



**UNIONE DEI COMUNI  
VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA  
Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso  
Marconi, Valsamoggia e Zola Predosa  
STAZIONE UNICA APPALTANTE - SERVIZIO ASSOCIATO GARE  
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

**GARA EUROPEA PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER CONTO DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL’ARCHIVIO E ACCESSO TELEMATICO DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE. CIG 9370601093.**

Acquisito il parere del Responsabile del Procedimento dell’Ente committente, si forniscono i seguenti chiarimenti:

**QUESITO N. 1**

Si richiede chi sia l'attuale gestore del servizio .

**RISPOSTA N. 1**

*Non c’è nessun gestore uscente.*

**QUESITO N. 2**

In merito alla procedura di gara in oggetto si richiede il nominativo del gestore uscente.

**RISPOSTA N. 2**

*Si veda risposta al quesito n. 1*

**QUESITO N. 3**

Dal tenore complessivo del bando non si comprende se siano da scansionare nei tre anni (ed eventuali rinnovi) tutte le 66.423 pratiche edilizie o solo, invece, le circa 900 richieste di accesso agli atti per anno. Potete chiarire il punto?

**RISPOSTA N. 3**

*L'oggetto del bando è chiaramente rivolto alla scansione delle pratiche oggetto di richiesta di accesso nel periodo di durata del contratto e di eventuale rinnovo, non alla scansione massiva.*

**QUESITO N. 4**

In merito alla procedura in oggetto si richiede il nominativo dell'attuale gestore

**RISPOSTA N. 5**

*Si veda risposta al quesito n. 1*

**QUESITO N. 5**

Per quanto concerne la quantificazione del materiale si chiede di specificare il numero delle sedi nelle quali si effettueranno i ritiri e il volume dei documenti presenti in ogni sede. Inoltre si chiede di specificare la quantità (possibilmente in metri lineari o faldoni/scatole) dei documenti che andranno conservati in outsourcing e se ad oggi alcune pratiche sono conservate presso altri fornitori.

Per poter effettuare una quantificazione economica adeguata è necessario che sia specificato come sono condizionati i documenti e le quantità in termini di spazio occupato, quindi metri lineari o faldoni o scatole.

**RISPOSTA N. 5**

*La quantificazione del materiale è pubblicata insieme ai materiali di gara a questo link <https://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-gara-e-contratti/gare-incorso/procedure-aperte/122-amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/3806-comune-di-valsamoggia-gara-europea-procedura-telematica-aperta-per-l-affidamento-del-servizio-di-digitalizzazione-dell-archivio-e-accesso-telematico-delle-pratiche-edilizie-del-comune-cig-9370601093>*

*e lo potete trovare nella cartella ALLEGATI - NUOVE CONSISTENZE.*

*Al momento NON ci sono pratiche conservate presso altri fornitori, ma solo presso le sedi del Comune.*

**QUESITO N. 6**

Abbiamo appurato che nel modello di offerta economica non è presente la voce "canone di manutenzione del software" mentre tale voce è presente al capitolo 16 punto 4 del disciplinare di gara. Dove è possibile riportare tale quotazione? Vi è un refuso sul disciplinare o sul modello di offerta economica?

**RISPOSTA N. 6**

*Il modello dell'offerta economica manca, in effetti, di una voce si provvede a pubblicare, in allegato al presente chiarimento, il modello di offerta economica giusto.*

**QUESITO N. 7**

Si chiede di specificare se i diritti di segreteria verranno incassati dall'appaltatore tramite il portale che lo stesso metterà a disposizione, o se diversamente verranno incassati dal Comune il quale corrisponderà la relativa quota all'appaltatore. Ciò anche per comprendere quali funzionalità debba avere il software messo a disposizione, e in che modo debba interfacciarsi con il software Archiweb.

**RISPOSTA N. 7**

*I diritti di segreteria verranno incassati direttamente dal Comune, che poi corrisponderà la quota di competenza all'appaltatore.*

**QUESITO N. 8**

Chiediamo di specificare a cosa corrisponda l'importo di 15.000 euro erogato durante il primo anno. Non è chiara infatti la quantità di documentazione che dovrà essere ritirata e custodita in outsourcing o se la custodia sia riferita a tutte le quantità conteggiate.

