Totale sup utile fuori terra: 208 mq

Totale sup utile sottostrada: 0

Totale sup lorda sottostrada: 0

Consistenza parti comuni:

(se proprietà edificio cielo terra evidenza delle superfici degli spazi comuni interni per piano e complessiva)

Atrio – Vano scale – Locali tecnici - Altro

Pertinenze (parti comuni non inserite in uiu):

Tipologia pertinenze:

Posti auto: in uso condominio

Giardini: 0

Locali tecnici: 0

Portico: PT 207 mq

Area esterna: PT 210 mq



SEZ B CONFORMITA' NORMATIVA SICUREZZA E AMBIENTE

SEZ B1 – STRUTTURA

SEZ B1.1 – CONFORMITA' NORMATIVA STRUTTURE

E' presente il certificato di collaudo statico? si no data _____

Previsto per legge: si no

E' stato progettato con la normativa sismica all'epoca della costruzione? si no

Successivamente sono stati effettuati interventi di:

Adeguamento sismico: si no data _____

Miglioramento sismico: si no data _____

Presenza di relazione geologica: si no parziale data _____

Presenza di relazione geotecnica: si no parziale data _____

E' presente il certificato di rispondenza dell'opera eseguita alle norma per le costruzioni in zona sismica? si no

Edificio soggetto ad obbligo di rinnovo periodico di attestazione di idoneità statica: (locali di pubblico spettacolo e degli impianti sportivi con capienza superiore a 100 unità - D.M. 18.03.1996) si no

Presenza relazione: si no data _____ scadenza (decennale) _____

Obbligo rinnovo in carico a: ente concessionario struttura altro

L'edificio è soggetto a valutazione di vulnerabilità sismica

(edifici di interesse strategico e per quelli il cui collasso strutturale potrebbe avere effetti rilevanti realizzati prima del 1984 soggetti a OPCM 3274/2003): si no

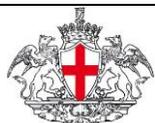
E' stata effettuata la valutazione di vulnerabilità sismica con metodo GNTD/CNR? si no data _____

E' stata effettuata la verifica rischio sismico ai sensi OPCM 3274/2003? si no data _____

E' presente la scheda di "livello 0"? si no data _____

Allegati:

certificato collaudo statico
certificato adeguamento
sismico
relazione geologica
relazione geotecnica
certificato rispondenza
attestazione idoneità statica
valutazione vulnerabilità
sismica
documenti progettazione
strutture



SEZ B1.2. TECNOLOGIA COSTRUTTIVA STRUTTURA e STATO MANUTENTIVO	
<p>pessimo/scadente/normale/buono/ottimo/non applic. (VALUTARE SE INSERIRE possibilità di INDICARE TIPOLOGIA ESATTA DI MATERIALE</p>	
<p>Struttura portante (verticale):</p> <p>Struttura portante</p> <p>C.A. <input type="text" value="NORMALE"/> ▼</p> <p>Muratura <input type="text"/> ▼</p> <p>Metallica <input type="text"/> ▼</p> <p>Legno <input type="text"/> ▼</p> <p>Altro <input type="text"/> ▼</p>	<p>Struttura portante (orizzontale - travi): al momento campo non presente</p> <p>Struttura portante</p> <p>C.A. <input type="text" value="NORMALE"/> ▼</p> <p>Muratura <input type="text"/> ▼</p> <p>Metallica <input type="text"/> ▼</p> <p>Legno <input type="text"/> ▼</p> <p>Altro <input type="text"/> ▼</p>
<p>Chiusure orizzontali(solai):</p> <p>Struttura solaio</p> <p>C.A. <input type="text" value="NORMALE"/> ▼</p> <p>Muratura <input type="text"/> ▼</p> <p>Metallica <input type="text"/> ▼</p> <p>Legno <input type="text"/> ▼</p> <p>Altro <input type="text"/> ▼</p>	<p>Copertura:</p> <p>Copertura a falde Copertura a terrazzo</p> <p>Tegole <input type="text"/> ▼ Piastrelle <input type="text"/> ▼</p> <p>Ardesia <input type="text"/> ▼ Altro <input type="text" value="NORMALE"/> ▼</p> <p>Altro <input type="text"/> ▼</p>
<p>SEZ B2 -TECNOLOGIA DI COSTRUZIONE EDIFICIO e STATO DI CONSERVAZIONE:</p>	
<p>pessimo/scadente/normale/buono/ottimo/non applic. – VALUTARE SE INSERIRE POSSIBILITA' DI INDICARE IL TIPO ESATTO DI MATERIALE (sezione implementabile in maniera più analitica nelle UIU con planimetrie dedicate – conoscenza di dettaglio dei componenti a fini manutentivi)</p>	
<p>Tamponamenti esterni:</p> <p>Prefabbricati</p> <p>Muratura Normale</p> <p>Altro</p>	<p>Serramenti esterni (parti comuni):</p> <p>Legno</p> <p>Metallici Normale</p> <p>Altro</p>



<p>Scale esterne: Marmo Pietra Grès Altro</p> <p>Scale interne: Marmo Normale Pietra Grès Legno Altro</p> <p>Finitura esterna tamponamenti: Intonaco Scadente Laterizio Pietra Ceramica Metallo Altro</p> <p>Soffitti parti comuni interne: Intonaco Normale Legno Metallo Controsoffitto cartongesso Controsoffitto a canne Controsoffitto metallico Altro</p>	<p>Percorsi comuni esterni: Marmo Pietra Grès Altro – Cemento Normale</p> <p>Percorsi comuni interni: Marmo Pietra Grès Legno Altro – Pavimento alla veneta Normale</p> <p>Finitura interna parti comuni: Intonaco Laterizio Pietra Ceramica Metallo Altro – Lambrino Normale</p>	
--	--	--



<p>Acquedotto: si no</p> <p>Numero di presa acque: (dato già previsto, da mantenere se utile per ufficio utenze, altrimenti no)</p> <p>Utenza: (dato da prevedere se utile per ufficio utenze, altrimenti no)</p> <p>Allaccio fognatura bianca: si no</p> <p>Collaudo positivo: si no data_____ Collaudo negativo: si no data_____</p> <p>Autorizzazione allo scarico: si no data_____</p> <p>Allaccio fognatura nera: si no</p> <p>Collaudo positivo: si no data_____ Collaudo negativo: si no data_____</p> <p>Autorizzazione allo scarico: si no data_____</p> <p>Presenza fossa biologica: si no</p> <p>Presenza di impianto idrosanitario parti comuni: si no</p> <p>Certificato conformità previsto per legge: si no</p> <p>Certificato di conformità: si no parziale data_____</p> <p>Presenza di impianto ACS parti comuni: si no Tipologia: _____</p> <p>Certificato conformità previsto per legge: si no</p> <p>Certificato di conformità: si no parziale data_____</p> <p>Presenza di impianto GAS parti comuni: si no</p> <p>Certificato conformità previsto per legge: si no</p> <p>Certificato di conformità: si no parziale data_____</p>	<p>Allegati certificati e autorizzazioni e eventuali progetti as built</p>
---	---

SEZ B4.2 IMPIANTI ELETTRICI E DATI

<p>Presenza di impianto elettrico parti comuni: si no</p> <p>Certificato conformità previsto per legge: si no</p> <p>Certificato di conformità: si no parziale data_____ (check non in carico all'ente)</p> <p>Presenza di denuncia di impianto di messa a terra: si no</p> <p>Certificato di conformità: si no data_____ (check non in carico all'ente)</p>	<p>Allegati certificati e autorizzazioni e eventuali progetti as built</p>
--	---



<p>Verifica periodica biennale: si no data _____ scadenza _____</p> <p>Presenza di rete dati parti comuni: si no tipologia:</p> <p>Certificato conformità previsto per legge: si no</p> <p>Certificato di conformità: si no parziale data _____ (check non in carico all'ente)</p> <p>Presenza di antenna Tv: si no</p> <p>Presenza linea telefonica: si no</p> <p>Presenza di antifurto: si no</p>	
SEZ B4.3 TRASPORTO	
<p>Presenza di impianto ascensore: si no</p> <p>Certificato di omologazione impianto: si no</p> <p>Verbale di visita periodica: si no data _____ scadenza _____ (check non in carico all'ente)</p> <p>In gestione a: _____</p> <p>Presenza di montascale si no</p> <p>Certificato di omologazione impianto: si no</p> <p>In gestione a: _____</p> <p>Presenza di montavivande/montacarichi: si no</p> <p>Certificato di omologazione impianto: si no</p> <p>In gestione a: _____</p>	<p>Allegati certificati e autorizzazioni e eventuali progetti as built</p>
SEZ B4.4 RISCALDAMENTO e CONDIZIONAMENTO	
<p>Impianto di riscaldamento centralizzato: si no parziale</p> <p>Uiu interessate:</p>	<p>Allegati:</p>



<p>Tipo di generatore: gas /gasolio /gpl / pompa di calore / VRV / altro</p> <p>Rete distribuzione:</p> <p>Terminali impianto:</p> <p>Locale caldaia all'interno edificio: si no</p> <p>Potenza termica caldaia : Kw Anno installazione _____</p> <p>Libretto di omologazione INAIL: si no data _____</p> <p>Verifica periodica: si no data _____ scadenza _____</p> <p>Gestione diretta: si no</p> <p>Gestione Calore affidata a: _____ Scadenza contratto: _____</p> <p>Impianto condizionamento centralizzato: si no parziale</p> <p>Uiu interessate:</p> <p>Tipo di impianto: es. integrato con riscaldamento / VRV / altro</p> <p>Rete distribuzione:</p> <p>Terminali impianto:</p> <p>Potenza installata: Kw Anno installazione _____</p> <p>Collaudo: si no data _____</p> <p>Verifica periodica: si no data _____ scadenza _____</p> <p>Gestione diretta: si no</p> <p>Gestione impianto affidata a: _____ Scadenza contratto: _____</p> <p>Altri sistemi di riscaldamento ausiliari installati:</p> <p>Corpi scaldanti elettrici: si no Potenza installata KW _____ data installazione _____</p>	<p>libretto omologazione INAIL collaudi as built</p> <p>documenti impianto verifiche periodiche</p>
---	---

SEZ B.4.5 ALTRI IMPIANTI

<p>Altri impianti centralizzati:</p> <p>Impianto solare termico: si no Potenza installata KW _____ data installazione _____</p> <p>Impianto fotovoltaico: si no Potenza installata KW _____ data installazione _____</p> <p>VMC: si no</p> <p>Altro:</p>	
---	--



SEZ B5 ANTINCENDIO EDIFICIO

Soggetto a normativa antincendio: si no
Obblighi sicurezza antincendio in carico a: Ente / Condominio / Altri soggetti / Misto

L'edificio è soggetto a rilascio CPI antincendio: si no
Attività 1: codice attività
Presenza certificato: si no data _____ ultimo rinnovo data _____ scadenza _____
Attività 2: codice attività
Presenza certificato: si no data _____ ultimo rinnovo data _____ scadenza _____

L'edificio è soggetto a SCIA antincendio: si no
Attività 1: codice attività
Presenza certificato: si no data _____ ultimo rinnovo data _____ scadenza _____
Attività 2: codice attività
Presenza certificato: si no data _____ ultimo rinnovo data _____ scadenza _____

Impianti antincendio parti comuni:

Esiste impianto rilevazione fumi e calore IRAI: si no data collaudo _____
Esiste impianto EVAC: si no data collaudo _____
Impianto di spegnimento automatico: si no data collaudo _____

In gestione a:

Serbatoio per riserva idrica antincendio: si no
Attacco autopompa si no

Numero totale di scale nell'edificio: 1
Scale di sicurezza esterne: 0
Scale a prova di fumo: 0
Numero di uscite di sicurezza: 1

Dotazioni antincendio parti comuni:

Numero di estintori: 0

Allegati:
CPI
SCIA
Doc progetto antincendio
Certificazioni materiali e
impianti e verifiche
periodiche



DIREZIONE FACILITY MANAGEMENT



SCHEDA AMIANTO: E/1694

PRESENZA?	<input type="text"/>	CANNE FUMARIE E TUBAZIONI IN CALDAIA ACCESSIBILI?	<input type="text"/>
BONIFICATO?	<input type="text"/>	CANNE FUMARIE E TUBAZIONI IN ALTRI LOCALI? *	NO <input type="text"/>
PRESENZA SERBATOI? *	NO <input type="text"/>	NUMERO CANNE FUMARIE E TUBAZIONI IN ALTRI LOCALI	<input type="text"/>
NUMERO SERBATOI	<input type="text"/>	ASPETTO CANNE FUMARIE E TUBAZIONI IN ALTRI LOCALI?	<input type="text"/>
SERBATOI ACCESSIBILI?	<input type="text"/>	CANNE FUMARIE E TUBAZIONI IN ALTRI LOCALI ACCESSIBILI?	<input type="text"/>
ASPETTO SERBATOI?	<input type="text"/>	PANNELLI PARETI? *	NO <input type="text"/>
COPERTURE PIANE? *	NO <input type="text"/>	PERCENTUALE PANNELLI PARETI	<input type="text"/>
SUPERFICIE OPERTURE PIANE	<input type="text"/>	ASPETTO PANNELLI PARETI?	<input type="text"/>
ASPETTO COPERTURE PIANE?	<input type="text"/>	PANNELLI PARETI ACCESSIBILI?	<input type="text"/>
COPERTURE PIANE ACCESSIBILI?	<input type="text"/>	PANNELLI RIVESTIMENTI? *	NO <input type="text"/>
COPERTURE ONDULATE? *	NO <input type="text"/>	PERCENTUALE RIVESTIMENTI	<input type="text"/>
SUPERFICIE OPERTURE ONDULATE	<input type="text"/>	ASPETTO PANNELLI RIVESTIMENTI?	<input type="text"/>
ASPETTO COPERTURE ONDULATE?	<input type="text"/>	PANNELLI RIVESTIMENTI ACCESSIBILI?	<input type="text"/>
COPERTURE ONDULATE ACCESSIBILI?	<input type="text"/>		
CANNE FUMARIE E TUBAZIONI IN CALDAIA? *	NO <input type="text"/>		
NUMERO CANNE FUMARIE E TUBAZIONI IN CALDAIA	<input type="text"/>		
ASPETTO CANNE FUMARIE E TUBAZIONI IN CALDAIA?	<input type="text"/>		

ESCI A.1 A.4



COMUNE DI GENOVA

Comune di Genova | Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo | Ufficio Tecnico e Consistenza |
Via di Francia 1- 16149 Genova | Email: direzionepatrimonio@comune.genova.it

SEZ C GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTRATTUALE TECNICA

Le informazioni di questa sezione sono gestite da altre direzioni e sono inerenti la gestione di esercizio, da valutare se poter visualizzare in SIGEPAWEB alcuni dati caricati da altri gestionali (se esistenti) o se prevedere la creazione della sezione dedicata all'interno di SIGEPAWEB. NB: All'interno del gestionale esiste una parte "in progress" che contiene alcune sezioni di GESTIONE ma non è mai stata implementata (VEDI ALLEGATO 3 – STAMPA SCHERMATE ATTUALE GESTIONALE)

SEZ C1 UTILIZZO

Sezione in uso per la scheda EDIFICIO solo in caso di contratti su parti comuni dell'edificio non già inserite nelle UIU.

Allegati:
 - verbali di consegna/assegnazione
 - contratti di locazione attivi

Gestione contratti di locazione in altro gestionale

PIANO	CODICE VANO	USO VANO	SUP. NETTA	SUP. LORDA	STATO OCCUPAZ.	LINK CONTRATTO	LINK VERBALE CONSEGNA		



SEZ C5 PIANI DI VENDITA (in base a stato UIU)	
<p>L'immobile è inserito nei piani di vendita: si no parziale Delibera _____ Data _____</p> <p>Determina/Delibera di vendita: Delibera _____ Data _____</p> <p>Inserito in piani di valorizzazione: si no parziale Delibera _____ Data _____</p>	<p>Allegati: determine/delibere (verifica tipo di informazioni con ufficio dedicato)</p>
SEZ C6 UTENZE	
<p>Dati su utenze attive sull'immobile se in carico all'ente: Utenza elettrica attiva: si no Utenza gas attiva: si no Utenza acqua attiva: si no Ufficio di riferimento:</p>	<p>Gestione utenze in gestionale dedicato</p>
SEZ C7 ASSICURAZIONE (parti comuni se proprietà cielo-terra)	
<p>Dati polizza attiva: non in carico all'ente Numero Polizza: Tipologia copertura: Segnalazione sinistri a: Amministratore condominio</p> <p>Storico corrispondenza relativa a segnalazioni: _____ data _____</p>	<p>Allegati: corrispondenza sinistri Gestione polizza e sinistri in gestionale dedicato</p>
SEZ C8 SEGNALAZIONE MANUTENZIONI (parti comuni se proprietà cielo-terra)	
<p>Storico corrispondenza relativa a segnalazione manutenzioni: _____ data _____</p>	<p>Eventuale gestionale a parte per interventi manutentivi</p>



DOCUMENTI (vedi schema cartelle in Allegato 1)

In questa sezione verranno caricati i documenti che compongono il fascicolo del fabbricato vero e proprio, a corredo delle informazioni riportate nelle schede. E' in corso l'implementazione della possibilità di inserire su SIGEPAWEB il link per scaricare i doc direttamente dalle singole schede. Saranno scaricabili dalla scheda edificio o dalle singole uiu.

Si è ipotizzata una struttura di cartelle che riprenda la stessa identica struttura delle schede dati e per ogni sezione una sottocartella relativa all'edificio ed alle uiu presenti.

Mantenendo l'impostazione della attuale sezione si visualizzerà quindi una riga di testo descrittiva del documento e in aggiunta si potrà scaricare il documento.

Codice	Documento	Numero	Data	Scadenza	Note	
114	LEGGE DI PROV. N.408 DEL 02/07/1949	408	02/07/1949		LEGGE DI RIFER. PER COSTRUZIONE ALLOGGI	X
301	LICENZE - LICENZA DI ABITABILITA'	641	10/08/1960		DICHIARAZIONE DI ABITABILITA' DELLA CASA POSTA IN VIA CARBONE CIV.14.	
705	DELIBERA DI AFFIDAMENTO PER LA GESTIONE ALLO IACP	1109	20/06/1996		INTEGR.ALLA DEL.COMMISS.STRAORD.1401/93	
707	DELIB./DET.DIRIG./ATTI/RELATIVI A:LAVORI	878	03/08/1953		COSTRUZIONE DI DUE CASE POPOLARI IN VIA CARBONE.	
707	DELIB./DET.DIRIG./ATTI/RELATIVI A:LAVORI	678	09/07/1953		DEL. C.C. COSTRUZIONE ALLOGGI	

PLANIMETRIE (sezione "fascicolo dell'edificio" in attuale SIGEPAWEB)

In questa sezione attualmente sono caricate le planimetrie dwg dell'edificio e delle singole uiu così come sono state impostate nel rilievo FISIA. Anche in questo caso sono presenti le due sottocartelle relative all'edificio ed alle uiu. Si è provveduto all'aggiornamento delle planimetrie tipo, con inserimento dell'anagrafica per vano.

