

ALLEGATO A) ELEMENTI DELLA PROPOSTA TECNICA con la quale l'operatore economico riterrà di partecipare alla consultazione

Il Comune di Parma conserva presso la Sezione Separata d'Archivio, sita a Parma in via La Spezia n. 46/A con depositi anche in strada Santa Margherita 10/A, la serie documentale delle licenze di fabbrica.

Il Comune di Parma intende procedere alla digitalizzazione e alla gestione dell'accesso telematico all'intera serie delle suddette pratiche edilizie, al fine di agevolarne la fruizione da parte dell'utenza: facilitare la ricerca della documentazione e renderla disponibile per via telematica, previo pagamento di un costo da definire a carico del richiedente (tecnici o cittadini).

SCOPO DEL PROGETTO

L'amministrazione comunale intende procedere alla digitalizzazione completa dei fascicoli delle pratiche edilizie in conservazione presso l'Archivio Storico Comunale, al fine di rendere fruibili e disponibili tali atti per via telematica, previo pagamento del costo del servizio da parte dell'utenza.

Si tratterebbe di predisporre una concessione di servizio che preveda:

- La digitalizzazione completa della serie delle pratiche edilizie esistenti;
- La gestione economica del servizio di accesso telematico a pagamento delle pratiche edilizie digitali con costo totale a carico dell'utenza.

DESCRIZIONE DEL CONTESTO

Il Comune di Parma ha in conservazione la serie completa delle licenze di fabbrica, nel numero di circa 221.000 pratiche suddivise come segue:

- Dal 1861 al 1945.....n. 16.660 circa
- Dal 1946 al 1986.....n. 54.200 circa
- Dal 1987 al 2019.....n 91.100 circa
- Sottoserie Condoni edilizi (art.26-art. 48- Condoni 1986-1995-2004) n. 28.820 circa
- Sottoserie Sportello Imprese n. 14.000 circa
- Sottoserie Legge 373/76 e legge 10/91 n. 10.200 circa
- Sottoserie Cemento armato e Sismica n. 5.800 circa
- PUA (piani urbanistici attuativi) n 152 pratiche composte da una media di due faldoni dorso 10 ciascuna

Negli ultimi 3 anni, si calcolano circa 4.500 richieste di accesso annue, di cui circa 1/3 viene evaso via email o via PEC.

I tecnici incaricati dai proprietari degli immobili o gli stessi cittadini chiedono di avere accesso e copia di tali pratiche al fine di predisporre progetti di ristrutturazione, ampliamento ecc... o far predisporre atti di compravendita dai notai di loro fiducia.

Attualmente le richieste di accesso alle pratiche edilizie sono evase dal personale in servizio presso l'Archivio Storico Comunale, in presenza su appuntamento o tramite l'invio della documentazione scansionata via email o PEC. Per l'accesso diretto la sala di studio effettua i seguenti orari:

Martedì e giovedì 8.30-13.00 / 14.30-17.00

Mercoledì 8.30-13.00

Per l'espletamento del servizio sono impiegate numero 7 (sette) unità di personale a tempo pieno, 1 (una) a tempo parziale ed il funzionario responsabile con la qualifica di architetto.

I tempi medi di evasione delle richieste sono inferiori a 30 giorni.

GESTIONE DELL'ACCESSO TELEMATICO – ITER PROCEDIMENTALE

La proposta tecnica con la quale il fornitore riterrà di partecipare alla consultazione avente ad oggetto la digitalizzazione e gestione dell'accesso telematico dei fascicoli 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 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;
- accertata la legittimità dell'istanza che verrà inviata al fornitore con il nulla-osta dell'Ufficio competente del Comune di Parma e quest'ultimo dovrà procedere al rilascio delle copie oggetto dell'istanza di accesso o a consentirne 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 verranno 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 avverrà a cura del fornitore, che sottoscriverà il suddetto elenco in duplice copia (una per il fornitore l'altra per il Comune), quale attestazione dell'avvenuta presa in carico;
- Digitalizzazione dei fascicoli 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 descrittivi 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 metadattazione. 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 dei fascicoli delle pratiche edilizie 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.

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La procedura di selezione per la concessione del servizio di digitalizzazione e gestione dell'accesso telematico ai fascicoli delle pratiche edilizie del Comune di Parma ai sensi dell'art. 174 del decreto legislativo n. 36/2023.

La concessione comporterà la movimentazione, il trattamento, la ricollocazione dei fascicoli archivistici del Comune di Parma.

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.

Ai sensi dell'art. 19 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante Codice dei beni culturali, il Soprintendente archivistico competente può procedere in ogni tempo, con preavviso non inferiore a giorni 5 (cinque), fatti salvi i casi di urgenza, ad ispezioni volte ad accertare l'esistenza e lo stato di conservazione o di custodia dei beni archivistici.

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.

Tutte queste attività devono avvenire garantendo la tutela dei fascicoli delle pratiche edilizie durante il trasporto precisando che, 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, dovranno essere immediatamente restituite a richiesta.

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.

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 sotto forma di *range* circa i costi di riferimento ipotizzabili per le tipologie indicate. Dovrà inoltre specificare ulteriori elementi economici – finanziari significativi per prestazione;

I costi saranno sostenuti dal corrispettivo pagato dagli utenti esterni che chiedono l'accesso alle pratiche edilizie in base alla tariffa offerta in sede di gara e deliberata dal Comune di Parma.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 174 del decreto legislativo n. 36/2023, ovvero in ragione dell'assenza di oneri economici in capo alla Pubblica Amministrazione, il corrispettivo della concessione sarà costituito unicamente dalla vendita dei servizi resi al mercato ovvero dal diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio per mezzo del trasferimento al concessionario del rischio operativo.

L'Amministrazione non verserà alcun corrispettivo per gli interventi eseguiti, anche nel caso in cui, per qualsiasi motivo, l'aggiudicatario non sia riuscito a recuperare il credito maturato per l'esecuzione dell'intervento.