**RISPOSTA N. 8**

La quantità di documentazione da prendere in carico è TUTTA la parte dell'archivio indicata nella ricognizione della consistenza dell'archivio, pubblicata insieme ai documenti di gara, che riguarda i materiali di archivio relativi alle pratiche edilizie (vedi risposta a quesito precedente), che avrete comunque l'occasione di verificare nel corso del sopralluogo obbligatorio.

La somma a base di gara di 15.000 Euro (soggetta a ribasso) corrisponde alla presa in carico del materiale indicato e presente negli archivi dislocati sul territorio comunale e trasporto nella sede dell'appaltatore, che deve essere ad una distanza massima di 100 KM dal Capoluogo del Comune (quindi il municipio di Bazzano).

#### **QUESITO N. 9**

In merito al modello aggiornato di offerta economica, si segnala l'impossibilità di scaricarlo dai chiarimenti in quanto il file risulta assente.

#### **RISPOSTA N. 9**

Il modello di offerta economica aggiornato è stato pubblicato al momento del chiarimento ed è sempre scaricabile dal sito dell'Unione dei Comuni nella sezione dedicata alla procedura di gara tra i modelli:

<https://www.unionerenolavinosamoggia.bo.it/index.php/amministrazione-trasparente/bandi-gara-e-contratti/gare-incorso/procedure-aperte/122-amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/3806-comune-di-valsamoggia-gara-europea-procedura-telematica-aperta-per-l-affidamento-del-servizio-di-digitalizzazione-dell-archivio-e-accesso-telematico-delle-pratiche-edilizie-del-comune-cig-9370601093>

Si provvede comunque ad allegarlo presente risposta.

#### **QUESITO N. 10**

In riferimento alla costo relativo alla manutenzione del sistema da quotare nell'offerta economica si chiede di chiarire se il suddetto valore è da considerarsi al di fuori del valore dell'appalto di euro 222.000.

#### **RISPOSTA N. 10**

Sì, il valore relativo al canone di manutenzione da corrispondere dopo il termine del contratto è al di fuori del valore complessivo dell'appalto.

#### **QUESITO N. 11**

Si chiede conferma che il Diploma di LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE ARCHIVISTICHE E LIBRARIE – CLASSE L-1 BENI CULTURALI in aggiunta al DIPLOMA SCUOLA DI ARCHIVISTICA, PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA CONSEGUITA PRESSO L'ARCHIVIO DI STATO DI ROMA siano titoli riconosciuti ai fini del requisito di cui al punto 6.3.

#### **RISPOSTA N. 11**

Si conferma.

#### **QUESITO N. 12**

Nel bando di gara al paragrafo 6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE punto b) si cita che Il concorrente deve aver eseguito nell'ultimo triennio (2019-2020-2021 documentabile), con riferimento alla data di pubblicazione del presente bando, almeno 2 (due) Servizi analoghi a quello relativo alla presente procedura ovvero servizi di digitalizzazione documentale a favore di Enti pubblici o di soggetti privati. Mentre nel successivo paragrafo

nella definizione del "servizio analogo" si intende la digitalizzazione di archivi cartacei ovvero digitalizzazione documentale, sia con riferimento a Comuni e sia ad altre Pubbliche Amministrazioni e non si fa riferimento a soggetti privati.

DOMANDA: si chiede conferma che l'attività relativa ai soggetti privati possa essere presa in considerazione per la comprova del requisito.

#### **RISPOSTA N. 12**

*Non si conferma.*

*Il riferimento a soggetti privati del primo capoverso del punto 6.3 lett. d) del disciplinare di gara è un refuso. Vale quanto previsto per i "servizi analoghi", non verranno presi in considerazione servizi prestati per soggetti privati.*

#### **QUESITO N. 13**

Nel bando di gara al paragrafo 6.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA punto c) si cita nella definizione per "servizio analogo" si intende la digitalizzazione di archivi cartacei ovvero digitalizzazione documentale, sia con riferimento a Comuni e sia ad altre Pubbliche Amministrazioni.

DOMANDA: sulla falsariga del requisito 6.3 di fatturato complessivo, si chiede se l'attività relativa ai soggetti privati possa essere presa in considerazione per la comprova del requisito.

#### **RISPOSTA N. 13**

*Il riferimento a soggetti privati del primo capoverso del punto 6.3 lett. d) del disciplinare di gara è un refuso. Vale quanto previsto per i "servizi analoghi", non verranno presi in considerazione servizi prestati per soggetti privati, né per i requisiti di cui al punto 6.2 lett. c), né per quelli di cui al punto 6.3 lett. d).*

#### **QUESITO N. 14**

Nel bando di gara al paragrafo 6.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE al punto e) si richiede di essere in possesso di personale che verrà impiegato nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto, sia regolarmente assunto.