Si prevede di aggiungere sul gestionale SIGEPAWEB la possibilità di scaricare una planimetria in formato pdf.

La planimetria "base" indica un codice vano che viene utilizzato per i dati di consistenza.

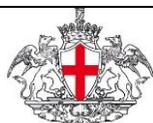
Per ogni vano nella planimetria si è indicato:

superficie netta

altezza

destinazione d'uso con codice

utilizzatore con codice contratto se disponibile (con aggiunta di planimetria dedicata agli utilizzi)



Nell'ottica della gestione e manutenzione dell'immobile si dovrebbero aggiungere informazioni "standard" sugli impianti principali:

- idrico sanitario e riscaldamento (dotazioni sanitari, terminali riscaldamento, posizione generatori, posizione valvole chiusura impianti e contatori);
- elettrico (corpi illuminanti, contatori e quadri elettrici etc..)
- antincendio

In un passaggio successivo, sarebbe opportuno implementare un aggiornamento delle informazioni contenute nelle planimetrie in linea con l'anagrafica per vano con info sui singoli componenti (codifica porte/finestre/pavimenti/soffitti/murature).

Attuale visualizzazione della sezione PLANIMETRIE su SIGEPAWEB:

	Data	Scadenza	Documento
▼ Planimetrie			
▶ Inquadramento			A
▶ Inquadramento			A
▶ Tavola Piani			A
▶ Uiu: 001			
▶ Uiu: 003			
▶ Uiu: 004			
▶ Uiu: 005			



SCHEDA RIEPILOGO UIU

E 1694/1

PARTITA DIS/597

STATO attiva/alienata

Nome UIU: APPARTAMENTO INT 2

INDIRIZZO: Via Giovanni Carbone 14

Riferimento numero partita inventario 1960: PD/1

Data accensione partita: 05/11/1953 circa

(cod strada – nome – civ – lett – rosso – int – scala – note)

Indirizzo secondario:

Geolocalizzazione: [link a mappa grafica](#)

Coordinate:

Lat. 44.4247712

Long. 8.9264395

Cap: 16135

Municipio: 1

Ex Circoscr: 11 – Oregina Lagaccio

Foglio toponomastica n.: 82

Unità urban.: 32 - Oregina

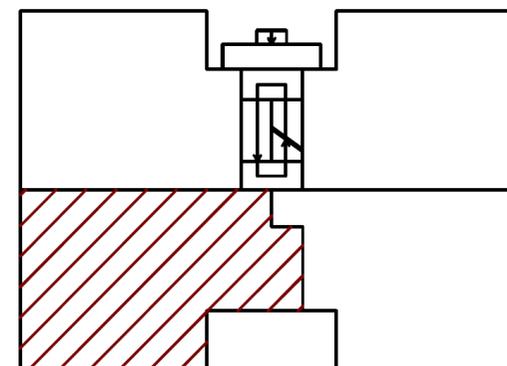
Catasto terreni: si no

Sez 1 Fg 13 All Mapp 656

Catasto fabbricati: si no

Sez GEC Fg 3 All Mapp 656 Sub 2

Confini: distacchi stessa proprietà su due lati, appartamento civ. 14/1 sub 22, vano scale, appartamento civ. 14/3 sub 3



1

Epoca costruzione:

Anno costruzione: 1955 circa



COMUNE DI GENOVA

Comune di Genova | Direzione Valorizzazione Patrimonio e Demanio Marittimo | Ufficio Tecnico e Consistenza |
Via di Francia 1- 16149 Genova | Email: direzionepatrimonio@comune.genova.it

<p>Ultimo intervento edilizio: 2021 totale parziale Tipologia: Manutenzione straordinaria</p> <p>Lavori in corso di esecuzione: si no (possibile link a D.D. su Auriga?)</p> <p>Vincolato BBCC: si no parziale</p> <p>Soggetto a VIC: si no Richiesta di VIC: si no data _____</p>
<p>Riepilogo consistenza UIU:</p>
<p>Edificio in condominio: si no millesimi proprietà UIU: 60,356</p> <p>Amministratore di condominio: si no Complesso edilizio: si no</p> <p>Superficie utile UIU: 73 mq Superficie lorda UIU: 84 mq</p> <p>Superficie lorda pertinenze: 0 mq</p> <p>Unità su più livelli: si no N piano: 1 Attico: si no N piani interrati: 0 N piani fuori terra totali UIU: 1 H interna: 3 m</p>
<p>Riepilogo classificazione e utilizzo UIU:</p>
<p>Bene facente parte del patrimonio: DISPONIBILE INDISPONIBILE DEMANIALE</p> <p>Determina/Delibera DGC-2017-18 data 16/02/2017</p> <p>Uso UIU: civile scolastico/sociale</p> <p>Destinazione d'uso UIU: ABITATIVO (commerciale etc...)</p> <p>Categoria di utilizzo UIU se uso scolastico sociale: centro culturale /museo etc...</p> <p>Utilizzo: ENTE TERZI NO (da scorporare in INUTILIZZATO – INUTILIZZABILE – IN RISTRUTTURAZIONE)</p> <p>Destinato dall'Ente per assegnazione ad utilizzo:</p> <p>USI CIVICI - USI ASSOCIATIVI municipali – USI ASSOCIATIVI interesse cittadino - USI CIVILI - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</p> <p>Determina/Delibera _____ data _____</p> <p>Assegnato in gestione a (direzione che ha competenza su assegnazioni, richiesta interventi manutentivi, vigilanza sul bene):</p> <p>Direzione: Politiche della Casa data consegna _____</p> <p>In uso: si no parziale</p>



Riepilogo dati titolarità UIU:

Diritti: proprietà/ proprietà area / diritto superficie / uso /nuda proprietà/usufrutto % proprietà: 1000

Titolari di altri diritti: si no Tipo: _____ Data di scadenza: _____

In gestione a: A.R.T.E. data scadenza: _____ delibera affidamento _____

In dotazione a: data scadenza:

In concessione a: data scadenza:

Riepilogo dati piani valorizzazione UIU:

Inserito in piani di vendita: si no parziale data delibera _____ Allegato delibera link Auriga?

Inserito in piani di valorizzazione: si no parziale data delibera _____ Allegato delibera link Auriga?

Bando di assegnazione in corso: si no parziale data delibera _____ Allegato delibera link Auriga?

Riepilogo dati gestione UIU:

Obblighi da legge D.Lsg 81/08 in carico a: Ente/Condominio/Altri soggetti / Misto / Non applicabile

Soggetto a normativa antincendio: si no

Obblighi sicurezza antincendio in carico a: Ente /Condominio/Altri soggetti / Misto

Manutenzioni ordinarie: Municipio/Condominio /Inquilino/Gestore In carico a : Proprietà / Inquilino / Gestore

Manutenzioni straordinarie: Facility / Condominio /Inquilino/Gestore In carico a : Proprietà / Inquilino / Gestore

Riferimenti polizza assicurativa: n. tipo Gestione e segnalazione sinistri: SUA – Ufficio Assicurazioni

Ultimo atto inserito: 15/12/1997

MOTIVI D'UFFICIO-TRASFERIMENTO A (1194/2)

Data inserimento: 07/11/1996

Operatore: FISIA

Ultimo doc inserito:

Descrizione:

Data inserimento:

Operatore:

Data ultima modifica:

Operatore:



SCHEDA NOTE

Manutenzione straordinaria adeguamento impiantistico 2021 - determinazione dirigenziale n. 2018/189.0.0./99 del 05.12.2018, "interventi per il recupero di alloggi del patrimonio abitativo degradato sfitto o oggetto di procedure di sgombero e occupazioni abusive".

SEZ A ANAGRAFICA IMMOBILIARE E CONSISTENZA

SEZ A0 – ANAGRAFICA EDIFICIO

INDIRIZZO	PROG.	CODICE	NOME	CIVICO	int	NOTE	Allegati sez A0: - foto uiu
Indirizzo principale:	1	12330	VIA GIOVANNI CARBONE	14	2		
Indirizzo secondario:							
Cap: 16135 Municipio: Circonscrizione: Unità urbanistica: Foglio Toponomastica: Geolocalizzazione: Lat. Long. (<i>Link cartografia</i>)							

SEZ A1 – TITOLARITA' DIRITTI e SERVITU'

A1.1 ELENCO ATTI (nb: SEZIONE ATTI GIA' PRESENTE PER CARICAMENTO DATI ATTI)

DATA	N° INV ATTI	TIPO ATTO	CAUSALE	DATI ATTO (repert. -notaio - registro)	NOTE DESCRIZIONE	SCADENZA ATTO	Allegati sez A1: atti e delibere
05/11/1953		NO	AC	42124 – Segr. Generale	Atto acquisizione terreni		

TIPO ATTO: NO= notarile DC= decreto DL = delibera AP= antico possesso CO= convenzione LE= legge MU= motivi d'ufficio **BC = beni confiscati**

FD=federalismo demaniale

CAUSALE: VE= VENDITA AC=ACQUISIZIONE CONF= CONFERIMENTO CONV URB =CONVENZIONE URBANISTICA CONV ED = CONVENZIONE EDILIZIA AD = ALTRI DIRITTI

A1.2 DIRITTI

UIU in piena proprietà: si no **% proprietà : 100**

Diritti sul bene:

DIRITTO	DATA INIZIO	DATA FINE	QUOTA	N° INV ATTO	NOTA	Allegati sez A1: atti e delibere
PROPRIETA'			1000			



TIPO DIRITTO: proprietà/ proprietà area / diritto superficie / uso /nuda proprietà/usufrutto						
Altri titolari di diritti:						
DIRITTO	DATA INIZIO	DATA FINE	QUOTA	N° INV ATTO	NOTA	Allegati sez A1: atti e delibere
Dato in gestione / Dotazione a:						
TIPO	DATA INIZIO	DATA FINE	ENTE	VALORE	NOTA	Allegati sez A1: atti e delibere
In gestione			I.A.C.P. ora A.R.T.E.			
A1.3 SERVITU'						
Presenza di servitù passive? si no						
Tipo: Oleodotto Gas Impianti Autostrada Ferrovia Passaggio pedonale /carrabile Altro						
TIPO	DATA INIZIO	DATA FINE	SOGGETTO	RIF. ATTO	NOTA	Allegati sez A1: atti e delibere
SEZ A2 – CATASTO						
Catasto terreni: si no Sez 1 Fg 13 All Mapp 656						Allegati: vax e visura
Catasto fabbricati: si no Sez GEC Fg 3 All Mapp 656 Sub 2						Allegati: elenco fabbricato e elaborato planimetrico
Dati NCEU: Zona cens 1 Cat A4 Classe 3 Consistenza 6.0 vani Rendita cat 433,82 euro Data ultima var. 31/12/1992 Coef. Agg. 1.00						Allegati: planimetria e visura
Operazioni catastali:						
Necessario aggiornamento catastale: si no						Allegati: docfa e ricevuta visure di aggiornamento dati d'ufficio /notifiche variazioni rendita
Pratiche catastali: (accatastamento / variazione /rettifica /voltura/variazione d'ufficio)						
TIPO	STATO	DATA	NOTE			



SEZ A3 – ORIGINE E TITOLI EDILIZI E URBANISTICI				
Anno di costruzione:		1955	<input type="checkbox"/>	circa
Ultimo intervento edilizio:		2021	<input type="checkbox"/>	circa
Ristrutturazione complessiva:			<input type="checkbox"/>	circa
Titolo originario costruzione:				pd/licenza/conferenza servizi/piano lottizzazione
PROVVEDIMENTO	DATA	TIPO INTERVENTO	DELIBERE CORRELATE	
Delibera Consiglio Comunale	03/08/1953	Costruzione 2 case popolari	878/1953 D.C.C.	
Titoli successivi, sanatorie, condoni:				
PROVVEDIMENTO	DATA	TIPO INTERVENTO	DELIBERE CORRELATE	
d.d. n. 2018/189.0.0./99	05.12.2018	Manutenzione straordinaria completata nel 2021	62/2011 D.G.C.	
<p>Allegati: permessi di costruire e altri titoli edilizi/ provvedimenti finali di conferenze dei servizi /determine delibere di costruzione o relative a lavori</p> <p>Link a determine/delibere?</p>				
SEZ A4 – VINCOLI				
Fare riferimento a scheda EDIFICIO				
SEZ A5 – SOPRINTENDENZA				
L'edificio è tutelato ai sensi del D.Lgs. 22/01/2004 n.42 Min BBCC: si no parziale				<p>Allegati:</p> <p>Decreto vincolo</p> <p>Domanda vic</p> <p>Riscontro esito vic</p>
L'edificio è soggetto a VIC (art. 12 D.Lgs. 42/04): si no				
E' stata inoltrata richiesta di VIC: si no data _____				
Esito VIC: positivo negativo data _____				
Provvedimento di vincolo BBCC: n. data _____				
Altri documenti soprintendenza:				
TIPO	DATA	NOTE	DELIBERA/DET. ASSOCIATA	



SEZ A6 AUTORIZZAZIONI

Presenza di autorizzazioni sull'immobile o sulla uiu:

AUTORIZZAZIONI PATRIMONIALI PER LAVORI/MODIFICHE – CONCESSIONI PASSI CARRABILI / INSEGNE - PARERI URBANISTICI – ALTRE AUTORIZZAZIONI

Allegati:

autorizz patrimoniali
autorizz passi carr
altre autorizzazioni

TIPO	DATA	NOTE	DELIBERA/DET. ASSOCIATA
------	------	------	-------------------------

SEZ A7 ALTRI DOCUMENTI

Altri documenti relativi all'edificio (corrispondenza ufficiale, sopralluoghi, altro..)

Allegati DOC non codificati

TIPO	DATA	NOTE
------	------	------

SEZ A8 CONSISTENZA UIU

Riepilogo superfici per PIANO UIU:

RIEPILOGO SUPERFICI PER PIANI UIU						
PIANO	H MASSIMA	H MINIMA	H MEDIA	ALTEZZA FUORI TERRA (quota da PIANO CAMPAGNA)	SUP LORDA	SUP UTILE CALPESTIO
1			3,00	3,10	84	73

Riepilogo consistenza per VANO UIU:

DEST USO	CATEGORIA UTILIZZO	TIPO VANO	PIANO	ID LOCALE	SUP UTILE	ALTEZZA	VOLUME NETTO
ABITATIVO	APPARTAMENTO	VANO UTILE	P1	1	17,56	3,00	52,68
ABITATIVO	APPARTAMENTO	RIPOSTIGLIO	P1	2	1,14	3,00	3,42
ABITATIVO	APPARTAMENTO	DISTRIBUZIONE	P1	3	7,38	3,00	22,14
ABITATIVO	APPARTAMENTO	VANO UTILE	P1	4	14,13	3,00	42,39
ABITATIVO	APPARTAMENTO	VANO UTILE	P1	5	8,56	3,00	25,68
ABITATIVO	APPARTAMENTO	VANO UTILE	P1	6	9,55	3,00	28,65
ABITATIVO	APPARTAMENTO	DISTRIBUZIONE	P1	7	2,39	3,00	7,17
ABITATIVO	APPARTAMENTO	CUCINA	P1	8	8,38	3,00	25,14
ABITATIVO	APPARTAMENTO	SERVIZI IGIENICI	P1	9	4,1	3,00	12,3



Riepilogo PERTINENZE UIU:

PERTINENZA	ID (codice)	PIANO	ID LOCALE	SUP LORDA	ALTEZZA	NOTE
TERRENI/GIARDINI		P1				
CANTINA		P1				
POSTI AUTO COPERTO		P1				
POSTO AUTO SCOPERTO		P1				
BOX		P1				
AREE SCOPERTE		P1				
LOCALE TECNICO		P1				
BALCONE/TERRAZZO		P1				
BALCONE VERANDATO		P1				
LASTRICO SOLARE		P1				



SEZ B CONFORMITA' NORMATIVA SICUREZZA E AMBIENTE

SEZ B1 – STRUTTURA

SEZ B1.1 – CONFORMITA' NORMATIVA STRUTTURE

Fare riferimento a scheda EDIFICIO

SEZ B1.2. TECNOLOGIA COSTRUTTIVA STRUTTURA e STATO MANUTENTIVO

Fare riferimento a scheda EDIFICIO

SEZ B2-TECNOLOGIA DI COSTRUZIONE e STATO DI CONSERVAZIONE:

pessimo/scadente/normale/buono/ottimo/non applic. – VALUTARE SE INSERIRE POSSIBILITA' DI INDICARE IL TIPO ESATTO DI MATERIALE (sezione implementabile in maniera più analitica nelle UIU con planimetrie dedicate – conoscenza di dettaglio dei componenti a fini manutentivi)

Pavimenti:

Marmo

Graniglia Normale

Grès Ottimo

Legno

Laminato

Pvc

Linoleum

Altro

Rivestimenti bagni e cucine:

Marmo

Ceramica Ottimo

Altro

Serramenti esterni:

Legno

Alluminio Normale

PVC a taglio termico

Alluminio a taglio termico

Altro

Sistema oscurante:

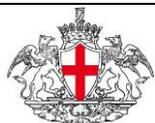
Avvolgibile pvc Normale

Avvolgibile metallo

Persiane pvc/metallo

Persiane legno

Altro



Tramezzature: Laterizio Ottimo Cartongesso Gasbeton Altro Finitura pareti: Intonaco Ottimo Laterizio Ceramica Metallo Altro Scale interne: Marmo Pietra Grès Legno Altro	Porta ingresso Blindata Legno Ottimo Blindata Metallica Non blindata Vetrata Vetrata Antieffrazione Altro Porte interne Legno massello Legno tamburato Normale PVC Metallo Vetro Altro Soffitti: Intonaco Ottimo Controsoffitto cartongesso Controsoffitto a canne Controsoffitto metallico Altro	
--	---	--

SEZ B3 – INTERVENTI EDILIZI e CONFORMITA' IGIENICO SANITARIA

Anno di costruzione: data 1955 documenti progetto allegati: Certificato di agibilità (costruzione) previsto per legge: si no Presenza certificato: si no parziale data 10/08/1960 Certificato di agibilità per interventi edilizi successivi previsto per legge: si no Presenza certificato: si no parziale data _____ Necessità di autorizzazione all'utilizzo di piani seminterrati(D.Lsg 81/08): si no data _____	Allegati: scheda intervento con nominativi responsabili di progetto per la direzione, progettisti esterni, ditte (da MOGE?)
---	--



