

ALLEGATO A) ELEMENTI DELLA PROPOSTA TECNICA con la quale il fornitore riterrà di partecipare alla consultazione

Il Comune di Parma intende procedere alla digitalizzazione dell'intera serie delle pratiche edilizie conservate presso l'Archivio Storico Comunale, al fine di facilitare la ricerca e rendere disponibili tali atti per via telematica previo pagamento di un costo da definire a carico del richiedente (tecnici o cittadini).

Il Comune di Parma dispone di un archivio di pratiche edilizie di circa 190.000 suddivise come segue:

- Dal 1861 al 1945.....n. 12.400 circa
- Dal 1946 al 1986.....n. 63.667 circa
- Dal 1987 al 2019.....n. 114.540 circa
- Totale pratiche edilizie da digitalizzare (dato stimato)

Mediamente, negli ultimi 3 anni, vi sono circa 4.500 richieste di accesso annue.

La proposta tecnica con la quale il fornitore riterrà di partecipare alla consultazione avente ad oggetto la digitalizzazione delle pratiche edilizie conservate presso l'Archivio Storico Comunale di Parma, dovrà essere formulata nel rispetto della normativa in materia di digitalizzazione ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successivi decreti attuativi, norme tecniche e linee guida.

Il fornitore dovrà garantire, altresì, garantire il servizio di gestione degli accessi durante il periodo di durata dell'affidamento. Il flusso procedimentale si articolerà con le seguenti modalità:

- l'utente invierà l'istanza di accesso agli atti ai sensi dell'art. 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. al competente Ufficio del Comune di Parma che valuterà i presupposti giuridici per l'eventuale visura o rilascio delle copie;
- una volta accertata la legittimità dell'istanza, verrà inviata al fornitore con il nulla-osta dell'Ufficio competente del Comune di Parma. Il fornitore dovrà procedere al rilascio delle copie oggetto dell'istanza di accesso o la semplice visura.

Si specifica che nell'ipotesi in cui venga presentata istanza di accesso con copia conforme all'originale, tale istanza verrà evasa direttamente dall'Ufficio comunale competente.

La proposta tecnica con la quale il fornitore riterrà di partecipare alla consultazione dovrà tenere conto degli indirizzi del Comune di Parma ed in particolare:

- La presa in carico presso l'Ufficio comunale competente delle pratiche edilizie da esso individuate. I fascicoli, destinati alla digitalizzazione vengono consegnati al fornitore, a cadenza giornaliera o settimanale, accompagnati dall'elenco del materiale consegnato, con dettaglio identificativo della singola pratica e del suo stato di conservazione. Il ritiro avviene a cura del fornitore, che sottoscrive il suddetto elenco in duplice copia (una per il fornitore l'altra per il Comune), quale attestazione dell'avvenuta presa in carico;
- Digitalizzazione delle pratiche edilizie mediante processo di scansione ottica ad alta risoluzione della documentazione amministrativa, degli elaborati grafici e di tutto il materiale cartaceo presente nella pratica;
- Indicizzazione dei documenti costituenti le pratiche che andrà ad arricchire ed integrare le informazioni già presenti nel data base gestionale dell'Archivio e gli ambienti tecnologici in uso presso l'Amministrazione comunale;
- Accurata redazione dei metadati relativi alle pratiche oggetto di digitalizzazione con l'indicazione, nella proposta del formato dei file;
- Trasferimento nel sistema di archiviazione comunale dei file ottenuti dal processo di digitalizzazione e dei relativi file di metadati. In particolare il software di inserimento dati del fornitore dovrà integrarsi con il software di ricerca delle pratiche edilizie in uso presso l'Ufficio comunale (STEDI);

- Dichiarazione che consenta al Comune di Parma di rendere idonea certificazione del processo di acquisizione digitale ai sensi del DPCM 13 novembre 2014 “*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici*” nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi degli artt. 20 (Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici), 22 (Copie informatiche di documenti analogici), 23-bis (Duplicati e copie informatiche di documenti informatici), 23-ter (Documenti amministrativi informatici), 40, comma 1 (Formazione di documenti informatici), 41 (Procedimento e fascicolo informatico) e 71, comma 1 (Regole Tecniche) del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 s.m.i., attestando la corrispondenza della forma e del contenuto originale analogico alla copia informatica così ottenuta, ai sensi degli artt. 4, 6 e 10 del D.P.C.M. 13.11.2014;
- Riconsegna delle pratiche cartacee, già digitalizzate, all'Ufficio Comunale competente. La riconsegna delle pratiche edilizie dovrà essere accompagnata da reportistica nell'ipotesi di eventuali problematiche o danni riscontrati in fase di digitalizzazione.

Per quanto attiene alla procedura legata alla movimentazione delle pratiche edilizie, al loro trattamento e conservazione, dovranno essere rispettate le prescrizioni espresse dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna.

A tale proposito, a tutela della documentazione consegnata, si evidenzia come la sede operativa del fornitore nella quale saranno collocate le pratiche edilizie in fase di esecuzione della digitalizzazione, non deve essere in:

- Zone a rischio allagamenti e soggette a smottamento di terreni;
- Luoghi vicini a rischio di esplosioni o incendi;
- Zone contigue a fabbriche o impianti che emettono gas nocivi, fumi o polveri.

La sede operativa nella disponibilità (con il titolo giuridico che verrà indicato) intesa come la sede nella quale vengono effettivamente e fisicamente espletate le funzioni di digitalizzazione delle pratiche cartacee, nella fase di esecuzione del contratto, dovrà essere distante dal luogo del ritiro delle pratiche edilizie (Comune di Parma) che si ipotizza non superiore ai 200 Km al fine di garantire la tutela delle pratiche edilizie durante il trasporto ed anche ai fini delle eventuali urgenze dichiarate da parte di Tribunale, Procura della Repubblica, Organi di vigilanza, Forze dell'Ordine nell'espletamento delle loro funzioni relative ad indagini di polizia giudiziaria.

La digitalizzazione delle pratiche edilizie verrà associata ad alcuni campi di ricerca (metadati) ed esattamente:

- Oggetto di Protocollo generale
- Numero e data di Protocollo generale
- Numero di Protocollo settoriale (ove esistente)
- Anno e numero del fascicolo;
- Collegamento con i Protocolli generali precedenti e successivi
- Via, numero civico ed eventuale numero civico interno
- Intestatario/i della pratica edilizia e Tecnico progettista (ove esistente)
- Impresa costruttrice (ove esistente)

Il Comune di Parma ha affidato l'incarico di Conservazione Digitale al PARER (Polo Archivistico Regione Emilia-Romagna), struttura accreditata presso l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) per la conservazione a norma di legge dei documenti informatici e delle aggregazioni documentali informatiche, ai sensi dell'art. 44 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D. – decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82). Pertanto si richiede che la metadattazione avvenga in forma coerente con i modelli adottati da PARER ai fini della corretta formazione e trasmissione dei pacchetti di versamento.



c_g337.Comune di Parma - Prot. 30/09/2021.0166767.U Copia conforme dell'originale sottoscritto digitalmente da: Donatella Signifredi Si attesta che la presente copia cartacea è conforme all'originale digitale ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento in formato originale è conservato negli archivi di Comune di Parma



La proposta preliminare dovrà indicare quali tipologie di costi sono posti a carico della Stazione Appaltante e i criteri dettagliati in base ai quali vengono definiti i costi a carico della stessa. Potrà contenere una indicazione di larga massimo sotto forma di *range* circa i costi di riferimento ipotizzabili per le tipologie indicate.