DOMANDA: si chiede se la figura dell'archivista, visto il ruolo limitato nel tempo in determinate fasi del processo, possa essere un professionista con specifico contratto di consulenza professionale.

#### **RISPOSTA N. 14**

*Le modalità di assunzione del personale sono quelle previste dalla normativa vigente in materia.*

#### **QUESITO N. 15**

Si chiedono i seguenti chiarimenti:

- a) In riferimento ai criteri di valutazione dell'offerta tecnica, in particolare al sub criterio "B1 - Tempo impiegato per evadere le richieste di accesso alle pratiche edilizie provenienti dagli utenti o dagli uffici comunali scansionando e indicizzando la documentazione richiesta, se non ancora fatto, che non potrà comunque essere superiore a giorni lavorativi 10 (dieci). Indicare il tempo previsto in numero giorni lavorativi" si chiede di conoscere la formula di assegnazione dei 20 punti indicati nella griglia.
- b) AL fine di verificare la congruità/fattibilità della proposta tecnico economica si chiede di conoscere stima del numero medio di richieste settimanali e picco massimo di richieste settimanali.
- c) Si chiede di specificare meglio gli obiettivi attesi ed il metodo di assegnazione del punteggio in riferimento al sub criterio "A4. Inserimento lavorativo di soggetti con disabilità o svantaggiati o disoccupati, privilegiando quelli residenti nel territorio

comunale. La proposta sarà valutata al fine del migliore inserimento che contemperino efficienza e tutela del lavoratore.” Qualora gli operatori non fossero residenti nel comune quanti punti, dei cinque massimi, si perderebbero?

- d) Si chiede di indicare numero medio documenti per pratica.
- e) Si chiede di indicare numero immagini medio per pratica distinguendo in percentuale tra i vari formati principali (es. A4, A3, A0 ecc.)
- f) Con riferimento ai requisiti di capacità economica e finanziaria si chiede conferma che possa partecipare alla gara un operatore economico avente il fatturato specifico medio annuo realizzato negli ultimi 3 esercizi finanziari (2019/2020/2021) in servizi di digitalizzazione documentale con Clienti privati.
- g) Con riferimento ai requisiti di capacità tecnico e professionale si chiede conferma che possa partecipare alla gara un operatore economico che abbia eseguito nell'ultimo triennio (2019-2020-2021 documentabile) almeno 2 (due) servizi di digitalizzazione documentale a favore di soggetti privati.

### **RISPOSTA N. 15**

- a) *Per il sub criterio B1 sarà assegnato un punteggio in maniera proporzionale dando il miglior punteggio all'offerta migliore ed alle altre secondo la seguente formula:*

$$(O_{max}/O_i) * P_{max}$$

dove

$O_{max}$  = migliore offerta

$O_i$  = offerta da valutare del concorrente *i*-esimo

$P_{max}$  = Punteggio massimo assegnabile

- b) *Sono circa 15/20 richieste di accesso settimanale, con un picco massimo di 30 circa.*
- c) *Il sub criterio A4, è un criterio discrezionale, sarà quindi valutato dalla commissione.*
- d) *Il sopralluogo obbligatorio era finalizzato proprio per questo tipo di verifiche.*
- e) *Il sopralluogo obbligatorio era finalizzato proprio per questo tipo di verifiche.*
- f) *Non si conferma. Come indicato al punto 6.2 lett. b) del disciplinare sono considerati sono servizi prestati per Pubbliche Amministrazioni.*
- g) *Non si conferma.*  
*Il riferimento a soggetti privati del primo capoverso del punto 6.3 lett. d) del disciplinare di gara è un refuso. Vale quanto previsto per i "servizi analoghi", non verranno presi in considerazione servizi prestati per soggetti privati.*

### **QUESITO N. 16**

Riordino fisico e logico dell'Archivio

Per ciò che concerne le pratiche storiche, ai sensi dell'Art. 30 del Codice dei Beni Culturali, vi è l'obbligo di sottoporre la documentazione ad inventariazione. La ditta aggiudicataria, nella figura dell'Archivista, di cui al paragrafo 5.4, dovrà produrre un progetto di inventariazione da sottoporre all'autorizzazione del Soprintendente dei beni archivistici, ai sensi dell'Articolo 21 del Codice dei Beni culturali a cui far seguire l'intervento di inventariazione sulle pratiche storiche in oggetto; l'inventariazione può anche essere effettuata attraverso specifiche funzionalità della piattaforma utilizzata per la raccolta dei documenti digitalizzati o del SW gestionale delle pratiche edilizie.