<p>Presenza di autorizzazioni ASL in deroga: si no parziale data_____</p> <p>Documentazione progettuale relativa ad interventi successivi:</p> <p>Ampliamento o sopraelevazione: si no data_____ documenti progetto allegati:</p> <p>Ristrutturazione edilizia: si no data_____ documenti progetto allegati:</p> <p>Cambio di destinazione d'uso: si no data_____ documenti progetto allegati:</p> <p>Restauro o risanamento conservativo: si no data_____ documenti progetto allegati:</p> <p>Manutenzione straordinaria: si no Data 2021 documenti progetto allegati:</p> <p>Immobile oggetto di ristrutturazione/progetto in corso: si no parziale data delibera_____</p>	<p>Documentazione di progetto relativa agli interventi fino a AS BUILT architettonico</p> <p>AGIBILITA' CRE COLLAUDO TECNICO AMMINISTRATIVO</p>
<p>SEZ B4 IMPIANTI (parti comuni)</p>	
<p>SEZ B4.1 IMPIANTI IDROSANITARIO - GAS - ACS</p>	
<p>Impianto idrosanitario: si no Certificato conformità previsto per legge: si no Certificato di conformità: si no parziale data 10/09/2021</p> <p>Impianto ACS: si no Tipologia: Calderina Gas utilizzata anche per riscaldamento Certificato conformità previsto per legge: si no Certificato di conformità: si no parziale data 10/09/2021</p> <p>Impianto GAS : si no Certificato conformità previsto per legge: si no Certificato di conformità: si no parziale data 10/09/2021</p>	<p>Allegati certificati e autorizzazioni e eventuali progetti as built</p>



Gestione Calore affidata a:		Scadenza contratto: _____	
Impianto condizionamento centralizzato:	si	no	parziale
Uiu interessate:			
Impianto di condizionamento autonomo:	si	no	parziale
Tipo di impianto:	es. integrato con riscaldamento / VRV / altro		Stato manutentivo:
Rete distribuzione:			Stato manutentivo:
Terminali impianto:			Stato manutentivo:
Potenza installata:	Kw	Anno installazione	_____
Collaudo:	si	no	data _____
Verifica periodica:	si	no	data _____ scadenza _____
Gestione diretta:	si	no	
Gestione impianto affidata a:		Scadenza contratto: _____	
Altri sistemi di riscaldamento ausiliari installati:			
Corpi scaldanti elettrici:	si	no	Potenza installata KW _____ data installazione _____

SEZ B.4.5 ALTRI IMPIANTI

Altri impianti:			
Impianto solare termico:	si	no	Potenza installata KW _____ data installazione _____
Impianto fotovoltaico:	si	no	Potenza installata KW _____ data installazione _____
VMC:	si	no	
Altro:			

SEZ B5 ANTINCENDIO UIU

Soggetto a normativa antincendio:	si	no	
Obblighi sicurezza antincendio in carico a:	Ente / Condominio / Altri soggetti / Misto		
	Allegati:		
	CPI		
	SCIA		



SEZ B8 REQUISITI ENERGETICI E ACUSTICI

Presenza Attestazione Prestazione Energetica (APE): **si no** data 10/09/2021 scadenza 10/09/2031

Codice identificativo: 07202130454 Classe Energetica: F 128,49 Kwh/m2 anno

Presenza di documentazione ex Legge 10/91: **si no** data _____

Diagnosi energetica **si no** data _____

Relazione di calcolo previsionale dei requisiti acustici passivi (RAP): **si no** data _____

Relazione impatto climacustico: **si no** data _____

Collaudo requisiti acustici passivi: **si no** data _____

SEZ B9 AMBIENTE e AMIANTO

Presenza di particolari condizioni di insalubrit : **si no** note _____

Presenza di inquinanti da bonificare: **si no** note _____

Presenza misurata di gas radon oltre i limiti di legge: **si no** note _____

Scheda amianto gi  presente a sistema e

compilata a cura della

DIREZIONE FACILITY

MANAGEMENT ma caricata su SCHEDA EDIFICIO



SEZ C GESTIONE AMMINISTRATIVA CONTRATTUALE TECNICA

Le informazioni di questa sezione sono gestite da altre direzioni e sono inerenti la gestione di esercizio, da valutare se poter visualizzare da qui alcuni dati caricati da altri gestionali (se esistenti) o se prevedere la creazione della sezione dedicata all'interno di SIGEPAWEB. NB: All'interno del gestionale esiste una parte "in progress" che contiene alcune sezioni di GESTIONE ma non è mai stata implementata (VEDI ALLEGATO 3 – STAMPA SCHERMATE ATTUALE GESTIONALE)

SEZ C1 UTILIZZO

Bene facente parte del patrimonio: **DISPONIBILE** **INDISPONIBILE** **DEMANIALE**
Determina/Delibera DGC-2017-18 data 16/02/2017

Uso UIU: **civile** scolastico/sociale

Destinazione d'uso UIU: **ABITATIVO** (commerciale etc...)
Categoria di utilizzo UIU se uso scolastico sociale: **centro culturale /museo etc...**

Utilizzo: ENTE TERZI **NO** (da scorporare in **INUTILIZZATO – INUTILIZZABILE – IN RISTRUTTURAZIONE**)

Destinato dall'Ente per assegnazione ad utilizzo:

USI CIVICI - USI ASSOCIATIVI municipali – USI ASSOCIATIVI interesse cittadino - USI CIVILI - **EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

Determina/Delibera _____ data _____

Direzione assegnataria (direzione che ha competenza su assegnazioni, richiesta interventi manutentivi, vigilanza sul bene):

Direzione Politiche della Casa data consegna _____

Dati da SCHEDA TITOLARITA': dato in Gestione ad **A.R.T.E.**

In uso: si **no** parziale

Allegati:

- verbali di
consegna/assegnazione
- contratti di locazione
attivi

**Gestione contratti di
locazione in altro
gestionale**



Impianto CONSIP: (campo non utilizzato)

Dati per CENSIMENTO IMMOBILI MINISTERO ECONOMIA E FINANZA

(nb. portale in fase di aggiornamento campi da modificare) :

Tipo (Tab. min.):

Titolo Utilizzo/Detenzione:

Utilizzo (Tab. Min.):

Finalità (Tab. Min.):

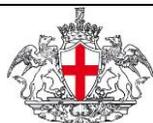
Finalità (Altro):

TABELLA VANI E STATO DI UTILIZZO:

(TITOLO UTILIZZO: locazione/concessione gratuita/concessione onerosa/uso gratuito/gestione)

(CONTRATTO: codice contratto che individua utilizzatore)

PIANO	ID LOCALE	TIPO VANO	SUP UTILE	STATO OCCUPAZIONE	TITOLO UTILIZZO	CODICE CONTRATTO 1	CODICE CONTRATTO 2	CODICE CONTRATTO 3
P1	1	VANO UTILE	17,56	libero				
P1	2	RIPOSTIGLIO	1,14	libero				
P1	3	DISTRIBUZIONE	7,38	libero				
P1	4	VANO UTILE	14,13	libero				
P1	5	VANO UTILE	8,56	libero				
P1	6	VANO UTILE	9,55	libero				
P1	7	DISTRIBUZIONE	2,39	libero				
P1	8	CUCINA	8,38	libero				
P1	9	SERVIZI IGIENICI	4,1	libero				



SEZ C2 CONDOMINIO	
<p>Millesimi UIU: 60, 636</p> <p>Presenza amministratore esterno all'ente: si no Direzione di riferimento: Politiche della Casa</p> <p>Dati amministratore: Severini Serafino - Studio Severini Serafino Amministrazioni Immobiliari - Via Vesuvio 5/4 16134 Genova</p>	<p>Allegati: regolamento condominio Gestione condominiale in altro gestionale</p>
SEZ C3 CONTENZIOSO UIU	
<p>Dati su contenziosi in corso o contestazioni legali</p>	<p>Allegati: corrispondenza ufficio - citazioni in causa/sentenze</p>
SEZ C4 BANDI VALORIZZAZIONE UIU	
<p>LOCAZIONE / CONCESSIONE: Bando in corso: si no parziale Storico bandi: Data pubblicazione _____ Data Scadenza _____ Aggiudicazione _____</p> <p>ASSEGNAZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: Bando in corso: si no parziale Storico bandi: Data pubblicazione _____ Data Scadenza _____ Aggiudicazione _____</p> <p>USO ASSOCIATIVO: Bando in corso: si no parziale Storico bandi: Data pubblicazione _____ Data Scadenza _____ Aggiudicazione _____</p> <p>VENDITA: Bando in corso: si no parziale Data pubblicazione _____ Data Scadenza _____ Storico bandi: Data pubblicazione _____ Data Scadenza _____ Aggiudicazione _____</p> <p>Registro manifestazioni di interesse specifiche sul bene: ANAGRAFICA SOGGETTO DATA TIPOLOGIA</p>	<p>Allegati: Bandi e doc gara (da verificare tipo di informazioni necessarie con ufficio dedicato)</p>



SEZ C5 PIANI DI VENDITA UIU	
L'immobile è inserito nei piani di vendita: si no parziale Delibera _____ Data _____ Determina/Delibera di vendita: Delibera _____ Data _____ Inserito in piani di valorizzazione: si no parziale Delibera _____ Data _____	Allegati: determine/delibere (verifica tipo di informazioni con ufficio dedicato)
SEZ C6 UTENZE UIU	
Dati su utenze attive sull'immobile se in carico all'ente: Utenza elettrica attiva: si no Utenza gas attiva: si no Utenza acqua attiva: si no Ufficio di riferimento:	Gestione utenze in gestionale dedicato
SEZ C7 ASSICURAZIONE UIU	
Polizza attiva: si no Numero Polizza: _____ Tipologia copertura: _____ Segnalazione sinistri a: SUA - Ufficio Assicurazioni Storico corrispondenza relativa a segnalazioni: _____ data _____	Allegati: corrispondenza ufficio Gestione polizza e sinistri in gestionale dedicato
SEZ C8 SEGNALAZIONE MANUTENZIONI UIU	
Storico corrispondenza relativa a segnalazione manutenzioni: _____ data _____	Gestionale a parte per interventi manutentivi?



CODICE	DESCRIZIONE DOC. ASSOCIATO
SEZIONE A DOCUMENTI ASSOCIATI AMMINISTRATIVI	
A	A0 INQUADRAMENTO
120	DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
121	ELABORATO INDIVIDUAZIONE DEL BENE SU MAPPA
A	A1_1 TITOLARITA'
100	LEGGE PROV.:D.P.R.616/1977-EX E.C.A.
101	LEGGE PROV. N. 833/1978 - USL/RE (BENI DA REDDITO - ALLOGGI - ETC.)
102	LEGGE PROV. N. 833/1978 - USL/GE (BENI DI GESTIONE - OSPED. - ETC.)
103	LASCITO VINCOLANTE
104	LEGGE PROV. N. 167
105	LEGGE PROV. ART.56 LEGGE REG. N.21 DEL 6/6/1988 (N.641 21/10/78;ART.1 DPR 31/3)
106	LEGGE PROV. N.25 DEL 15/02/1980, MODIFICATA DA LEGGE N.385 DEL 29/07/1980
107	LEGGE PROV. N.118 DEL 05/04/1985
108	LEGGE PROV. N.94 DEL 25/03/1982
109	LEGGE PROV. N.899 DEL 23/12/1986
110	LEGGE PROV. N.698 DEL 23/12/1975
111	D.LGS.PROV. N.399 DEL 08/05/1947 MODIF.DA D.LGS.N.1600 DEL 22/12/1947
114	LEGGE DI PROV. N.408 DEL 02/07/1949
115	D.LGS.DI PROV. N.261 DEL 10/04/1947
116	LEGGE 23 DEL 11/01/1996 ART.3 (GEST.PROVINCIA)
150	LEGGE DI ALIENAZIONE - N.560/1993
160	DOCUMENTO DI ALIENAZIONE
170	DOCUMENTO DI ACQUISIZIONE
161	RETROCESSIONE DI BENI
175	BENI CONFISCATI
162	ACQUISIZIONE DA FEDERALISMO DEMANIALE
172	RETROCESSIONE DA FEDERALISMO DEMANIALE
190	ATTO DI RETTIFICA
191	ATTO/DECRETO DI ESPROPRIO
711	DELIBERA DI SCLASSIFICAZIONE EX SEDE STRADALE
712	DELIBERA DI CLASSIFICAZIONE STRADA PUBBLICA
311	ACQUISIZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE
706	DELIB./DET.DIRIG./ATTI/RELATIVI A:PROPRIETA'
A	A1_2 DIRITTI E LIMITAZIONE DI DIRITTI
700	DELIBERE DI DOTAZIONE A FAVORE DI AMIU
701	DELIBERE DI DOTAZIONE A FAVORE DI AMT
702	DELIBERE DI DOTAZIONE A FAVORE DI USL
703	DELIBERE DI DOTAZIONE A FAVORE DI AMGA
704	DELIBERE DI DOTAZIONE A FAVORE DI ALTRI ENTI
709	DELIBERA DI SCORPORO DAL CAPITALE DI DOTAZIONE AMT A FAVORE DEL COMUNE
705	DELIBERA DI AFFIDAMENTO PER LA GESTIONE ALLO IACP (ORA A.R.T.E.)
710	DELIBERA DI RIENTRO NELLA GEST.COMUNALE DI BENI GIÀ AMMINISTRATI DA IACP (ORA A.R.T.E.)
715	DELIBERA DI GESTIONE A FAVORE DI ALTRI ENTI
716	DELIBERA DI RIENTRO NELLA GESTIONE COMUNALE
731	CONCESSIONE USO AD AMGA (30 ANNI DA 1/1/1996)
209	VINCOLI SUL PATR.-TRASCRIZIONE
210	VINCOLI SUL PATR.-IPOTECA
215	VINCOLI SUL PATR.- DIRITTO DI SUPERFICIE
221	DIRITTI SUL PATR.- DIRITTO DI SUPERFICIE
230	VINCOLI SUL PATR.-CONCESSIONE DIRITTO D'USO
231	DIRITTI SUL PATR.- CONCESSIONE DIRITTO D'USO
240	DIRITTI SUL PATR.- ACQUISIZIONE DI ALTRI DIRITTI
250	VINCOLI SUL PATR.-CESSIONE DI ALTRI DIRITTI
290	DELIB./DET.DIRIG./ATTI/RELATIVI A:DIRITTI
708	DELIB./DET.DIRIG./ATTI/RELATIVI A:CONCESSIONI

CODICE	DESCRIZIONE DOC. ASSOCIATO
A	A1_3 SERVITU'
501	SERVITU' ATTIVA - ACQUEDOTTO
502	SERVITU' ATTIVA - ELETTRODOTTO
503	SERVITU' ATTIVA - OLEODOTTO
504	SERVITU' ATTIVA - PASSAGGI PEDONALI
505	SERVITU' ATTIVA - PASSAGGI CARRAI
506	SERVITU' ATTIVA - NON AEDIFICANDI
507	SERVITU' ATTIVA - FOGNATURA
508	SERVITU' ATTIVA - SUPERFICIE DESTINATA AD USO PUBBLICO O A FAVORE DI TERZI
509	SERVITU' ATTIVA - METANODOTTO
510	SERVITU' ATTIVA - DI CALPESTIO
511	SERVITU' ATTIVA - DI SOVRAPPASSO
512	SERVITU' ATTIVA - DI GASDOTTO
513	SERVITU' ATTIVA - ALTIUS NON TOLLENDI
514	SERVITU' ATTIVA - DI INTERCAPEDINE
515	SERVITU' ATTIVA - UTILIZZO IMPIANTI
551	SERVITU' PASSIVA - ACQUEDOTTO
552	SERVITU' PASSIVA - ELETTRODOTTO
553	SERVITU' PASSIVA - OLEODOTTO
554	SERVITU' PASSIVA - PASSAGGI PEDONALI
555	SERVITU' PASSIVA - PASSAGGI CARRAI
556	SERVITU' PASSIVA - NON AEDIFICANDI
557	SERVITU' PASSIVA - FOGNATURA
558	SERVITU' PASSIVA - SUPERFICIE DESTINATA AD USO PUBBLICO O A FAVORE DI TERZI
559	SERVITU' PASSIVA - METANODOTTO
560	SERVITU' PASSIVA - DI CALPESTIO
561	SERVITU' PASSIVA - DI SOVRAPPASSO
562	SERVITU' PASSIVA - OSSIGENODOTTO
563	SERVITU' PASSIVA - DI GASDOTTO
564	SERVITU' PASSIVA - ALTIUS NON TOLLENDI
565	SERVITU' PASSIVA - DI VEDUTA
566	SERVITU' ATTIVA - ALTRO
567	SERVITU' PASSIVA - ALTRO
A	A2 VINCOLI
211	VINCOLI SUL PATR.-DESTINAZIONE CIMITERIALE
213	VINCOLI SUL PATR.-DESTINAZIONI D'USO
202	VINCOLI SUL PATR.-AMMINISTRAZ.MILITARE
203	VINCOLI SUL PATR.-GENIO CIVILE
204	VINCOLI SUL PATR.-SIP
205	VINCOLI SUL PATR.-ENEL
206	VINCOLI SUL PATR.-RAI
207	VINCOLI SUL PATR.-FS
208	VINCOLI SUL PATR.-DECRETO DI INAGIBILITA'
214	VINCOLI SUL PATR.-ORDINANZA DI DEMOLIZIONE
251	VINCOLO SUL PATR. - ALTRO
212	VINCOLI SUL PATR.-BENI PAESAGGISTICI (ART.134/D.LGS.42/2004)
216	VINCOLI SUL PATR.-CERTIF. DESTINAZ. URBANISTICA
252	VINCOLI SUL PATR. - CONVENZIONE URBANISTICA O ATTI D'OBBLIGO
A	A3 CATASTO
601	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA VARIAZIONE NCEU PRESENTATA DAL COMUNE
602	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA ACCATASTAMENTO NCEU PRESENTATA DAL COMUNE
603	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA RETTIFICA NCEU PRESENTATA DAL COMUNE
604	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA VOLTURA NCEU PRESENTATA DAL COMUNE
605	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA AGGIORNAMENTO NCT PRESENTATA DAL COMUNE
606	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA RETTIFICA NCT PRESENTATA DAL COMUNE
607	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA FRAZIONAMENTO NCT PRESENTATO DAL COMUNE

CODICE	DESCRIZIONE DOC. ASSOCIATO
608	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA VOLTURA NCT PRESENTATA DAL COMUNE
609	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA AGGIORNAMENTO NCT PER UIU PRESENTATA DAL COMUNE
610	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA DI DEMOLIZIONE
651	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA VARIAZIONE NCEU PRESENTATA DA FISIA
652	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA ACCATASTAMENTO NCEU PRESENTATA DA FISIA
653	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA RETTIFICA NCEU PRESENTATA DA FISIA
654	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA VOLTURA NCEU PRESENTATA DA FISIA
655	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA AGGIORNAMENTO NCT PRESENTATA DA FISIA
656	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA RETTIFICA NCT PRESENTATA DA FISIA
657	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA FRAZIONAMENTO NCT PRESENTATA DA FISIA
658	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA VOLTURA NCT PRESENTATA DA FISIA
659	SITUAZIONE CATASTALE - RICHIESTA AGGIORNAMENTO NCT PER UIU PRESENTATA DA FISIA
801	CATASTO - RISPOSTA VARIAZIONE NCEU
802	CATASTO - RISPOSTA ACCATASTAM. NCEU
803	CATASTO - RISPOSTA RETTIFICA NCEU
804	CATASTO - RISPOSTA VOLTURA NCEU
805	CATASTO - RISPOSTA AGGIORNAM. NCT
806	CATASTO - RISPOSTA RETTIFICA NCT
807	CATASTO - RISPOSTA FRAZIONAM. NCT
808	CATASTO - RISPOSTA VOLTURA NCT
809	CATASTO - RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI AGGIORNAM. NCT PER UIU
810	CATASTO - RISPOSTA ALLA RICH.DI DEMOLIZIONE
611	NOTIFICA VARIAZIONE D'UFFICIO NCEU
612	NOTIFICA VARIAZIONE D'UFFICIO NCT
614	ELABORATO PLANIMETRICO
615	PLANIMETRIA CATASTALE UIU URBANA
616	VISURA CATASTALE UIU URBANA
617	ESTRATTO DI MAPPA
618	VISURA CATASTALE MAPPALE TERRENI
619	ELENCO SUBALTERNI
A A4 TITOLI EDILIZI	
299	LG.REG.16/06.06.08.DISCIPLINA ATTIVITÀ ED.PRIVATA SCIA DIA PERMESSO A COSTRUIRE
300	LICENZE - LICENZA EDILIZIA
303	LICENZE - CONDONO EDILIZIO
313	CONDONO EDILIZIO - ISTANZA
304	LICENZE - ESEZIONE 25NNALE
112	RISTRUTT.CON LEGGE N.513 DEL 08/08/1977
113	RISTRUTT.CON LEGGE N.457 DEL 05/08/1978
305	SANATORIA ABUSI EDILIZI ISTANZA
314	SANATORIA ABUSI EDILIZI AUTORIZZAZIONE
306	CONFERENZA DEI SERVIZI
307	PIANI DI LOTTIZZAZIONE - PIANI DI ZONA
309	TU EDILIZIA 380/2001 - TITOLO AUTORIZZATIVO NUOVA COSTRUZIONE - DIA P.d.C.
310	TU EDILIZIA 380/2001 - TITOLI AUTORIZZATIVI SUCCESSIVI - DIA SCIA CILA P.d.C.
312	ALTRE AUTORIZZAZIONI EDILIZIE O URBANISTICHE
707	DELIB./DET.DIRIG./ATTI/RELATIVI A:LAVORI
A A5 SOPRINTENDENZA	
200	VINCOLO BENI ART.E STORICI E ARCHEOLOGICI
201	VINCOLO INT.CULT.D.LGS.42/2004(EX D.LGS.490/99-EX L.1089/39)
217	SOPRINT. RICHIESTA VERIFICA INT.CULT.(ART.12 D.LGS.42/2004)
218	SOPRINT. DICHIARAZ.BENE NON VINCOLATO
219	SOPRINT. AUTORIZZ.ALLA VENDITA/CONCESSIONI
220	SOPRINT.BENI ARCH.PARERE REALIZ.OPERE
222	ART.12 D.LGS.42/04-IMMOB.CON+70 ANNI DA SOTTOPORRE A VERIFICA SOPRINT.
A A6 AUTORIZZAZIONI	
740	AUTORIZZAZIONE PATRIMONIALE PER ESECUZIONE LAVORI
199	PARERE URBANISTICO

CODICE	DESCRIZIONE DOC. ASSOCIATO
430	CONFORMITÀ AGLI STANDARDS (LGR.64/1994-LG.9/2009)
741	AUTORIZZAZIONE PASSI CARRABILI
742	AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO
743	AUTORIZZAZIONE INSEGNE
744	AUTORIZZAZIONI ASL
745	AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO IN RIVO
746	AUTORIZZAZIONI ALL'ALLACCIO FOGNARIO
747	PARERI O NULLA OSTA ALTRI ENTI
748	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA
749	AUTORIZZAZIONI ESERCIZIO ATTIVITA'
750	AUTORIZZAZIONI VARIE
A	A7 ALTRI DOCUMENTI
713	CORRISPONDENZA IN ENTRATA - IN
714	CORRISPONDENZA IN USCITA - OUT
993	DOCUMENTAZIONE VARIA
997	DOCUMENTAZIONE VARIA AMMINISTRATIVA
SEZIONE B DOCUMENTI ASSOCIATI TECNICI	
B	B1 STRUTTURA
407	NORME TEC.- COLLAUDO STRUTTURALE
416	NORME TEC.- COLLAUDO STATICO
460	PROGETTO STRUTTURALE COSTRUZIONE - RELAZIONI E DISEGNI
461	DENUNCIA E AUTORIZZAZIONE OPERE STRUTTURALI COSTRUZIONE GENIO CIVILE
330	DENUNCIA E AUTORIZZAZIONE OPERE STRUTTURALI GENIO CIVILE - INTERVENTI SUL COSTRUITO
462	PROVE DI CARICO INDAGINI STRUTTURALI MONITORAGGIO STRUTTURE
463	CERTIFICATO DI IDONEITA' STATICA
464	VERIFICA DI IDONEITA' STATICA PERIODICA
465	RELAZIONE GEOTECNICA
466	RELAZIONE GEOLOGICA
467	INDAGINI GEOGNOSTICHE
468	VERIFICHE SOLAI E CONTROSOFFITTI
469	DICHIARAZIONE INIDONEITA' STATICA
320	VERIFICA VULNERABILITA' SISMICA OPCM 3274 /03
321	SCHEDA RILEVAZIONE SISMICA DI LIVELLO 0
322	PROGETTO STRUTTURALE INTERVENTI SU EDIFICATO - ADEGUAMENTO SISMICO
323	VERIFICA CLASSE RISCHIO SISMICO
324	PIANO DI MANUTENZIONE STRUTTURE
B	B2 TECNOLOGIA COSTRUTTIVA
860	SCHEDA TECNICHE E DOCUMENTAZIONE SU MATERIALI IMPIEGATI
861	CERTIFICATI DI CONFORMITA' MATERIALI IMPIEGATI
862	PIANI DI MANUTENZIONE
764	FASCICOLO DELL'OPERA di cui all'art. 91, c. 1, lett. b) del D.Lgs. 81/2008
B	B3 INTERVENTI EDILIZI
301	LICENZE - LICENZA DI ABITABILITA'
302	LICENZE - LICENZA DI USABILITA'
417	NORME TEC.-CERTIFICATO DI AGIBILITA'
408	NORME TEC.- CERTIF. ULTIMAZIONE LAVORI E/O RISPONDEZZA AL PROGETTO
450	COLLAUTO TECNICO AMMINISTRATIVO - CRE
311	COLLAUDO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE
451	PRATICA RICHIESTA DI AGIBILITA' (EX art.25 DPR 380/2001)
452	SEGNALAZIONE CERTIFICATA AGIBILITA' - SCIA
499	NORME IGIENICO-SANITARIE
992	RISTRUTTURAZIONE COMPLETA
760	PROGETTI AS BUILT ARCHITETTONICI

CODICE	DESCRIZIONE DOC. ASSOCIATO
761	DOCUMENTI DI PROGETTO RELAZIONI E DISEGNI
762	DOCUMENTI APPALTO LAVORI
763	SCHEDA RIASSUNTIVA DATI SOGGETTI DELL'INTERVENTO EDILIZIO
707	DELIB./DET.DIRIG./ATTI/RELATIVI A:LAVORI
B	B4_1 IMPIANTO IDROSANITARIO GAS ACS SCARICHI
412	NORME TEC.-IMP.IDROSANITARI-EX 46/90-DM 37/2008 - DICHIARAZIONI DI CONFORMITA'
413	NORME TEC.-IMP.GAS -EX 46/90- DM37/2008 - DICHIARAZIONI DI CONFORMITA'
410	NORME TEC.- ACQUE-TESTO UNICO D.L.152/11.5.1999 (ABROGA LA LEGGE MERLI 319/76)
870	VERIFICHE ANTILEGIONELLA
871	DOCUMENTI AUTORIZZAZIONE SCARICO ACQUE REFLUE
872	CERTIFICATI DI COLLAUDO IMPIANTO IDROSANITARIO
873	CERTIFICATI DI COLLAUDO IMPIANTO SCARICHI ACQUE REFLUE
874	CERTIFICATI DI COLLAUDO IMPIANTO GAS
875	ELABORATI E RELAZIONI DI PROGETTO IMPIANTO IDROSANITARIO, SCARICHI E GAS
876	AS BUILT IMPIANTO IMPIANTO IDROSANITARIO, ACS, SCARICHI E GAS
877	ALTRI DOC IMPIANTO IMPIANTO IDROSANITARIO, ACS, SCARICHI E GAS
878	SCHEDA TECNICHE MATERIALI IMPIEGATI IMPIANTO IDROSANITARIO, ACS, SCARICHI E GAS
B	B4_2 IMPIANTO ELETTRICO E SPECIALI
400	NORME TEC.- IMPIANTI DI TERRA-DPR462/01
470	IMPIANTI DI TERRA VERIFICHE PERIODICHE
403	NORME TEC.- LEGGE 46/1990 SICUREZZA DEGLI IMPIANTI - DICHIARAZIONI CONF. /RISPOND.
406	NORME TEC.-IMP.ELETT-EX 46/90-DM37/2008 - DICHIARAZIONI CONFORMITA' /RISPONDEZZA
471	CERTIFICATI MARCHIATURA CE APPARECCHIATURE ELETTRICHE
472	CERTIFICATI DI COLLAUDO IMPIANTI
473	DENUNCIA IMPIANTO ISPEL
474	VERIFICHE PERIODICHE IMPIANTI A CURA DITTA DI MANUTENZIONE
475	PROGETTI E RELAZIONI RELATIVI A IMPIANTI
476	PROGETTI AS BUILT - IMPIANTI ELETTRICI E SPECIALI
477	SCHEDA TECNICHE MATERIALI E APPARECCHIATURE INSTALLATE
478	DENUNCIA INSTALLAZIONE GRUPPI ELETTROGENI
B	B4_3 IMPIANTO TRASPORTO
409	NORME TEC.- IMPIANTI DI RISALITA
414	NORME TEC.-IMP.SOLLEVAMENTO-EX 46/90- DM 37/2008 - DICH. CONFORMITA' INSTALLAZIONE
429	LIBRETTO DI IMMATRICOLAZIONE E COMUNICAZIONE NUMERO IMPIANTO
431	VERBALI VISITA PERIODICA BIENNALE DA ORGANISMO NOTIFICATO
432	VERBALI VISITA SEMESTRALI DA GESTORE MANUTENZIONE
433	CERTIFICATO DI COLLAUDO
434	DOCUMENTAZIONE IMPIANTI DI TRASPORTO (ASCENSORE,MONTASCALE,SCALE MOBILI...)
B	B4_4 RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO
411	NORME TEC.-IMP.RISCALDAMENTO-EX46/90-DM37/2008 - DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'
418	CONFORMITÀ IMPIANTO CONDIZIONAMENTO
481	DENUNCIA IMPIANTO TERMICO INAIL
482	VERIFICHE PERIODICHE IMPIANTO TERMICO
483	LIBRETTO DI CENTRALE TERMICA
484	COLLAUDO IMPIANTO TERMICO
485	DICHIARAZIONE UTILIZZO GAS FLUORATI (DM 76/2013)
486	LIBRETTO IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE (DM 76 2013)
487	COLLAUDO IMPIANTO CONDIZIONAMENTO
488	ELABORATI E RELAZIONI DI PROGETTO IMPIANTO TERMICO E CONDIZIONAMENTO
489	AS BUILT IMPIANTO TERMICO E CONDIZIONAMENTO
491	ALTRI DOC IMPIANTO TERMICO E CONDIZIONAMENTO
492	SCHEDA TECNICHE MATERIALI E MACCHINE INSTALLATE

CODICE	DESCRIZIONE DOC. ASSOCIATO
B	B4_5 ALTRI IMPIANTI
490	NORME TEC.-CERTIFICAZIONI VARIE
820	NORME TEC. - DOCUMENTAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO
821	NORME TEC.-COLLAUDO IMPIANTI VARI
822	NORME TEC. - PROGETTO E DOCUMENTAZIONE IMPIANTI VARI
860	SCHEDE TECNICHE E DOCUMENTAZIONE SU MATERIALI IMPIEGATI
861	CERTIFICATI DI CONFORMITA' MATERIALI IMPIEGATI
B	B5 ANTINCENDIO
401	NORME TEC.- CERTIF. PREVENZ. INCENDI - CPI
402	NORME TEC.- N.O.P.
420	NORME TEC-D.M.10.3.1998-SICUREZZA ANTINCENDIO LUOGHI LAVORO
421	SICUREZZA ANTINCENDIO - SCIA AI FINI DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO
422	DICH.POSA OPERA SISTEMI ANTINCENDIO
340	RINNOVO SCIA
341	RINNOVO CPI
342	PREVENZIONE INCENDI - PROGETTO ANTINCENDIO PRESENTATO AI VVFF
343	RICHIESTA DI PARERE DI CONFORMITA' DEL PROGETTO PREVENZIONE INCENDI
344	APPROVAZIONE PROGETTO DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO VVFF
345	RICHIESTA SOPRALLUOGO AI VVFF PER RILASCIO CPI
346	PROGETTI AS BUILT ANTINCENDIO
347	COLLAUDO IMPIANTI ANTINCENDIO
348	DICHIARAZIONI DI CONFORMITA' IMPIANTI ANTINCENDIO
349	CERTIFICAZIONE DEI MATERIALI E CORRETTA POSA IN OPERA ANTINCENDIO
350	VERIFICHE PERIODICHE ESTINTORI
351	VERIFICHE PERIODICHE PORTE USCITE DI SICUREZZA
860	SCHEDE TECNICHE E DOCUMENTAZIONE SU MATERIALI IMPIEGATI
861	CERTIFICATI DI CONFORMITA' MATERIALI IMPIEGATI
761	DOCUMENTI DI PROGETTO RELAZIONI E DISEGNI
B	B6 SICUREZZA
830	DENUNCIA IMPIANTO PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE INAIL
831	RELAZIONE VERIFICA PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE
832	VERIFICHE PERIODICHE DISPOSITIVI CONTRO SCARICHE ATMOSFERICHE
833	PIANO DI EMERGENZA
834	DVR
835	INSTALLAZIONE LINEE VITA
B	B7 BARRIERE ARCHITETTONICHE
405	NORME TEC.- ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - RELAZIONI TECNICHE
890	SCHEDA RILEVAZIONE PEBA
891	ELABORATI GRAFICI BARRIERE ARCHITETTONICHE
892	COLLAUDO/CERTIFICAZIONE DEI REQUISITI SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
893	ALTRI DOCUMENTI BARRIERE ARCHITETTONICHE
B	B8 REQUISITI ENERGETICI E ACUSTICI
404	NORME TEC.- LEGGE 373/1976 CONSUMI ENERGETICI
444	CERTIFICAZIONE ENERG. DLGS.192/05-L.R.22/07
370	APE
371	DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO EX LEGGE 10
372	DIAGNOSI ENERGETICHE
373	ACUSTICA - DOCUMENTAZIONE PROGETTO PER VERIFICA REQUISITI PASSIVI
374	ACUSTICA - ANALISI DI RILEVAZIONE RUMORE ESTERNO
375	ACUSTICA - COLLAUDO DI VERIFICA REQUISITI PASSIVI
B	B9 AMBIENTE E AMIANTO
445	BONIFICA AMIANTO- D. LGS. 81/ 2008

CODICE	DESCRIZIONE DOC. ASSOCIATO
840	CENSIMENTO E MAPPATURA MATERIALI CONTENENTI AMIANTO
841	NOTIFICA DEI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO IN MATRICE FRIABILE
842	CAMPIONAMENTO E ANALISI MATERIALI CONTENENTI FIBRE ARTIFICIALI VETROSE
843	CAMPIONAMENTO E ANALISI MATERIALI CONTENENTI OLI DIATERMICI O PBC
844	DOC. SU POZZI PER EMUNGIMENTO ACQUA DI FALDA O DERIVAZIONI DI ACQUE SUPERFICIALI
845	ANALISI E INDAGINI SU TERRENO O ACQUE
846	INTERVENTI DI BONIFICA
847	TEST DI TENUTA O RELAZIONI DISMISSIONE SERBATOI INTERRATI
848	DOCUMENTAZIONE O AUTORIZZAZIONI O PRESCRIZIONI VARIE INERENTI AMBIENTE
998	DOCUMENTAZIONE VARIA TECNICA

SEZIONE C DOCUMENTI ASSOCIATI GESTIONALI

C	C1 UTILIZZO
730	CONCESSIONE AMMINISTRATIVA
994	CONTRATTO LOCAZIONE PASSIVA 201
995	CONTRATTO LOCAZIONE PASSIVA SPIM 215
996	CONTRATTO CONCESSIONE PASSIVA 226
920	CONTRATTO DI LOCAZIONE ATTIVA
921	CONTRATTO DI LOCAZIONE IMMOBILI RESIDENZIALI AGEVOLATI
922	VERBALE/DETERMINA/DELIBERA DI ASSEGNAZIONE A USO CIVICO
923	VERBALE/DETERMINA/DELIBERA DI ASSEGNAZIONE A ALTRA DIREZIONE
924	VERBALE/DETERMINA/DELIBERA DI ASSEGNAZIONE A MUNICIPIO
925	VERBALE/DETERMINA/DELIBERA DI ASSEGNAZIONE A USI ASSOCIATIVI
926	DELIBERA/DETERMINA DI CLASSIFICAZIONE DEL BENE DISPONIBILE/INDISPONIBILE
900	VERB.CONS.-DA U.T.- ED.PUBB.- LL.PP. A PATRIM.
901	VERB.CONS.-DA ISTITUZIONI SCOLASTICHE A PATRIM.
902	VERB.CONS.-DA IMPRESE/SOCIETA' EDILI/IMMOBILIARI A PATRIM.
903	VERB.CONS.-DA OFFICINA COMUNALE A PATRIM.
904	VERB.CONS.-DA EX ECA A PATRIM.
905	VERB.CONS.-DA PIANI REGOLATORI A PATRIM.
906	VERB.CONS.-DA PRIVATI A PATRIM.
907	VERB.CONS.-DA OPERE CIMITERIALI A PATRIM.
908	VERB.CONS.-DA ARTE (EX IACP) A PATRIM.
909	VERB.CONS.-DA ESPROPRIAZIONI E CONTRIBUTI A PATRIM.
910	VERB.CONS.-DA PROVINCIA GENOVA A PATRIM.
911	VERB.CONS.-DA AMIU A PATRIM.
912	VERB.CONS.-DA STRADE A PATRIM.
913	VERB.CONS.-DA AMT A PATRIM.
914	VERB.CONS.-DA ESECUTORE TESTAMENTARIO A PATRIM.
915	VERB.CONS.- DA MINISTERI A PATRIMONIO
916	VERB.CONS.-DA BIBLIOTECHE A PATRIM.
917	VERB.CONS.-DA TURISMO E SPORT A PATRIMONIO
918	VERB.CONS.-DA AFFARI GENERALI A PATRIM.
919	VERB.CONS.-DA AGENZIA DEMANIO A PATRIM.
950	VERB.CONS.-DA PATRIM. A RIPARTIZIONE EDILIZIA PUBBLICA
951	VERB.CONS.-DA PATRIM.A PRIVATI O ASSOCIAZIONI
952	VERB.CONS.-DA PATRIM.A TURISMO E SPORT
953	VERB.CONS.-DA PATRIM.A ISTITUZIONI SCOLASTICHE
954	VERB.CONS.-DA PATRIM.A DIVISIONI TERRITORIALI
955	VERB.CONS.-DA PATRIM.A GIARDINI E FORESTE
956	VERB.CONS.-DA PATRIM.A ILLUMINAZIONE PUBBLICA
957	VERB.CONS.-DA PATRIM.AD ASSISTENZA
958	VERB.CONS.-DA PATRIM.A BIBLIOTECHE
959	VERB.CONS.-DA PATRIM.A MUNICIPI
960	VERB.CONS.-DA PATRIM.AD AMT
961	VERB.CONS.-DA PATRIM.A USL ORA ASL
962	VERB.CONS.-DA PATRIM.A STRADE
963	VERB.CONS.-DA PATRIM.AD IMPRESE/SOCIETA' EDILI/IMMOBILIARI
964	VERB.CONS.-DA PATRIM.A P.P.T.T.
965	VERB.CONS.-DA PATRIM.A PROVINCIA GENOVA