- a) Quante sono le pratiche storiche?
- b) Quali sono i dati da rilevare per inventariazione?

Si fa presente che la documentazione posteriore al 2014 risulta solo parzialmente informatizzata e che particolare attenzione andrà quindi dedicata al lavoro di digitalizzazione delle pratiche relative a questo periodo,

- c) Significa che dopo il 2014 sono presenti pratiche native digitali, pratiche cartacee e anche pratiche dematerializzate?
- d) Le pratiche dematerializzate come si individuano?

**RISPOSTA N. 16**

- a) *Non abbiamo dati di questo tipo, la verifica andrà fatta sulla base del materiale presente in archivio.*
- b) *I dati per l'inventariazione saranno concordati con la Soprintendenza Archivistica, prevalentemente sulla base dei metadati già elencati in Capitolato.*
- c) *Si intende che dopo il 2014 la maggior parte delle pratiche edilizie sono pervenute tramite PEC, e quindi sono presenti nel protocollo informatico, e nella maggior parte dei casi anche nel SW gestionale ARCHIWEB; possono essere presenti casi in cui per la medesima pratica ci sono anche documenti cartacei, che nel caso, dovranno essere scansionati ed inseriti nella pratica.*
- d) *Non ci sono pratiche dematerializzate, ma sono pratiche native digitali, pervenute con il protocollo informatico dopo il 2014.*

**QUESITO N. 17**

Processo di metadattazione

Per quanto riguarda la documentazione già registrata sui Database comunali potranno essere adottati i metadati già presenti, a meno di meri errori materiali eventualmente individuati e concordati con il referente del servizio.

Nel caso in cui i metadati già presenti nel SW gestionale Archiweb siano inesatti, insufficienti o da correggere, dovrà essere utilizzata una modalità di dialogo che permetta l'integrazione dei dati presenti con quelli risultanti dalla scansione delle pratiche, eventualmente previo controllo e autorizzazione di un referente dell'Amministrazione (vedi successivo punto 11).

- I. Come vengono messi a disposizione i metadati in oggetto?
- II. Va sviluppata un'interfaccia con Archiweb?
- III. Archiweb espone WS per l'integrazione variazione dei dati ?
- IV. L'integrazione o variazione sarà gestita tramite flussi?

**RISPOSTA N. 17**

*Tutti questi elementi fanno parte del progetto tecnico oggetto della gara.*

**QUESITO N. 18**

Organizzazione delle cartelle e dei file

I documenti e i relativi metadati debbono essere messi a disposizione del Comune su un portale web erogato in modalità SAAS su cloud censito sul marketplace AGID <https://catalogocloud.agid.gov.it/>.

Periodicamente gli stessi documenti e relativi metadati devono essere ubicati su uno spazio storage (che può coincidere con lo spazio allocato per il portale web) su un servizio cloud censito sul marketplace AGID <https://catalogocloud.agid.gov.it/>, su quale effettuare, mensilmente ed in maniera incrementale, l'upload dei file ottenuti dal processo di digitalizzazione.

Corretto, da quanto si legge nell' Art.8 del capitolato speciale, assumere che il fornitore dei servizi cloud (Server Web e Storage) sarà Lepida?

**RISPOSTA N. 18**

*No, come previsto dall'articolo 10 dell'allegato A, il portale web e lo spazio storage devono essere erogati in modalità SAAS dal fornitore. Il fornitore deve scegliere un piattaforma cloud censita sul marketplace AGID (es: Amazon, Microsoft, Google, Aruba, ecc) IAAS o PASS che permetta quindi l'erogazione al Comune del portale e dello spazio storage in modalità SAAS. In sostanza né il portale né lo spazio storage saranno nel datacenter dell'Unione/Comune*

### **QUESITO N. 19**

Registri interni a corredo delle pratiche edilizie

La ditta aggiudicataria dovrà acquisire digitalmente i registri interni, di diversa tipologia, prodotti a corredo delle pratiche edilizie e produrre un archivio digitale delle scansioni suddiviso per anno di riferimento. Parte di questi registri, in numero di 33, sono fuori busta, mentre alcuni altri, a volte semplici quaderni, si trovano all'interno delle buste in cui sono contenute le pratiche di riferimento

- a) Come vanno indicizzati?
- b) Come vanno consegnati al comune?
- c) Sono quelli da utilizzare per effettuare le ricerche nell'archivio fisico a fronte delle richieste di accesso agli atti?
- d) Quali sono i formati di questi registri (A4, A3, A2 ....)?