CODICE	DESCRIZIONE DOC. ASSOCIATO
966	VERB.CONS.-DA PATRIM.A ENEL
967	VERB.CONS.-DA PATRIM.A AMIU
968	VERB.CONS.-DA PATRIM.AD ANNONA
969	VERB.CONS.-DA PATRIM.AD AZ.BAGNI
970	VERB.CONS.-DA PATRIM.AL DEMOGRAFICO
971	VERB.CONS.-DA PATRIM.A COM.POLIZIA MUNICIPALE
972	VERB.CONS.-DA PATRIM.A UFF.METROPOLITANA
973	VERB.CONS.-DA PATRIM.A SERV.SOCIALI
974	VERB.CONS.-DA PATRIM.A BENI CULTURALI
975	VERB.CONS.-DA PATRIM.A COM.PROV.VIGILI DEL FUOCO GENOVA
976	VERB.CONS.-DA PATRIM.A MINISTERO GRAZIA E GIUSTIZIA
977	VERB.CONS.-DA PATRIM.AD AMGA
978	VERB.CONS.-DA PATRIM.A COOP./SOCIETA' DI SERVIZI GESTIONE PARCHEGGI
979	VERB.CONS.-DA PATRIM.A VIGILANZA E TRAFFICO
980	VERB.CONS.-DA PATRIM.AD IST.BANCARI.
981	VERB.CONS.-DA PATRIM.A SERV.CIMITERIALI
982	VERB.CONS.-DA PATRIM.A UNITA' TERRITORIALI
983	VERB.CONS.-DA PATRIM.A DIR.TERRIT.MOBIL.SVILUPPO ECON. E AMBIENTE
984	VERB.CONS.-DA PATRIM.AD ARTE (EX IACP)
985	VERBALE CONSEGNA GENERICO
C	C2 CONDOMINIO
180	DOCUMENTAZIONE CONDOMINIALE
181	REGOLAMENTO DI CONDOMINIO
182	TABELLE MILLESIMALI
183	CONTRATTI DI GESTIONE - CONSORZI
C	C3 CONTENZIOSO
940	DOMANDE GIUDIZIALI, CONTROVERSIE, RICHIESTE RISARCIMENTI O INDENNIZZO, PROCEDURE POTENZIALI
941	DOCUMENTAZIONE SU PROCEDURE IN CORSO
942	SENTENZE, INGIUNZIONI, DECRETI, ORDINANZE O DECRETI
C	C4 BANDI VALORIZZAZIONE
991	PERIZIA DI STIMA
930	BANDO DI CONCESSIONE/LOCAZIONE
931	BANDO DI VENDITA
932	DETERMINA DI ASSEGNAZIONE LOCAZIONE/CONCESSIONE
933	DOC VARIA BANDI
C	C5 PIANI DI VENDITA
935	DETERMINA/DELIBERA PER INSERIMENTO PIANI DI VENDITA
936	DETERMINA/DELIBERA DI VENDITA
937	DOC VARIA PIANI DI VENDITA
C	C6 UTENZE
938	DOCUMENTAZIONE VARIA UTENZE
C	C7 ASSICURAZIONE
950	POLIZZA
951	DOCUMENTAZIONE SU SINISTRI
C	C8 SEGNALAZIONE MANUTENZIONI
990	DOCUMENTAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE
945	CORRISPONDENZA SEGNALAZIONE E RICHIESTA INTERVENTI
946	CONTRATTI DI GESTIONE, APPALTO E MANUTENZIONE
999	DOCUMENTAZIONE VARIA GESTIONE
415	CODICE DA NON USARE PIÙ

DIREZIONE SERVIZI INFORMATIVI

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato

Allegato 20 Costo giornata/uomo figure professionali

Figura Professionale	Tariffa giornaliera (iva esclusa)
Capo-Progetto	
Analista Informatico	
Analista di processi	
Architetto di soluzione	
Sviluppatore	
Formatore	
Tecnico assistenza	
Progettista basi dati	
Sistemista	

**COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE SERVIZI INFORMATIVI**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOTTO SOGLIA
COMUNITARIA DI:**

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

CUP: B31C23000760006 - CIG: A01AF3CE78

INDICE

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO	3
ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA GARA	3
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	3
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA	5
Art. 2.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE	6
ART. 3 - MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA	6
DOCUMENTI RICHIESTI.....	7
a) Documenti amministrativi a corredo dell'offerta	7
b) Documenti tecnici.....	9
c) Documenti economici.....	10
ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO	10
ART. 5 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE	11
PROPOSTA TECNICA:	12
OFFERTA ECONOMICA:	13
ART. 6 - GARANZIA DEFINITIVA	13
ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.....	14
ART. 8 – REVISIONE PREZZI.....	15
ART. 9 - SUBAPPALTO	16
ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	16
ART. 11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	18
ART. 12 - ONERI E SPESE	18
ART. 13 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI	18
ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	19
ART. 15 - RECESSO DAL CONTRATTO.....	20
ART. 16 – NULLITÀ DELLA CESSIONE DEL CONTRATTO	21
ART. 17 - CESSIONE DEL CREDITO.....	21
ART. 18 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	21
ART. 19 - D.U.V.R.I.	21
ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI.....	22
ART. 21 SOCCORSO ISTRUTTORIO E COMUNICAZIONI	24
21.1 SOCCORSO ISTRUTTORIO:.....	24
21.2 COMUNICAZIONI.....	24

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Le Condizioni del contratto che verrà concluso in caso di accettazione (da parte del Comune di Genova) dell'offerta del Fornitore sono integrate e modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni contenute nelle "Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni di servizi" relative al Bando "SERVIZI" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, nonché nell'"Allegato 9 Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi per l'Information Communication Technology".

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 e, ove applicabile, dal codice civile.

Tutte le fasi della procedura negoziata, tra cui le comunicazioni, le richieste di chiarimenti, le comunicazioni di esclusione e quelle di cui all'art. 90 del D.Lgs 36/2023 verranno gestite nell'area messaggi del portale MEPA;

ESTREMI IDENTIFICATIVI DELLA GARA

Il numero di C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attribuito al presente appalto dalla procedura SIMOG (Sistema Informativo Monitoraggio Gare) attivata sul sito www.avcp.it è: **A01AF3CE78**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, nominato con nota prot. 03/10/2023 N.0455444.U, è il Sig. Paolo Conti della Direzione Servizi Informativi - Via di Francia, 3 – 16149 Genova - tel. 0105576635 – e-mail: pconti@comune.genova.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'acquisizione, da affidarsi attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. e), del D.Lgs. n. 36/2023, di servizi di installazione, configurazione, formazione,

analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale Gara Facility e Fascicolo del Fabbricato (Allegato 1 Requisiti Ed Esigenze Tecnico Funzionali - gara facility e fascicolo del fabbricato).

In particolare sono oggetto del presente appalto i seguenti servizi:

- 1) Installazione della piattaforma Infocad (in cloud -saas);
- 2) Configurazione delle procedure prese a riuso dalla Provincia di Treviso;
- 3) Redazione del documento di analisi delle personalizzazioni e suo invio per l'approvazione al Comune di Genova;
- 4) Redazione dei piani di test e collaudo del sistema personalizzato;
- 5) Personalizzazione della soluzione di cui al punto 3);
- 6) Realizzazione delle integrazioni ai sistemi dell'Ente;
- 7) Rilascio in ambiente di test per la validazione da parte del Comune di Genova;
- 8) Importazione dati;
- 9) Erogazione della formazione;
- 10) Realizzazione delle video-guide e manuali utente e di sistema;
- 11) Rilascio del sistema in ambiente di collaudo;
- 12) Collaudo del sistema;
- 13) Avvio in produzione e suo supporto tecnico-operativo;

Alla ditta aggiudicataria potranno essere eventualmente assegnati, se si presentasse la necessità e compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie, interventi di manutenzione straordinaria.

Il contratto viene aggiudicato con procedura negoziata, articolata in un lotto unico in quanto le diverse tipologie di servizi richiesti sono omogenee ed interconnesse e non ne è tecnicamente possibile l'eventuale gestione con fornitori diversi.

L'importo contrattuale a base di gara è pari a **€ 214.800,00 oltre IVA 22%**.

Per le modalità di erogazione e le specifiche tecniche e funzionali richieste si rimanda ai documenti tecnici ed amministrativi di gara:

- Allegato 1 Requisiti ed esigenze tecnico funzionale – gara facility e fascicolo del fabbricato
- Allegato 2 Caratteristiche Generali Del Software
- Allegato 3 Architettura Di Rete E Relativi Server
- Allegato 4 Norme Generali Per Sviluppo Manutenzione ed Assistenza Software
- Allegato 5 Piattaforme Applicative Trasversali
- Allegato 6 Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato 7 Schema dell'offerta tecnica
- Allegato 8 Scheda Tecnica
- Allegato 9 Requisiti Interoperabilità
- Allegato 10 DGUE
- Allegato 11 dichiarazioni integrative al DGUE

- Allegato 12 clausole di integrità
- Allegato 13 informativa privacy
- Allegato 14 protocollo intesa asse.co
- Allegato 15 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 16 documento-wp2-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 17 - SCHEMA STRUTTURA FASCICOLO DEL FABBRICATO - gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 18 FASCICOLO DEL FABBRICATO TIPO - gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 19 DOCUMENTI ASSOCIATI_FASCICOLO FABBRICATO - gara Facility e Fascicolo de Fabbricato
- Allegato 20 costo giornata/uomo figure professionali

ART. 2 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara gli operatori economici in possesso di idonei requisiti tecnici, organizzativi, finanziari eventualmente associati o consorziati così come individuati dall'articolo 65 c. 2 del D.Lgs. n. 36/2023, costituiti da operatori economici, lettere a), b), c) ed e) del suddetto articolo 65 c. 2 o da operatori riuniti o consorziati di cui alle lettere e) ed f), nonché i soggetti di cui al medesimo articolo 45, comma 2, lettera g) e lettera h) citata norma, in possesso dei requisiti previsti nel Capitolato.

Tenuto conto della natura della presente gara gli operatori economici partecipanti devono aver effettuato prestazioni analoghe - nei confronti di committenti pubblici o privati - a quelle oggetto della presente procedura nell'ultimo triennio (2020-2021-2022).

Tali competenze devono essere certificate attraverso documentazioni che attestino l'aver loro effettuato, nell'ultimo triennio, prestazioni di sviluppo e gestione di applicativi informatici nell'ambito sopra specificato.

Le documentazioni prodotte dovranno essere complete delle seguenti informazioni:

- tipologia e dettaglio della prestazione
- Pubblica Amministrazione /privato committente
- importo contratto
- data contratto.

Il valore complessivo delle prestazioni elencate non potrà essere inferiore a € 100.000,00.

Il possesso dei requisiti tecnico professionali dovrà essere indicato nelle apposite sezioni del DGUE (Allegato n.10) , così come meglio di seguito specificato all'art. 3 lettera a).

L'esecuzione di tali contratti dovrà essere comprovata da apposita dichiarazione rilasciata dal committente attestante il buon esito della prestazione; tale dichiarazione potrà essere prodotta contestualmente all'offerta, nella busta contenente i documenti amministrativi, ovvero prodotta dall'aggiudicatario provvisorio entro 10 (dieci) giorni dalla relativa richiesta.

Non è ammessa la partecipazione alla presente gara da parte di operatori economici singolarmente e quale componenti di un raggruppamento temporaneo e/o consorzio ordinario di concorrenti, né la presenza contestuale dello stesso operatore economico in più raggruppamenti e/o consorzi ordinari, pena esclusione sia del singolo concorrente che del raggruppamento temporaneo/consorzio ordinario.

Art. 2.1 REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

ART. 3 - MODALITÀ DI REDAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, deve essere composta come meglio di seguito descritto.

DOCUMENTI RICHIESTI

a) Documenti amministrativi a corredo dell'offerta

L'impresa concorrente dovrà inserire sul portale di gara attraverso la funzione “Aggiungi Allegati” i seguenti documenti amministrativi utilizzando esclusivamente i modelli allegati al suddetto capitolato speciale:

il **PASSOE** generato dal sistema FVOE dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) relativo alla presente gara (codice CIG: A01AF3CE78)

- A tal fine è necessario iscriversi ai servizi on line dell'ANAC - Sezione Fascicolo virtuale dell'operatore economico - FVOE e seguire le relative istruzioni fino all'ottenimento del documento (caratterizzato da un codice di 16 cifre);
- il **“Documento di Gara Unico Europeo” (DGUE)**: secondo il modello disponibile nella documentazione di gara (Allegato 10- DGUE). In tale documento dovranno essere inserite le dichiarazioni sull'assenza di cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 D.Lgs. n. 36/2023.

Il DGUE dovrà essere compilato relativamente a:

- parte II: Informazioni sull'operatore economico – tutte le sezioni, nelle parti pertinenti;
- parte III: Motivi di esclusione – tutte le sezioni;
- parte IV: Criteri di selezione limitatamente alla Sezione B punto Capacità tecniche e professionali.

L'impresa concorrente dovrà fornire gli elementi relativi alle principali prestazioni effettuate nel triennio 2020 – 2021 – 2022 nei confronti di committenti pubblici o privati che comprovino il possesso delle competenze e delle conoscenze indicate nell'art. 2 del presente Capitolato, completo delle seguenti informazioni:

- tipologia e dettaglio della prestazione;
- Pubblica Amministrazione/privato committente ;
- Data contratto;
- Importo contratto;

L'esecuzione di tale/i contratto/i dovrà essere comprovata da apposita/e dichiarazione/i rilasciata/e dal/i committente/i attestante il buon esito della prestazione; tale/i dichiarazione/i potrà/anno essere prodotta/e contestualmente all'elenco di cui trattasi e comunque dovrà/anno essere prodotta/e dall'aggiudicatario entro 10 giorni dalla relativa richiesta.

- parte VI: Dichiarazioni finali – tutte le dichiarazioni ivi contenute.

Il DGUE dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente e inserito sul sistema telematico nello spazio appositamente previsto.

In caso di partecipazione alla gara in costituendo R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti, ogni componente deve presentare un proprio DGUE, specificando i ruoli di capogruppo e mandanti, nonché la quota percentuale del servizio che sarà svolta da ciascuna delle imprese in raggruppamento (o consorzio).

- le **dichiarazioni integrative al DGUE**, utilizzando il modello disponibile nella documentazione di gara (Allegato 11 - dichiarazioni integrative al DGUE),
 - compilato e sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.
- le **clausole di integrità** (Allegato 12 - clausole di integrità)
 - compilato e sottoscritto con firma digitale dal titolare o legale rappresentante o procuratore del soggetto concorrente ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio previsto.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

- il **documento sull'informativa sul trattamento dei dati personali**
 - firmato per presa visione (Allegato 13 - informativa privacy).

- **la documentazione comprovante l'effettuazione del versamento dell'importo di € 18,00** a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) – CIG: A01AF3CE78 Per eseguire il versamento è necessario iscriversi on line al Servizio Portale dei pagamenti di Anac raggiungibile dalla homepage sul sito web dell'Autorità ([Portale dei pagamenti di ANAC - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)). Il sistema consente le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- Pagamento on line” scegliendo uno dei canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.
- “Pagamento mediante avviso” utilizzando:
 - infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.);
 - IO, l'app dei servizi pubblici integrata con pagoPA, semplicemente inquadrando il QR code dell'avviso.

- **in caso di ricorso all'istituto dell'avvalimento:**

Documentazione prevista dall'art. 104 del D.Lgs. n. 36/2023.

N.B. La ditta ausiliaria dovrà, presentare un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti e specificare puntualmente (nel contratto di avvalimento o in separata dichiarazione) le risorse che, per tutta la durata del contratto, si impegna a mettere a disposizione del concorrente e della Stazione Appaltante, ai sensi dell'articolo 104, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023.

L'ausiliario deve:

in caso di certificazione ASSE.CO:

Allegare la documentazione che attesti la certificazione di regolarità contributiva ASSE.CO (vedi allegato 14).

Si evidenzia che il concorrente o altro soggetto tenuto alla presentazione del DGUE, è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese nel DGUE e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per la partecipazione alla gara. L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

b) Documenti tecnici

Dovrà essere inoltre allegata un'adeguata offerta tecnica, firmata digitalmente, contenente tutti gli elementi di valutazione evidenziati nella tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" ("Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi"), congruente con gli obiettivi e con le caratteristiche funzionali indicate nei documenti di gara.

L'offerta tecnica dovrà essere composta da un numero di pagine non superiore a 60 (sessanta) in formato A4, allegati esclusi. La documentazione deve essere propedeutica alla presentazione dell'offerta, pertanto si sconsiglia di allegare materiale (dépliant, brochure, ecc.) non strettamente attinente allo scopo di cui sopra.

La proposta dovrà presentare il team di professionisti che sarà impiegato per l'appalto oggetto del presente Capitolato.

Il team dovrà comprendere tutte le professionalità necessarie per una efficace erogazione dei servizi richiesti.

Le competenze e le conoscenze esplicitate saranno valutate nell'ambito della tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" ("Allegato 6 - Elementi di valutazione e relativi punteggi").

Si segnala che non sarà oggetto di valutazione il numero di componenti del team in quanto rimane a discrezione del proponente la responsabilità di garantire in ogni caso il rispetto dei tempi dichiarati e l'eshaustività delle professionalità necessarie.

In corso d'opera sarà verificata l'idoneità del personale impiegato dall'appaltatore. Nel caso fossero riscontrate inadeguatezze, la ditta verrà invitata a provvedere a sostituzioni/integrazioni.

Il rifiuto a procedere all'adeguamento del personale o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità costituirà motivo per la risoluzione del contratto (vedi successivo art. 14 del presente Capitolato).

L'offerta tecnica dovrà essere priva, a pena di esclusione dalla gara, di qualsiasi indicazione (diretta e/o indiretta) di carattere economico.

Per quanto riguarda il subappalto, l'impresa partecipante deve dichiarare nell'offerta la parte di prestazione che intenda eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge disposti all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e indicati nell'art. 9 del presente Capitolato.

c) Documenti economici

I partecipanti, nell'ambito dell'importo complessivo massimo di riferimento per l'aggiudicazione della presente gara pari a € **214.800,00** oltre IVA 22%, dovranno formulare un'offerta economica indicando il prezzo complessivo di quanto proposto (IVA 22% esclusa).

Tale offerta dovrà essere inserita come "Offerta economica (fac-simile di sistema)".

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, non viene richiesta l'indicazione dei propri costi della manodopera e degli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 108, comma 9, D.lgs. n. 36/2023.

L'offerta dovrà prevedere anche il prezzo a giornata per le eventuali attività di manutenzione e di formazione indicando il prezzo di una giornata/uomo delle seguenti figure professionali:

- Capo-Progetto
- Analista informatico
- Analista di processi
- Architetto di soluzione
- Sviluppatore
- Formatore
- Tecnico assistenza
- Progettista basi dati
- Sistemista

Tali prezzi, che non saranno valutati nella presente gara, saranno vincolanti per la società aggiudicataria per tutta la durata progettuale e per i 12 mesi successivi al termine del periodo di garanzia previsto che, a sua volta, decorrerà dalla data del collaudo con esito positivo dell'intera fornitura.

I partecipanti dovranno formulare una distinta offerta economica evidenziando i costi delle figure professionali (Allegato 20 costi figure professionali). che dovrà essere inserita, firmata digitalmente, sul portale di gara attraverso la funzione "Aggiungi Allegati".

Non sono ammesse offerte di importo pari o superiori all'importo a base di gara né offerte incomplete o condizionate. Sono altresì vietate le offerte "plurime" contenenti prodotti e servizi di diverso prezzo e prestazioni, tra i quali l'Amministrazione dovrebbe operare un'ulteriore scelta.

Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto negli atti di gara.

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO

I servizi oggetto della presente gara, come specificati nell'Allegato 1, dovranno essere conclusi entro 18 mesi dalla data di avvio progetto di cui all'art. 6.1-Piano di Progetto dello stesso Allegato 1, seguendo la tempistica di seguito specificata:

La realizzazione e consegna in test di ciascun modulo individuato dovrà essere preceduta da un'analisi di dettaglio che dia modo di verificarne l'effettiva ottimizzazione e che dovrà essere approvata dal C.P. dell'Ente.

Ogni modulo sarà considerato completato solo se corredato delle strutture necessarie alla sua interoperabilità.

Il recupero dei dati pregressi, attuali e storici, e il loro passaggio al nuovo sistema dovranno prima essere effettuati in ambiente di test e, successivamente a una loro verifica da parte dell'utente, in ambiente di produzione, previa approvazione di uno specifico documento nel quale siano descritti e validati i meccanismi di passaggio

ART. 5 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto in oggetto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 a favore dell'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per la Civica Amministrazione sulla base dei criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita ad ognuno di essi indicati nella tabella "Elementi di valutazione e relativi punteggi" (Allegato 6 "Elementi di valutazione e relativi punteggi"), per i seguenti punteggi massimi:

- PROPOSTA TECNICA: punti 80;
- OFFERTA ECONOMICA: punti 20.

Il punteggio valevole per la compilazione della graduatoria finale sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio complessivo finale fra due o più offerte, la gara verrà aggiudicata in favore del concorrente che avrà conseguito il maggior punteggio dell'offerta tecnica.

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di una sola offerta valida, fatta salva l'applicazione dell'art. 108, comma 10, del D.Lgs. n. 36/2023 se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

È altresì facoltà dell'Amministrazione aggiudicare al concorrente secondo classificato se, per qualunque motivo, il primo non si presti alla stipula del contratto o all'avvio dell'esecuzione.

La valutazione della proposta tecnica e l'esame dell'offerta economica verranno effettuati da apposita Commissione, composta da 3 membri interni, che sarà nominata con specifico provvedimento secondo quanto disposto dall'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e dalla Deliberazione G.C. 20/23.2.2017 così come modificata dalla Deliberazione di G. C. n. 216 del 8.10.2020.

Ai sensi dell'art. 110 del Codice, la stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che appaia anormalmente bassa.

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

Nel caso in cui ci siano più offerte e la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se necessario, della commissione giudicatrice, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il concorrente allega, in sede di presentazione dell'offerta economica, le giustificazioni relative alle voci di prezzo e di costo. La mancata presentazione anticipata delle giustificazioni non è causa di esclusione.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

PROPOSTA TECNICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di valutazione di natura qualitativa, i coefficienti per l'attribuzione dei punti saranno determinati attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, come specificato nell' Allegato 6 "Elementi di valutazione e relativi punteggi" sulla base della seguente tabella punteggio/valutazione:

Coefficienti	Valutazione
1	Eccellente
0,9	Ottimo
0,8	Distinto
0,7	Molto buono
0,6	Buono
0,5	Più che discreto
0,4	Discreto
0,3	Limitato
0,2	Molto limitato
0,1	Quasi nullo
0	Non valutabile - nullo

Ai fini della determinazione del punteggio tecnico complessivo attribuito a ciascuna offerta, la Commissione procederà alla relativa cosiddetta riparametrazione, in base alla quale il migliore punteggio assegnato ad ogni singola voce di valutazione è riparametrato al punteggio massimo relativo a questa voce, e tutti i punteggi delle altre offerte sono riparametrati con proporzione lineare. All'offerta migliore verrà quindi attribuito, dopo la riparametrazione, il punteggio tecnico massimo previsto.

Per poter essere ammessa alla valutazione dell'offerta economica, l'impresa partecipante dovrà conseguire, prima della riparametrazione, un punteggio tecnico non inferiore a 40/80 (80 = punteggio tecnico massimo attribuibile).

OFFERTA ECONOMICA:

Per l'attribuzione dei punteggi relativi, verranno applicate le seguenti formule matematiche indicate nell' Allegato 6 - "Elementi di valutazione e relativi punteggi".

$P_i = X \cdot (R_i / R_{soglia}) \cdot P_{max}$	>--- ->	SE $R_i \leq R_{soglia}$ (si utilizza solo in caso di unico fornitore ammesso alla valutazione economica)
$P_i = (X + (1,00 - X) \cdot ((R_i - R_{soglia}) / (R_{max} - R_{soglia}))) \cdot P_{max}$	>--- ->	SE $R_i > R_{soglia}$
Legenda		
Pmax = Punteggio attribuito all'item considerato		
Pi = Punteggio da attribuire al concorrente in esame		
Omin= Offerta più bassa		
Oi = Offerta del concorrente in esame		
Rmax = Ribasso/RiduzioneTempi più alto		
Rsoglia = media aritmetica dei ribassi dei concorrenti		
Ri = Ribasso/RiduzioneTempi del concorrente in esame		
X = Coefficiente 0,90		

ART. 6 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, il concorrente aggiudicatario deve costituire una cauzione a garanzia della corretta e integrale esecuzione dell'appalto: la garanzia definitiva deve essere stipulata sotto forma di cauzione o di fidejussione, a scelta dell'offerente.

La cauzione in questione si intende prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la possibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva avrà durata pari a quella del contratto e potrà essere svincolata con le modalità previste dall'art 117 comma 8.

L'Ente ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore.

L'Ente ha inoltre il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

L'Ente 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 prezzo da corrispondere all'appaltatore.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio e assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel rispetto delle indicazioni riportate nei documenti di gara, secondo i termini e le modalità contenute nell'offerta presentata e nell'ambito degli indirizzi e delle direttive fissate dal Comune di Genova.

Per la gestione operativa del contratto il Fornitore nominerà, subito dopo la stipula del contratto, un "Capo Progetto Fornitore" (CPF) con il compito di rappresentare e impegnare il fornitore nella fase esecutiva del contratto. Tale responsabile operativo dovrà essere l'unico interlocutore e referente del RUP ogni qualvolta si presentino problemi durante l'esecuzione del contratto.

Le funzioni principali del CPF sono:

- coordinare le attività del personale addetto al servizio in stretta collaborazione con il RUP;
- garantire lo svolgimento delle attività mantenendo i livelli previsti dal contratto, segnalare eventuali interruzioni o degradi del servizio nonché suggerire azioni e/o procedure volte al miglioramento del servizio erogato;
- recepire ed attuare le eventuali azioni correttive indicate periodicamente da RUP nonché supportare ogni cambiamento proposto;
- presentare, con la cadenza prevista dal contratto, la documentazione a supporto del monitoraggio dell'appalto.

Tutte le comunicazioni ufficiali della Ditta in merito all'appalto dovranno essere indirizzate al RUP ed, eventualmente, in copia a terzi da lui indicati. Analogamente tutte le comunicazioni del Comune saranno indirizzate al CPF.

La Ditta è obbligata ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; essa è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Essa si impegna a trasmettere al Comune di Genova, prima dell'inizio delle attività, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, ove necessario, Assicurativi ed Antinfortunistici.

La Ditta è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti competenti e per il quale verrà richiesto il pagamento, il Comune di Genova effettuerà trattenute su qualsiasi credito maturato a favore dell'appaltatore per l'esecuzione dei lavori e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo di tenere indenne in ogni tempo l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, responsabilità, perdite, danni, costi, risarcimenti e quant'altro chiunque possa avanzare e/o pretendere per la presunta violazione di diritti d'Autore, marchi di fabbrica, brevetti e simili, italiani o stranieri, derivanti dalla presente prestazione o dal suo uso.

La Ditta e l'Amministrazione si impegnano a darsi reciprocamente immediata notizia di qualsiasi azione o questione di terzi di cui siano venute a conoscenza relativamente a quanto sopra.

La Ditta assumerà a sue spese la difesa contro tale azione e terrà a suo carico gli oneri eventualmente conseguiti nei confronti del terzo attore.

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'aggiudicatario non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte della medesima, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

La suddetta Ditta si impegna inoltre a non utilizzare per finalità diverse ed estranee al progetto, né a diffondere, la documentazione elaborata dal e per il Comune nell'ambito del progetto stesso.

L'Amministrazione Comunale è esonerata e dovrà essere ritenuta indenne da ogni responsabilità relativa ad eventuali incidenti e responsabilità civili verso terzi derivanti dall'espletamento dell'incarico affidato ed in genere per tutti i danni per i quali potrebbe essere chiamata a rispondere, restando a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 8 – REVISIONE PREZZI

E' prevista la clausola revisione prezzi, prevista dall'art.60 del d.lgs. n. 36/2023, che potrà essere attivata al ricorrere delle seguenti condizioni:

- 1) se si verificano particolari condizioni di natura oggettiva, che determineranno una variazione del costo del servizio;
- 2) se la variazione in aumento o in diminuzione sarà superiore al 5% dell'importo complessivo.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi si utilizzeranno gli indici sintetici elaborati dall'istat così come previsto dall'art. 60 comma 3 lett.B;

ART. 9 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi, nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 119, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e tenuto conto della complessità delle prestazioni da effettuare, le eventuali prestazioni oggetto del subappalto, non potranno essere oggetto di ulteriore subappalto, ai sensi dell'art. 119 comma 17;

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. artt. 94, 95, 96, 97 e 98 D.Lgs. n. 36/2023 e a quant'altro stabilito dall'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023

ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione avverrà secondo la seguente scansione:

- 20% all'approvazione del documento di analisi di adeguamento per la "versione" conforme al Comune di Genova
- 40% al rilascio, e relativa accettazione, delle personalizzazioni configurate su ambiente di test del Comune di Genova
- 40% al collaudo completo con esito positivo

Le fatture dovranno essere intestate a:

- Comune di Genova – Direzione Servizi informativi – Via di Francia 3 - 16149 Genova (P.I. 00856930102).

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- alla verifica della regolarità della prestazione;
- all'attestazione di regolarità contributiva (D.U.R.C.) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti o che potrà essere volontariamente inviata dalla ditta assegnataria insieme alla fattura. L'irregolarità del D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi derivanti dai disguidi nel recapito delle fatture. Analogamente l'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del D.U.R.C. da parte degli istituti competenti.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere le fatture di cui alla presente gara nel formato Fattura PA, tramite il Sistema di Interscambio, come da L. n. 244/2007 art. 1, commi da 209 a 213 e D.M. 3 aprile 2013, n. 55.

Tali fatture dovranno riportare:

- il codice identificativo: **1SGZI8**
- il codice C.I.G.: **A01AF3CE78** In mancanza del codice C.I.G. la fattura verrà rifiutata.

Oltre a detti Codici, al fine di rendere più facilmente identificabile e più celermente pagabile il documento contabile, ogni fattura dovrà contenere il numero d'ordine relativo all'appalto, che sarà comunicato al momento dell'ordinativo, e gli estremi del provvedimento di assegnazione della gara.

La fattura dovrà altresì contenere tutti i dati previsti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/1972 (compresa l'indicazione separata di imponibile, aliquota Iva, imposta totale, ecc.) inserendo l'annotazione obbligatoria "scissione dei pagamenti" e la descrizione delle prestazioni.

La mancata annotazione della dicitura "scissione dei pagamenti" determinerà l'irregolarità della fattura che verrà scartata dal sistema e potrà comportare sanzioni nei confronti di entrambi i soggetti (il Comune che, avendo ricevuto la fattura senza la corretta annotazione, non provveda a richiedere la regolarizzazione al fornitore, è responsabile in solido con quest'ultimo).

Per la liquidazione delle fatture si applica il meccanismo del c.d. "split payment" che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile.

Nel caso di pagamenti di importo superiore a € 5.000, il Comune, prima di effettuare il pagamento a favore del beneficiario, provvederà a una specifica verifica presso l'Agenzia delle Entrate, ai sensi di quanto disposto dall'art. 48 *bis* del DPR n. 602/1973.

In caso di mancato pagamento del subappaltatore, ossia in caso di mancata esibizione delle fatture quietanzate da parte dell'affidatario, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento in favore dell'appaltatore medesimo.

In applicazione di quanto previsto dall'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023, sull'importo progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. In particolare, su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando altresì tale operazione nella descrizione della fattura. Al termine del contratto, in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione di regolare esecuzione e previo rilascio del documento unico di regolarità contabile, la ditta aggiudicataria emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

ART. 11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 e del D.L. n. 187/2010:

- i pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- i contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La violazione degli obblighi di tracciabilità previsti dalla legge n. 136/2010 e dal presente Disciplinare di Gara comporta la risoluzione del contratto.

ART. 12 - ONERI E SPESE

Il valore dell'imposta di bollo è determinato secondo quanto previsto nella presente nell'allegato 1.4 al D.Lgs. n. 36/2023 che prevede la forfettizzazione e l'importo di **120 euro** per contratti di importo maggiore o uguale a 150 mila e inferiore a 1 milione di euro;

Il pagamento dell'imposta di cui all'art.1 ha natura sostitutiva dell'imposta di bollo dovuta per tutti gli atti e documenti riguardanti la procedura di selezione e l'esecuzione dell'appalto, fatta eccezione per le fatture , note e simile di cui all'art.13 , punto 1, della tariffa , parte 1, allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26.10.1972 m n.642.

ART. 13 - VERIFICHE, CONTROLLI E PENALI

La Civica Amministrazione si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il soggetto aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte dello stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente documento e nell'Allegato1 Requisiti ed esigenze tecnico funzionali, delle caratteristiche e modalità di esecuzione contenute nell'offerta nonché sul rispetto di quanto previsto dal contratto.

Qualora dovessero risultare delle difformità, il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata, pena l'applicazione delle penalità più oltre indicate.

La Ditta aggiudicataria non sarà peraltro ritenuta responsabile per il mancato o tardivo adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto qualora detto adempimento o tardivo adempimento sia dovuto direttamente od indirettamente a causa di forza maggiore. Tutti i termini, in questo caso, risultano prolungati di un periodo equivalente alla durata della causa di forza maggiore che ha provocato l'inadempimento o il tardivo adempimento.

In ogni caso, il soggetto aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste, formulate dall'Amministrazione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei diritti stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.

La Ditta aggiudicataria prende atto che il Comune di Genova potrà applicare le penali di seguito riportate:

L'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, salva e impregiudicata l'azione per il risarcimento del danno arrecato, nel caso di reiterati inadempimenti del fornitore che comportino un ritardo rispetto ai tempi previsti all'art. 4 del presente Capitolato.

Fatta salva l'applicazione delle penali di cui al comma precedente, che verrà calcolata su base trimestrale, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe dell'aggiudicatario.

Disposizioni varie:

- ogni formale contestazione alla ditta inadempiente sarà notificata per iscritto e la ditta stessa potrà esprimere le sue deduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della stessa;
- il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dalla Civica Amministrazione e verrà notificato alla ditta in via amministrativa;
- le penali a carico della ditta aggiudicataria potranno essere prelevate dalle somme dovute per le attività in corso o prelevate dall'ammontare della garanzia definitiva di cui all'art. 6 del presente Capitolato; la ditta, in tale secondo caso, dovrà provvedere a ripristinare nel suo valore la cauzione nel termine di dieci giorni solari da quella dell'invito a farlo, sotto pena di decadenza dal contratto e dalla perdita della cauzione; la cauzione verrà incamerata senza bisogno di atti giudiziari;
- le penali maturate potranno essere assolte anche attraverso la prestazione di servizi informatici di pari valore, dichiarato congruo dal Dirigente responsabile competente, nei modi e nei tempi da concordarsi con la ditta aggiudicataria.

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È facoltà dell'Amministrazione comunale risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese

della Ditta assegnataria, qualora l'impresa aggiudicataria non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, ovvero vi sia stato grave inadempimento della Ditta stessa nell'espletamento del servizio in parola mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto, ovvero ancora vi sia stata violazione di brevetti industriali e diritti d'autore.