### **RISPOSTA N. 19**

- a) *Sarà cura dell'archivista - prevista dal Capitolato - fare una proposta in merito, che verrà verificata con la Soprintendenza.*
- b) *Vanno inseriti nella Piattaforma ARCHIWEB e poi versati in conservazione presso il PARER.*
- c) *NO, i registri hanno solo un valore archivistico.*
- d) *I registri possono essere sia di formato A3 che A4.*

### **QUESITO N. 20**

Prescrizioni tecniche per la conservazione digitale

La ditta aggiudicataria dovrà garantire che i formati e caratteristiche dei file risultato della digitalizzazione ne permettano la successiva conservazione a norma di legge secondo gli standard stabiliti dal Manuale di Conservazione (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 129/2021).

- a) Nel manuale non è presente la scheda relativa a questa tipologia di unità documentaria, i metadati da produrre sono quindi solo quelli previsti per Archiweb?
- b) Il versamento in ParER sarà a cura dell'Amministrazione?

### **RISPOSTA N. 20**

- a) *I metadati saranno oggetto di verifica successiva con gli esperti di PARER.*
- b) *No, il versamento presso PARER dovrà essere effettuato dalla Ditta Aggiudicataria, con successivo controllo dell'Amministrazione.*

### **QUESITO N. 21**

Servizi oggetto dell'appalto

2. A titolo meramente indicativo le pratiche edilizie depositate presso il Comune di Valsamoggia alla data del 31.12.2019 sono:

- pratiche edilizie dal 1928 al 2018: 54.941 (dato reale)
- pratiche edilizie dal 1928 al 2019 (non numerate): 11.482 (dato stimato)
- per un totale complessivo di circa 66.423 pratiche .

In questo dato sono comprese anche le pratiche del Comune di Valsamoggia, una parte delle quali è già stata digitalizzata, benché di questa parte non se ne conosca la consistenza.

- a) Le immagini delle pratiche digitalizzate sono messe a disposizione dell'appaltatore?
- b) Se sì in che modo?
- c) Sono presenti in ArchiWeb?

Le pratiche edilizie scansionate dovranno essere rese disponibili in un software predisposto dall'aggiudicatario che dovrà consentire di riversare i dati di cui al precedente punto 4 e le relative immagini scansionate sul software gestionale Archiweb dell'Amministrazione comunale; l'attività di dialogo e riversamento dati e immagini scansionate sul software Archiweb dell'Amministrazione comunale è a carico dell'appaltatore, ivi comprese eventuali modifiche per

rendere possibile l'integrazione tra i software e le modalità di gestione e riversamento dei dati inerenti le pratiche edilizie del Comune di Valsamoggia.

- d) Il riversamento si esaurisce caricando metadati e immagini nello storage in cloud con le regole descritte all'Art 10. "Organizzazione delle cartelle e dei file" dell'allegato A ?
- e) L'integrazione con Archiweb per quali funzioni va prevista?

6. Lo staff operativo composto dagli operatori preposti al servizio dovrà disporre di personale con capacità di rispettare le indicazioni ricevute. A tal fine l'Ente provvederà ad attivare un periodo di training preliminare all'avvio dei lavori, in cui i tecnici del Comune di Valsamoggia illustreranno le caratteristiche dei procedimenti, dei fascicoli e delle principali tipologie documentarie e l'utilizzo di Archiweb per la ricerca delle pratiche agli operatori della ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria avrà accesso in consultazione al software Archiweb con modalità definite dal Servizio Informatico Associato dell'Unione.

- f) Per ogni pratica da digitalizzare occorre effettuare una ricerca su Archiweb o viene fornita una base dati da gestire nell'applicazione dell'appaltatore?