In particolare si potrà procedere alla risoluzione anticipata ed unilaterale del contratto dopo un numero di inadempienze, anche non consecutive, che abbiano comportato l'irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

Nei casi di cui sopra il Comune procederà alla contestazione degli addebiti e fisserà un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale la Ditta dovrà uniformarsi agli standard richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie:

- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'artt. 94, 95, 96, 97 e 98 D.Lgs. n. 36/2023.
- 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;
- il rifiuto a procedere alla sostituzione del personale riconosciuto non idoneo all'espletamento del servizio o l'eventuale ripetersi di casi di inidoneità dello stesso;
- falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni
- transazioni di cui al presente appalto non eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste Italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136/2010.

Si applica altresì l'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023

Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'appaltatore.

ART. 15 - RECESSO DAL CONTRATTO

Per la disciplina del recesso dal contratto si applica l'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 16 – NULLITA' DELLA CESSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, è nulla la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 17 - CESSIONE DEL CREDITO

È consentita la cessione del credito già maturato, purché la stessa sia stata regolarmente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto dei casi espressamente previsti dalla legge in vigore.

Ai sensi dell'art. 120, comma 12, del D.Lgs. n. 36/2023, si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Ai fini dell'opponibilità alla stazione appaltante, le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alle amministrazioni debtrici. Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alla stazione appaltante qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Resta salva la facoltà per la stazione appaltante, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, di accettare preventivamente la cessione da parte dell'appaltatore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso la stazione appaltante cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

ART. 18 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA via Fogliensi nn. 2A – 4 - 16145 GENOVA - tel. 0109897100 - PEC: targe-segrprotocolloamm@ga-cert.it.

Termini di presentazione del ricorso: trenta giorni decorrenti dalla comunicazione dell'aggiudicazione oppure dalla piena conoscenza della stessa.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova.

ART. 19 - D.U.V.R.I.

Non sono rilevabili rischi interposti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, per cui non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza) e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza.

Il D.U.V.R.I. tuttavia potrà essere predisposto da questo Comune, anche su proposta dell'appaltatore, in caso di modifiche contrattuali di tipo tecnico, logistico o organizzativo incidente sulle modalità realizzative. Tale documento potrà inoltre essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva ed a seguito della positiva valutazione espressa dal R.U.P.

ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

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 UE 2016/679 (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 nei vari applicativi oggetto degli interventi.

Per l'esecuzione delle attività, servizi, prestazioni della società, il titolare del trattamento mette a disposizione i dati e le seguenti informazioni necessarie: vedi documenti di gara ed in particolare l'Allegato 1 "Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali".

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;
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 ricorre 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.

ART. 21 SOCCORSO ISTRUTTORIO E COMUNICAZIONI

21.1 SOCCORSO ISTRUTTORIO:

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente. A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta in un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

21.2 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici avvengono tramite la Piattaforma Mepa e sono accessibili nella propria area riservata. È onere esclusivo dell'operatore economico prenderne visione.

Le comunicazioni relative: a) all'aggiudicazione; b) all'esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l'appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario avvengono utilizzando il domicilio digitale presente nel modello dgue

L'eventuale soccorso istruttorio o l'eventuale richiesta di chiarimenti relativi alla gara in oggetto dovranno essere richiesti attraverso l'area "Comunicazioni" del portale di gara sul quale verranno inviate le relative risposte.

ART. 22 - DISPOSIZIONE DI CHIUSURA

L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.

– Allegato 1 –
– Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali –

ersonalizzazione, pubblicazione, integrazioni e
manutenzione annuale (gara) Facility e Fascicolo del
Fabbricato

**Direzione Servizi Informativi – Area Technology Manager
Comune di Genova**

Revisione del Documento: **V.5**

Data revisione: **22/09/2023**

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
1.0	13/04/2023	Prima emissione del documento
2.0	28/04/2023	Revisione del documento post-approfondimento e consolidamento dello scenario TO-BE
3.0	30/06/2023	Revisione del documento per emissione finale
4.0	15/09/2023	Revisione del documento per emissione finale
5.0	22/09/2023	Revisione finale per pubblicazione gara

Indice

Allegato 1 – Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali	3
Art. 1. Disposizioni generali	4
Art. 1.1 Documenti di riferimento	5
Art. 1.2 Glossario	7
Art. 1.3 Riferimenti	8
Art. 2. Oggetto dell'appalto	9
Art. 3. Contesto organizzativo	11
Art. 4. Documenti di gestione	12
Art. 4.1 Piano di progetto	13
Art. 4.2 Piano della qualità	15
Art. 4.3 Stato di avanzamento dei lavori	16
Art. 5. Scenario di riferimento	17
Art. 6. Servizio di assistenza help desk da erogarsi successivamente all'avvio del sistema	17
Art. 6.1 Installazione, sviluppo e configurazione dei componenti applicativi	19
Art. 6.2 Altri servizi	20

Allegato 1 – Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali

Acquisizione di servizi di installazione, configurazione, formazione, analisi, personalizzazione, pubblicazione, integrazioni e manutenzione annuale di uno strumento di Facility Management che possa interfacciarsi in interoperabilità con i necessari applicativi per la corretta gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Genova. Nello specifico, la soluzione deve gestire:

- Ciclo di vita delle segnalazioni di manutenzione,
- Manutenzioni ordinarie,
- Manutenzioni straordinarie,
- Direzione lavori,
- Budget connesso alle attività di cui sopra,
- Gestione integrata del ciclo passivo (da beni e servizi),
- Implementazione del “fascicolo del fabbricato”.

Art. 1. Disposizioni generali

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel documento allegato “Condizioni particolari di fornitura”.

Per quanto non previsto nel citato documento si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia.

Art. 1.1 Documenti di riferimento

I documenti di contesto e tecnici di riferimento per la gara, oltre al presente Allegato1 – Requisiti ed esigenze tecnico-funzionali, sono:

- Allegato 2 Caratteristiche Generali Del Software
- Allegato 3 Architettura Di Rete E Relativi Server
- Allegato 4 Norme Generali Per Sviluppo Manutenzione ed Assistenza Software
- Allegato 5 Piattaforme Applicative Trasversali
- Allegato 6 Elementi di valutazione e relativi punteggi
- Allegato 7 Schema dell'offerta tecnica
- Allegato 8 Scheda Tecnica
- Allegato 9 Requisiti Interoperabilità
- Allegato 10 DGUE
- Allegato 11 dichiarazioni integrative al DGUE
- Allegato 12 clausole di integrità
- Allegato 13 informativa privacy
- Allegato 14 protocollo intesa Asse.co
- Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbriato
- Allegato 21 documento-wp2-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbriato
- Allegato 31 - SCHEMA STRUTTURA FASCICOLO DEL FABBRIATO - gara Facility e Fascicolo del Fabbriato
- Allegato 32 - FASCICOLO DEL FABBRIATO TIPO - gara Facility e Fascicolo del Fabbriato
- Allegato 33 - DOCUMENTI ASSOCIATI_FASCICOLO FABBRIATO - gara Facility e Fascicolo de Fabbriato
- Condizioni particolari di fornitura

Art. 1.2 Glossario

Acronimo/Termine	Descrizione
Amministrazione	Comune di Genova
BIM	Building Information Modeling
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CdG	Comune di Genova
CdP	Certificato di Pagamento
CIAM	Customer Identity Access Management
CIG	Codice Identificativo Gara
CUP	Codice Unico di Progetto
D. Lgs	Decreto Legislativo
D. Min.	Decreto Ministeriale
EELL	Enti Locali
ICT	Information and Communication Technology
LG	Legge
Linee Guida	"Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni" del 9 maggio 2019
P/P/P/I/A	piano, programma, progetto, intervento o attività
PA	Pubblica Amministrazione
OdL	Ordini di Lavoro
OdS	Ordine di Servizio
Scenario AS-IS	Scenario attuale
Scenario TO-BE	Scenario futuro
SIGEPA WEB	Sistema Gestione Procedure di Accreditamento
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
UC	Caso d'uso (Use Case)
UX	User Experience
WP	Work Package

Art. 1.3 Riferimenti

Il presente documento è stato redatto sulla base dei riferimenti relativi a:

- Documento descrittivo delle esigenze, aggiornato al 30/06/2023
- Documento di analisi comparativa, aggiornato al 15/09/2023
- Organigramma del Comune di Genova, aggiornato al 15/09/2023;
- Funzionigramma delle Direzioni del Comune di Genova, aggiornato al 15/09/2023.

Art. 2. Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente appalto la fornitura di servizi per:

- Installazione della soluzione software nei relativi ambienti di test e produzione nel cloud messo a disposizione dal fornitore, in aderenza alle più recenti linee guida dell'Ente in merito;
- Analisi a mezzo intervista e raccolta delle esigenze tecnico organizzative presso tutte le Direzioni del Comune di Genova e gli Enti esterni (ASTER, City Green Light, etc.) coinvolti nei processi di manutenzione centralizzata e decentrata (ordinaria, straordinaria, predittiva, proattiva, su segnalazione) di facility management e del c.d. Fascicolo del Fabbricato;
- Redazione del documento di Analisi e Progettazione che dovrà essere validato dal Comune di Genova relativo alla configurazione e allo sviluppo delle funzionalità della soluzione di Facility management e del c.d. Fascicolo del Fabbricato, al fine di coprire pienamente il fabbisogno dell'Ente in termini di copertura funzionale delle esigenze e dei requisiti espressi in sede di intervista;
- Sostituzione del software "manutenzioni" (c.d. italyolution) con import totale dei dati e copertura funzionale di tutti i processi di manutenzione dell'Ente;
- Implementazione dei processi gestito dalla Direzione Manutenzioni gestite tramite fogli excel con import totale dei dati;
- Stesura del Piano di progetto che riporti in maniera strutturata la lista delle attività di dettaglio, le loro interdipendenze e le principali milestone;
- Realizzazioni della progettazione degli interventi raccolti nel documento da Analisi e Progettazione secondo Piano di progetto;
- La realizzazione delle integrazioni tra la soluzione di Facility management, del Fascicolo del Fabbricato ed i sistemi dell'Ente;
- Realizzazione delle video-guide per l'utilizzo dell'interfaccia utente per gli stakeholder (front-office);
- Formazione (back-office), dispiegamento ed avvio del sistema.

La fornitura dovrà essere comprensiva dei servizi di analisi, installazione, personalizzazione e configurazione della soluzione di Facility management e del c.d. Fascicolo del Fabbricato, nonché della formazione necessaria del personale delle aree di competenza, dell'erogazione dell'assistenza help desk al personale dell'Ente e della manutenzione ordinaria del prodotto (correttiva e normativa), comprensiva dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate, per 18 mesi dalla verifica di conformità dei servizi (collaudo). La fornitura, inoltre, dovrà prevedere un processo definito e strutturato di change management, atto alla definizione e implementazione dei processi rientranti nel perimetro TO-BE. A tal fine dovrà essere avviata una fase di re-ingegnerizzazione di tutti i processi facenti parte dello scenario AS-IS, quali ad esempio:

- Rendicontazione,
- Investimenti,
- Manutenzione ordinaria e straordinaria,
- Progettazione dei Lavori Pubblici,

- Monitoraggio,
- Gestione del budget di spesa,
- Profilazione,
- Autenticazione,
- Protocollazione,

e sulla base di essi sviluppare e implementare la nuova architettura TO-BE. Tale re-ingegnerizzazione potrà ereditare tutte le informazioni utili che, nel frattempo, l'Ente avrà prodotto anche tramite altri interventi di ottimizzazione e digitalizzazione dei processi in essere.

Il progetto dovrà quindi comprendere:

- L'analisi e la progettazione di dettaglio tecnico-funzionale dei servizi offerti agli stakeholder interni all'Ente ed Esterni (ASTER, City Green Light, etc.);
- L'installazione, la configurazione e la personalizzazione del sistema di Facility management e del c.d. Fascicolo del Fabbricato;
- Lo sviluppo delle personalizzazioni dei moduli presi a riuso dalla Provincia di Treviso come da specifico documento di progettazione elaborato (fase di Analisi e Progettazione);
- Realizzazione delle integrazioni del sistema di Facility management e del c.d. Fascicolo del Fabbricato con i sistemi dell'Ente;
- Import dei dati provenienti dai fogli excel della Direzioni Manutenzioni e collegamento ed integrazione dei dati a quelli della toponomastica e da MOGE;
- Import dei dati provenienti dall'applicativo "manutenzioni", c.d. italsolution, e sua completa sostituzione funzionale;
- Il rilascio di quanto sviluppato sia in tutti gli ambienti necessari, secondo la *best practice* identificata dall'Ente;
- Predisposizione del piano di test e sua esecuzione;
- Analisi esiti fase di test ed eventuale risoluzione di elementi non rispondenti all'atteso;
- Collaudo;
- Realizzazione delle video-guide per l'utilizzo del sistema di Facility management e del c.d. Fascicolo del Fabbricato;
- L'erogazione di formazione interna all'utilizzo del sistema, sia agli operatori che agli amministratori, nonché la distribuzione di materiale formativo (manuale utenti);
- Il servizio di assistenza alla fase di *go-live*;
- Un servizio di manutenzione ordinaria/assistenza/help desk per 24 mesi dalla verifica di conformità dei servizi (collaudo);

- L'interoperabilità con i sistemi dell'Ente, ovvero l'implementazione di funzionalità, che saranno individuate ed esplicitate nel documento di analisi, che consentano lo scambio di informazioni con altri servizi dell'Ente. L'aggiudicatario dovrà sviluppare un set adeguato di servizi in "logica API", tra i quali i principali sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 1. L'interoperabilità applicativa con la soluzione REALGIMM in qualità di master data degli asset e delle consistenze di patrimonio, nonché dei contratti di locazione, concessione e affidamento
 2. L'interoperabilità applicativa con la soluzione ACLEWEB in qualità di master data per gli atti relativi alla contabilità lavori
 3. L'interoperabilità applicativa con la soluzione SIBAC in qualità di master data per la contabilità attiva e passiva, nonché per lo stato patrimoniale dell'Ente
- La garanzia per l'Ente di poter effettuare personalizzazioni e configurazioni secondo necessità specifiche di processo, nonché di ricevere a tal proposito la relativa manualistica (sia documentazione tecnica che per l'utente).

Le interfacce applicative (API) dovranno essere progettate e realizzate in conformità agli standard di cui si rimanda all'Allegato 8. Le interfacce applicative dovranno quindi essere pubblicate attraverso l'infrastruttura di interoperabilità comunale di cui si rimanda la descrizione all'Allegato 5. Per quanto riguarda le modalità di erogazione dei servizi richiesti ed i relativi livelli di servizio si fa riferimento all'Allegato 4. Il fornitore dovrà eseguire la prestazione in oggetto in assoluta conformità a quanto stabilito nel presente documento e relativi allegati, nel documento "Condizioni Particolari" ed agli atti richiamati nel documento medesimo, nonché secondo il progetto presentato dal fornitore stesso in sede di gara.

Art. 3. Contesto organizzativo

Il Comune di Genova prevede di attuare un percorso evolutivo per i domini Patrimonio (Property Management) e Manutenzioni (Facility Management) allo scopo di dotarsi di un ecosistema applicativo, atto alla digitalizzazione di tutti i macro-processi operanti negli ambiti di cui sopra.

Il nuovo ecosistema applicativo dovrà prevedere i seguenti obiettivi:

- Convergenza dei processi, nell'ottica di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle procedure amministrative e gestionali;
- La costruzione di banche dati informatiche che consentano un'individuazione rapida dei beni del patrimonio immobiliare;
- La gestione di processi approvativi e autorizzativi relativamente a tutte le principali attività legate alla gestione anagrafica, operativa e manutentiva del patrimonio immobiliare.
- L'eliminazione, per quanto possibile, della ricezione, della produzione e dello scambio interno di documenti cartacei relativi alle pratiche di sviluppo economico;
- La semplificazione e la gestione in interoperabilità dei processi relativi agli ambiti oggetto della presente analisi ed afferenti alla Direzione Patrimonio tanto quanto alle altre Direzioni coinvolte;
- Un'architettura scalabile, ovvero dovrà essere possibile aggiungere ulteriori funzionalità senza doverne modificare le caratteristiche fondamentali;
- L'adozione di misure di verifica dei tempi e della qualità dell'esecuzione dei processi ai fini del monitoraggio dell'erogazione dei servizi alla cittadinanza;
- L'adeguamento alle normative sia nazionali, sia locali, che ne possano interessare le funzionalità e la

garanzia dello svolgimento dei servizi.

Art. 4. Documenti di gestione

Art. 4.1 Piano di progetto

Per quanto riguarda la fornitura l'offerente dovrà presentare all'interno dell'offerta tecnica una proposta di Piano di Progetto comprensivo di diagramma di Gantt che dovrà essere articolato in fasi e dovrà avere una durata complessiva non superiore a 550 giorni solari.

Il Piano di Progetto dovrà essere corredato dal relativo Piano dei Rischi e Contingency.

L'eventuale riduzione della durata complessiva prevista dalla proposta del piano di lavoro, rispetto quanto richiesto, sarà oggetto di valutazione nell'ambito della tabella dell'allegato 6.

La proposta di Piano di Progetto dovrà indicare:

- Piano dei Rischi e Contingency per garantire controllo sul rischio di progetto
- Data di avvio (kick-off) e template del relativo verbale
- Piano di percorso critico
- La data di inizio e di fine di ogni fase, rispetto ad una data di riferimento (tempo T0 di avvio progetto);
- I prodotti specifici che verranno rilasciati;
- I servizi specifici che saranno attivati e/o conclusi;
- Le risorse che saranno impegnate per ciascuna attività dal Fornitore e dall'Ente.

La proposta di Piano di Progetto dovrà prevedere specifici SAL, in corrispondenza dei quali saranno effettuate le opportune verifiche sulla realizzazione del progetto e saranno redatti ed approvati i relativi verbali.

La proposta di Piano di Progetto dovrà prevedere le attività indispensabili a garantire un efficace percorso di realizzazione del progetto informatico, ovvero l'analisi dei procedimenti dell'Ente e l'implementazione del nuovo portale informativo e dei servizi di presentazione istanze/domande/integrazioni e stato delle pratiche inviate (scrivania virtuale), a titolo esemplificativo:

- Analisi svolta presso le Direzioni coinvolte del Comune di Genova e gli Enti esterni per la mappatura dei servizi, delle informazioni da pubblicare e i moduli informatici da personalizzare/implementare ed i flussi procedurali;
- Analisi funzionale e di progettazione applicativa;
- Analisi delle integrazioni con altri sistemi informativi dell'Ente;
- Stesura del documento di analisi di dettaglio (l'analisi deve tenere conto della logica a servizi, dell'utilizzo di API sia in lettura che in esposizione verso gli altri sistemi applicativi dell'Ente);
- Verifica e approvazione del documento di analisi;
- Installazione, sviluppo, personalizzazione e configurazione applicativa, compresa l'integrazione con gli altri S.I. del Comune di Genova;
- Rilascio della documentazione, guide applicative e manualistica di sistema (secondo normativa AGID per il riuso);
- Importazione dati;
- Avvio del Sistema in ambiente di test;
- Realizzazione video-guide;
- Formazione;
- Supporto alla pubblicazione per il riuso sul repository dell'Ente;
- Avvio del Sistema in produzione e relativo supporto.
- Collaudo;

La proposta di Piano di Progetto dovrà essere coerente con quanto previsto nell' Art. 2 "Tempi di consegna" del Documento "Condizioni particolari di fornitura".