### **RISPOSTA N. 21**

- a) *Si.*
- b) *Sono messe a disposizione dell'appaltatore tramite protocollo informatico.*
- c) *Nella maggior parte dei casi SI'; si precisa che le pratiche che risultano digitali non lo sono perchè digitalizzate ma perchè già presentate in formato digitale, pertanto tutto il contenuto è disponibile su Archiweb.*
- d) *Il riversamento dei dati ed immagini deve consentire il caricamento delle stesse in Archiweb, l'eventuale bonifica dei dati, e la messa a disposizione delle stesse anche nel portale pubblico.*
- e) *Le funzioni di integrazione sono oggetto del progetto da presentare, che sarà valutato in sede di gara.*
- f) *Sicuramente verrà previsto un accesso ad Archiweb per la Ditta aggiudicataria; eventuali altre modalità di consultazione / elaborazione dati verranno concordate con il SIA e con la software house fornitrice di Archiweb.*

### **QUESITO N. 22**

Modalità di gestione delle richieste di accesso

2. Gli utenti potranno esercitare il diritto d'accesso utilizzando il portale online, che dovrà essere messo a disposizione dall'appaltatore entro il termine di inizio del contratto, presentando richiesta in via telematica e pagando la tariffa indicata al successivo art. 9.

- I. *Visto quanto recita il precedente Art. 6 punto 3. "Le richieste di accesso vengono presentate dagli interessati all'Amministrazione, che le protocolla e le invia entro 5 gg. (di calendario) all'appaltatore (con le modalità definite nel progetto presentato in sede di gara);" si deve dedurre che un utente avrà un doppio canale per inoltrare le richieste di accesso agli atti?*

5. Le richieste di accesso da parte degli uffici comunali verranno direttamente gestite attraverso l'accesso all'applicativo Archiweb, che dovrà essere collegato con i documenti scansionati delle singole pratiche, contenuti nel portale dedicato per l'accesso da parte di cittadini e professionisti

- II. *Questo significa che le richieste di accesso agli atti da parte dei funzionari comunali sarà fatta su Archiweb che la veicolerà al portale dell'appaltatore?*
- III. *Le immagini dovranno essere rese disponibili contemporaneamente sul portale dell'appaltatore e su Archiweb?*
- IV. *La condivisione consisterà nel caricamento di metadati e immagini nello storage in cloud con le regole descritte all'Art 10. "Organizzazione delle cartelle e dei file" dell'allegato A o è previsto lo sviluppo di un'interfaccia di comunicazione?*

a) Dovrà essere previsto un accesso per la consultazione dei propri dati - quindi il proprietario per il proprio immobile - e un accesso in nome e per conto di altri - cioè il professionista incaricato dal proprietario; in questo secondo caso potranno essere individuate modalità di accesso (ES: tramite convenzione), ma sempre tramite l'utilizzo delle credenziali di identità digitale previste dalla normativa vigente - D. Lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale.

In questo secondo caso sarà richiesto l'inserimento di un atto di delega sottoscritto da parte del proprietario dell'immobile oggetto della richiesta di accesso.

V. Da dove si ricavano le informazioni necessarie a creare la relazione Proprietari<-> Immobili per gestire in modo corretto nel rispetto della normativa vigente?

c) L'accesso ai documenti sarà richiesto con modulistica online, disponibile con le funzionalità del portale: la domanda sarà protocollata automaticamente dal Comune, con collegamento diretto con il SW di protocollo JENTE.

VI. Oltre che per accedere alle pratiche native digitali l'interfaccia con JENTE deve prevedere anche una funzione di protocollazione automatica?

d) Il portale dovrà anche avere una pagina di accesso con cui l'interessato può ricercare le informazioni sugli atti a disposizione dell'immobile, tramite un elenco degli atti riferiti all'immobile oggetto di ricerca.

VII. Gli atti da rendere accessibili sono solo quelli trattati dall'appaltante per la gestione dell'accesso agli atti o anche tutti quelli presenti su ArchiWeb?

e) Il pagamento del costo di ricerca della pratica relativa all'immobile indicato sarà effettuato tramite integrazione con il portale dei pagamenti attuale (E-FIL), di cui saranno fornite le specifiche tecniche.

VIII. Il portale e-fill gestisce in maniera trasparente l'interfaccia con PagoPa, con generazione IUUV, avviso, Esito di pagamento ecc ?

Lo storage dei documenti scansionati dovrà essere disponibile presso il Datacenter di Lepida; le modalità di collegamento saranno concordate con i tecnici del SIA - Servizio Informatico Associato dell'Unione Reno Lavino e Samoggia.