Il Piano di Progetto deve inoltre essere integrato con le seguenti proposte:

- Metodologia di gestione del progetto;

- Modalità e tempi di avvio delle attività di progetto;
- Attività di affiancamento agli operatori nell'avvio del sistema: quantità di giornate previste di formazione e affiancamento all'avvio nonché modalità di erogazione, anche logistica;
- Piano dei test sia per la pre-accettazione del sistema che per il collaudo definitivo;

Il piano di progetto dovrà quindi coprire tutte le fasi ed in particolare:

Fase progettuale:

- Redazione del documento di analisi di dettaglio dove sarà esplicitata l'analisi svolta presso le Direzioni dell'Ente coinvolte e gli Enti Esterni, la progettazione dei moduli e le integrazioni ai sistemi dell'Ente.
- Validazione del documento di analisi da parte del Committente.

Fase di realizzazione:

- Sviluppo e configurazione delle funzionalità definite nella fase di analisi;
- Realizzazione dei servizi definiti nell'analisi (API e logica a microservizi);
- Realizzazione delle integrazioni ai sistemi dell'Ente.

Fase di rilascio, test, collaudo e messa in esercizio:

- Rilascio di un ambiente di test.
- Utilizzo del sistema di tracking del Comune di Genova per la tracciatura dei malfunzionamenti e delle relative risoluzioni;
- Verifica funzionale e Collaudo del sistema;
- Svolgimento delle sessioni di formazione per utenti ed amministratori del sistema;
- Rilascio della documentazione di descrizione delle funzionalità (manuale utente);
- Rilascio in ambiente di produzione e messa in esercizio;
- Rilascio in ambiente delle video-guide;
- Verifica della conformità del servizio (Collaudo);
- Rilascio della documentazione tecnica;
- Assistenza all'avvio del sistema.

Art. 4.2 Piano della qualità

Il Piano della Qualità è finalizzato a definire le modalità adottate dal fornitore per la garanzia della qualità della fornitura.

Il Fornitore deve predisporre il Piano della qualità secondo quanto previsto dal documento “Condizioni particolari di fornitura” e coerentemente con quanto descritto nell’offerta tecnica presentata in gara.

Il piano della qualità dovrà trattare almeno i seguenti elementi:

- **Norme di riferimento:** elenco delle norme internazionali o nazionali eventualmente utilizzate per la garanzia della qualità
- **Indicatori:** definizione degli indicatori adottati per la misura della qualità per ogni servizio previsto dalla fornitura.
- **Metriche:** definizione dei metodi di misura e della scala di valori adottati per ogni servizio previsto dalla fornitura e per ogni indicatore.
- **Obiettivi:** definizione dei valori-obiettivo da raggiungere per garantire un adeguato livello di qualità della fornitura per ogni servizio previsto dalla fornitura e per ogni indicatore.
- **Procedure:** definizione delle procedure operative (modalità, tempi e periodicità) e della struttura organizzativa che il Fornitore utilizzerà per la garanzia della qualità in accordo con le norme, gli indicatori e le metriche adottate.
- **Personale:** indicazione riguardante l'organizzazione del gruppo di lavoro impegnato nell’attuazione del progetto. In particolare, deve essere definito l'organigramma esplicitando, per ciascun ruolo professionale indicato, le funzioni svolte e le responsabilità assunte, in modo che ciascun componente del gruppo di lavoro abbia ben chiari i ruoli, i compiti, le responsabilità ed i poteri nell'ambito del contratto in essere.
- **Documentazione:** definizione dei documenti che saranno periodicamente rilasciati all’Amministrazione.

Art. 4.3 Stato di avanzamento dei lavori

Con cadenza bisettimanale, il Fornitore deve predisporre e portare all'attenzione dell'Amministrazione per approvazione lo **Stato Avanzamento Lavori** (SAL) di ciascuna attività in corso.

Ciascun SAL deve riportare almeno le seguenti informazioni:

- Le attività concluse, le relative date di chiusura ed eventuali scostamenti dalle date pianificate o contrattuali;
- Lo stato di avanzamento delle attività in corso, la percentuale di completamento, le azioni di recupero in caso di ritardo e la previsione relativa ai tempi di chiusura;
- Eventuali problemi o imprevisti emersi in corso d'opera da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione;

I consuntivi di spesa per le attività concluse, analiticamente documentati, nei casi previsti.

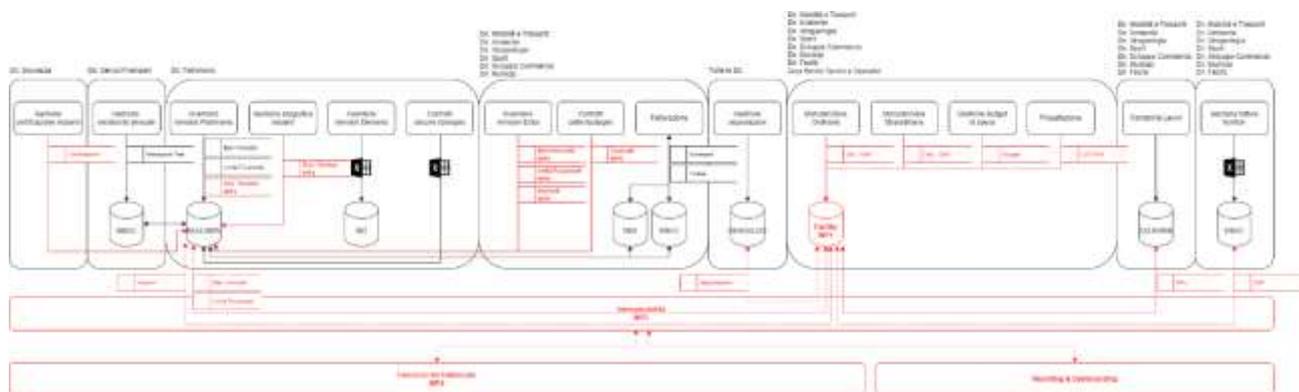
Art. 5. Scenario di riferimento

L'obiettivo, quindi, è quello di creare un ecosistema applicativo in cui alla base vi è un Database delle consistenze del patrimonio immobiliare unico e tailorizzato, a cui agganciare principalmente la creazione del c.d. "fascicolo del fabbricato" e del pacchetto di gestione del Facility (es. gestione segnalazioni, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria). A tal proposito, il Comune di Genova, con il fine di descrivere il nuovo ecosistema funzionale-applicativo, ha differenziato le esigenze, identificando dei pacchetti di lavoro (o work package) che raccolgono i principali ambiti e che saranno utilizzati come traccia per lo sviluppo dello scenario TO-BE, nonché per l'attività di identificazione della soluzione tecnologica da acquisire. Nello specifico:

- **WP0:** include il completamento dell'inventario dell'attuale soluzione applicativa con le consistenze immobiliari c.d. "extra", ad oggi non gestite da alcun sistema informativo, e relativa gestione di processi e tipologie contrattuali per l'operatività del ciclo attivo e del ciclo passivo;
- **WP1:** include la gestione del ciclo di vita delle segnalazioni di manutenzione, manutenzioni ordinarie, manutenzioni straordinarie, gestione della direzione lavori, gestione del budget, gestione integrata del ciclo passivo (da beni e servizi);
- **WP2:** include l'implementazione del c.d. "Fascicolo del Fabbricato";
- **WP3:** include lo strato di interoperabilità tra i sistemi coinvolti (in termini di specifiche di progettazione e realizzazione / adeguamento infrastruttura di interoperabilità a disposizione di WP0, WP1 e WP2).
- **WP4:** include l'attività di digitalizzazione dei manufatti cartacei relativi alle consistenze immobiliari, gestione dei rilievi in loco e creazione dei pacchetti di *transmittal* adeguati alle specifiche BIM di interesse per l'Ente e utili all'archiviazione sostitutiva dell'originale cartaceo.

L'ecosistema, infine, deve interfacciarsi con lo strato relativo all'ambito Business Intelligence, reporting e dashboard.

Se ne riporta di seguito uno schema esemplificativo.



Art. 6. Servizio di assistenza help desk da erogarsi successivamente all'avvio del sistema

Attraverso la presente gara è richiesta la fornitura di tutti i servizi necessari alla adozione della soluzione

software Infocad per l'avvio a regime del sistema entro i termini previsti dalla gara stessa.

Si tratta di tutte quelle attività che consentono al Comune di Genova la messa in esercizio del nuovo sistema, quali il supporto nella predisposizione degli ambienti hardware e software, l'installazione di tutte le componenti necessarie, la configurazione e la personalizzazione del software utile al corretto funzionamento delle procedure installate, la formazione utenti, l'assistenza all'avvio, la manutenzione e l'assistenza agli utenti.

L'offerente dovrà presentare nell'allegato tecnico lo schema di proposta inerente a tutti i servizi richiesti.

Art. 6.1 Installazione, sviluppo e configurazione dei componenti applicativi

I servizi oggetto della fornitura comprendono la corretta analisi funzionale dei requisiti, il disegno tecnico, la parametrizzazione, personalizzazione ed eventuali sviluppi del sistema di front-office. La soluzione dovrà garantire la copertura delle seguenti macro-esigenze tecnico-funzionali contenuti negli allegati:

- Allegato 20 documento-wp1-facility-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 21 -documento-wp2-fascicolo-del-fabbricato-gara Facility e Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 31 – Schema struttura Fascicolo del Fabbricato
- Allegato 32 – Fascicolo del Fabbricato tipo
- Allegato 33 – Documenti associati Fascicolo del Fabbricato

Art. 6.2 Altri servizi

Collaudo

Il collaudo è inteso a verificare la conformità del sistema di front-office e back-office alle caratteristiche tecniche individuate in fase di analisi funzionale e agli adeguamenti ritenuti necessari.

Il collaudo definitivo del sistema avviene con un “piano di test” concordato tra l’Amministrazione ed il fornitore. Il collaudo potrà avere il seguente esito:

- Positivo: in tal caso determina la conclusione del progetto con riferimento alla fornitura iniziale e darà avvio alla fase conclusiva per la messa in esercizio del sistema;
- Sospeso con rinvio: in tal caso dovrà essere ripetuto, a seguito delle opportune azioni correttive, entro un periodo che va da 15 a 30 giorni;
- Negativo: a tale esito si arriverà se, dopo due sospensioni con rinvio, il collaudo non potrà ancora avere esito positivo e sarà causa di risoluzione del contratto.

Il collaudo di cui è redatto verbale scritto avviene presso una delle sedi del Comune di Genova, alla presenza del Capo Progetto referente per il fornitore e del responsabile dell’esecuzione per l’Amministrazione e degli altri soggetti necessari a tale attività.

Documentazione tecnica e utente

È richiesto al fornitore di produrre e rilasciare documentazione specifica in merito all’applicazione di gestione di manutenzione del facility management. La documentazione dovrà essere fornita in formato digitale e dovrà includere:

- Specifiche tecniche e funzionali generali con le informazioni necessarie per comprendere il funzionamento dell’intero sistema;
- Descrizione completa e commentata della struttura della base dati comprensiva di dizionario dati schema logico e relazioni delle sue componenti; specifiche circa l’integrità referenziale del DB;
- Documenti d’analisi e progetto elaborati nelle forme consuete dal fornitore;
- Manuali operativi ad uso degli utenti amministratori;
- Manuali utente ad uso degli utenti gestionali;

Le varie funzionalità, strutture di dati, metodi ed operazioni del sistema dovranno essere documentate in modo esauriente, sia dal punto di vista dell’utente gestionale, ai fini dei programmi applicativi, sia dal punto di vista dell’utente informatico, ai fini della manutenzione dei programmi stessi e della messa in sicurezza dei dati (procedure di backup e restore sia della base dati che della parte applicativa).

Tutti i documenti realizzati dal fornitore nell’ambito dello svolgimento dei servizi (progetti, schemi, documentazione, manuali, descrizioni, note operative, sorgenti, file di configurazione ecc.) saranno di esclusiva proprietà della Amministrazione.

Il Comune potrà riprodurre la documentazione su supporto cartaceo o in formato digitale, nonché pubblicarla liberamente sui siti interni del Comune, anche nel caso in cui la stessa contenga sezioni di proprietà di terze parti.

In particolare, la documentazione potrà essere utilizzata per favorire l’eventuale riuso dei programmi da parte di altre amministrazioni o enti esterni secondo le linee guida emanate da AgID.

In caso di modifiche agli applicativi, il fornitore si impegna a fornire contestualmente la versione aggiornata della documentazione, sempre in formato digitale.

Formazione degli utenti

Il servizio comprende tutte quelle attività finalizzate a garantire, nel tempo, la preparazione del Personale dell'Amministrazione all'uso dello strumento informatico.

La metodologia da utilizzare deve prevedere l'articolazione di ciascun intervento formativo nelle seguenti fasi principali:

- **Analisi delle esigenze:** questa fase, in funzione della specificità dell'intervento, sarà rivolta alla individuazione delle esigenze di addestramento delle varie categorie di utenti in merito ai seguenti "temi" principali.
- Per ciascun singolo intervento, il risultato di questa prima fase è costituito da una dettagliata ricognizione delle esigenze formative (fabbisogno formativo) degli utenti in merito ad uno specifico "tema", inteso come l'argomento o l'insieme degli argomenti la cui conoscenza da parte degli utenti costituisce obiettivo dell'intervento in esame. Sulla base dei risultati dell'analisi, nel corso della successiva fase, il fornitore procederà all'attività di progettazione.
- **Progettazione degli interventi formativi:** viene effettuata sulla base dei risultati della precedente fase di analisi e, pertanto, è funzione sia della/e categoria/e di utenti interessati dall'intervento, sia dello specifico tema cui l'intervento è rivolto. Sulla base di tali specifici aspetti, si richiede al fornitore di progettare una serie completa e articolata di attività di addestramento che tenga conto delle opportunità, dei vincoli e del contesto organizzativo emersi dalla precedente fase di analisi, nonché delle caratteristiche professionali proprie dell'utenza destinataria del servizio.
- Pur nella diversità degli interventi da erogare, è ipotizzabile una "progettazione di massima", che definisca la struttura organizzativa del processo di addestramento, e una "progettazione di dettaglio", che indichi gli obiettivi specifici individuati per le singole categorie di utenti.
- **Erogazione degli interventi:** si richiede al fornitore di esplicitare i metodi e le tecniche didattiche nonché i sussidi e gli strumenti atti a favorire la messa in opera di quanto precedentemente descritto.
- La formazione degli utenti sarà organizzata "on site", presso le sedi del Comune di Genova o attraverso piattaforma on-line, messa a disposizione dal fornitore.

Assistenza all'avviamento

La fornitura include un'attività di assistenza all'avviamento con lo scopo di affiancare e supportare gli utenti amministratori e gestionali, nonché il personale sistemistico nel corretto utilizzo del Sistema.

Il servizio sarà svolto in orario lavorativo presso la sede del Comune situata in via di Francia, 1 – Genova, o in collegamento telematico con gli stessi orari, e comporterà l'utilizzo di personale appositamente dedicato dal fornitore allo scopo con caratteristiche professionali adeguate.

Servizio di assistenza help desk erogato per 12 mesi dall'avvio in produzione del sistema

Il servizio di Assistenza Help Desk deve:

- Essere erogato dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 17:30;
- Acquisire e registrare le richieste di intervento pervenute da parte dei referenti tecnici dell'Amministrazione

- Garantire l'erogazione di un supporto di assistenza all'Amministrazione al fine di assicurare una rapida soluzione sia ai problemi relativi alle modalità di funzionamento ed interazione con l'applicazione/procedura, sia a problemi di natura tecnica.

In particolare, il servizio include le seguenti attività:

- Acquisizione delle richieste di intervento inoltrate da parte dei referenti tecnici dell'Amministrazione, attraverso le modalità di comunicazione di seguito illustrate;
- Registrazione delle richieste di intervento sul sistema di Trouble Ticketing
- Risoluzione tempestiva delle richieste di intervento, ovvero eventuale gestione delle procedure di escalation per la necessità di ricorrere a risorse specialistiche interagendo con gli altri servizi erogati dal Fornitore (a titolo di esempio: servizio di manutenzione correttiva);
- Chiusura del problema e comunicazione della risoluzione all'Amministrazione;
- Produzione e consegna all'Amministrazione di rapporti periodici in merito all'attività svolta.

Il Fornitore per acquisire le richieste di intervento provenienti dai referenti tecnici dell'Amministrazione dovrà utilizzare, anche tramite interoperabilità, alla piattaforma informatica di Ticketing dell'Ente.

Il calcolo del tempo di presa in carica delle richieste di intervento partirà dal momento della ricezione da parte del fornitore di una delle succitate modalità di comunicazione previste.

Gli istanti di apertura e chiusura di ogni intervento effettuato sono le variabili fondamentali su cui si basa la valutazione dei livelli di servizio per quanto concerne il servizio di help-desk.

Ogni intervento, per poter essere tracciato deve avere le seguenti informazioni fondamentali, che lo strumento di Trouble Ticketing deve registrare:

- Istante di apertura della richiesta,
- Livello di priorità,
- Origine della richiesta (identificazione dell'utente) e modalità con cui è stata segnalata (telefono, mail,),
- Classificazione iniziale del problema,
- Descrizione dettagliata del problema e delle attività svolte per la risoluzione con eventuale documentazione allegata,
- Stato della richiesta,
- Assegnatario della richiesta,
- Istante di chiusura della richiesta con indicazione di chi ha approvato la chiusura e relativa motivazione.

Il sistema dell'Ente Jira fornirà, con periodicità mensile, tutte le registrazioni attinenti le chiamate di assistenza gestite, le modalità di tracciamento, i tempi di chiusura degli interventi, l'elenco totale degli interventi effettuati con evidenza di quelli ancora aperti, al fine di consentire la valutazione del servizio erogato.

Licenze, Manutenzione correttiva, adeguativa e Garanzia.

Le licenze del software saranno attivate(*) a partire dal collaudo con esito positivo del sistema; il sistema deve essere coperto da garanzia (manutenzione correttiva, adeguativa, help desk) per un periodo di almeno 12 mesi dalla data dell'avvio in esercizio. In offerta dovranno essere dettagliatamente descritte tutte le condizioni di garanzia.

(*) Durante lo sviluppo delle personalizzazioni, fintanto che il collaudo non avrà esito positivo, l'Ente non dovrà pagare le licenze al fornitore né l'ambiente di cloud.