IX. Deve essere lo storage usato dal portale dell'appaltatore o quello su cui mettere a disposizione del Comune?

## **RISPOSTA N. 22**

- I. *Si deve intendere che le richieste presentate dagli utenti esterni saranno inviate alla Ditta da parte di un operatore del Comune entro 5 gg.*
- II. *No, significa che tutta la documentazione scansionata a seguito della richiesta di accesso del cittadino - poi inoltrata all'appaltatore - dovrà essere messa a disposizione degli operatori comunali tramite ARCHIWEB.*
- III. *Sì, le modalità tecniche di interfacciamento delle due piattaforme fanno parte dell'oggetto della gara.*
- IV. *Le modalità tecniche di interfacciamento delle due piattaforme fanno parte dell'oggetto della gara.*
- V. *Nella fase di avvio del portale, la verifica sulla coincidenza tra richiedente e proprietario dell'immobile viene effettuata dall'ufficio, prima dell'inoltro all'appaltatore.*
- VI. *SI', come indicato nel Capitolato.*
- VII. *Anche tutti quelli presenti su ARCHIWEB, in quanto già in formato digitale, verranno resi visibili solo quelli contrassegnati in verde nel portale (gli atti superati e sostituiti NON saranno visibili).*
- VIII. *SI', previa integrazione del modulo online con l'intermediario E-FIL.*
- IX. *Entrambi, come riportato nell'allegato A, nel paragrafo 10 "I documenti e i relativi metadati devono essere messi a disposizione del Comune su un portale web erogato in modalità SAAS su cloud censito sul marketplace AGID <https://catalogocloud.agid.gov.it/>. Periodicamente gli stessi documenti e relativi metadati devono essere ubicati su uno spazio storage (che può coincidere con lo spazio allocato per il portale web) su un servizio cloud censito sul marketplace AGID <https://catalogocloud.agid.gov.it/>, su quale effettuare, mensilmente ed in maniera incrementale, l'upload dei file ottenuti dal*

*processo di digitalizzazione.” e con le specifiche riportate tra paragrafo 10 ed 11 dello stesso allegato A.*

### **QUESITO N. 23**

Oggetto dell'appalto

Il Comune di Valsamoggia intende procedere all'appalto del servizio di digitalizzazione on demand - con custodia degli archivi - e creazione di un portale dedicato all'accesso telematico alle pratiche edilizie del Comune. Il servizio oggetto del presente capitolato comporterà movimentazione, trattamento, ricollocazione di documenti archivistici del Comune di Valsamoggia

Relativamente alla restituzione a fine contratto, si richiede se la documentazione andrà ricollocata sulle scaffalature degli archivi dove è attualmente posizionata.

### **RISPOSTA N. 23**

*Nel caso in cui non venga prorogato o rinnovato il contratto per la custodia delle pratiche cartacee, la documentazione andrà ricollocata sulle scaffalature degli archivi dove è attualmente posizionata, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione.*

### **QUESITO N. 24**

- a) In riferimento alle richieste di digitalizzazione on demand, si richiede di quantificare su base annua il numero medio delle richieste che perverranno dagli Uffici Comunali e quindi da aggiungere alle circa 900 annue provenienti dagli Utenti.
- b) In riferimento all'Art. 5, Punto 3 del Capitolato Speciale, si richiede se le 2.000 pratiche edilizie mediamente presentate ogni anno, debbano essere oggetto di ritiro da parte del fornitore, oltre al ritiro iniziale di cui all'Art 5 del Capitolato Speciale, e con quale frequenza.
- c) Si chiede conferma che l'Allegato "Requisiti e Criteri di Aggiudicazione" di cui si fa menzione all'interno del Capitolato Speciale, sia stato inglobato all'interno del Disciplinare di Gara, in quanto non presente tra la documentazione di gara.

### **RISPOSTA N. 24**

- a) *Sono circa 250 annue, che comunque andranno a scomparire, in quanto nel 99% dei casi i documenti vengono utilizzati per le istruttorie dell'Ufficio, a seguito di presentazione di istanza del tecnico incaricato dal privato, che ha preventivamente fatto richiesta di accesso agli atti.*
- b) *Le pratiche edilizie presentate in questo momento sono in formato digitale, quindi non è previsto un ritiro specifico.*
- c) *Si conferma.*

La Responsabile del Servizio Associato Gare  
Dr.ssa Barbara Bellettini