



DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE E MOBILITA'
SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO
NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI E
DEL CATASTO UNICO REGIONALE IMPIANTI
TERMICI (CURIT)**
(art. 23, c. 15, D.Lvo 18.4.2016, n. 50)

Lì

IL RUP
Ing. Serena Trussardi

INDICE

TITOLO I – PARTE DESCRITTIVA

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO
ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO
ART. 3 - OPZIONI PER PROROGA CONTRATTO
ART. 4 - IMPORTO DELLA GARA
ART. 5 - REVISIONE PREZZI
ART. 6 - MODALITA' E TEMPI DI INTERVENTO
ART. 7 - PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
ART. 8 - ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE
ART. 9 - ANTICIPAZIONI
ART. 10 - PAGAMENTI IN ACCONTO E RITENUTE A GARANZIE – TEMPI DI PAGAMENTO
ART. 11 - PAGAMENTI A SALDO
ART. 12 - PERCENTUALE INTERESSE PER RITARDATO PAGAMENTO
ART. 13 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 14 - CESSIONE DEL CREDITO
ART. 15 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
ART. 16 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
ART. 17 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI
ART. 18 - DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE
ART. 19 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE
ART. 20 - SUBAPPALTO E SUBCONTRATTO
ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DELL'AZIENDA
ART. 22 - GARANZIA DEFINITIVA
ART. 23 - COPERTURE ASSICURATIVE
ART. 24 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA
ART. 25 - GESTIONE DEI SINISTRI
ART. 26 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE
ART. 27 - RISERVATEZZA
ART. 28 - PENALITÀ PER MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI
ART. 29 - GRAVE ERRORE CONTRATTUALE – RECESSO DEL CONTRATTO
ART. 30 - RISERVE E RECLAMI – PROCEDIMENTO ISCRIZIONE RISERVE
ART. 31 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI
ART. 32 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI
ART. 33 - FORMA E SPESE CONTRATTUALI
ART. 34 - DOMICILIO E RECAPITO DELL'IMPRESA
ART. 35 - FORO COMPETENTE
ART. 36 - MODALITA' DI APPALTO

TITOLO II- PARTE PRESTAZIONALE E DISPOSIZIONI TECNICHE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 37 – PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO SVOLTE DA REMOTO
ART. 38 – PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO SVOLTE DA PERSONALE IN PRESENZA
ART.39 – REFERENTE DEL SERVIZIO, QUALIFICHE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
ART. 40 – LUOGO DI ESECUZIONE SERVIZIO E ATTREZZATURE NECESSARIE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

CAPO II SUPPORTO INFORMATICO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 41 – TIPOLOGIA DI SOFTWARE E RELATIVE FUNZIONI
ART. 42 – CARATTERISTICHE FUNZIONALI GENERALI

TITOLO I – PARTE DESCRITTIVA

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto le attività di supporto tecnico-organizzativo al Servizio Ecologia e Ambiente nella gestione degli impianti termici e del Catasto Unico Regionale Impianti Termici (CURIT).

Ai sensi dell'art. 48 comma 2 del D.Lg.vo 50/2016 le prestazioni **principali** del presente appalto consistono nel servizio di assistenza tecnica organizzativa al Servizio Ecologia e Ambiente nella gestione degli impianti termici. Il dettaglio delle prestazioni richieste con il presente appalto è dettagliatamente riportato nella parte prestazione del presente capitolato

Non vi sono prestazioni secondarie.

Le prestazioni dovranno essere svolte dall'Appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante l'azione organizzativa dell'Appaltatore stesso, ovvero assumendosi il rischio d'impresa, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di 12 mesi e precisamente dal 01 gennaio 2021 al 31 dicembre 2021 con eventuale possibilità di proroga da esercitarsi nei modi e nelle forme di cui al successivo art 3.

ART. 3 - OPZIONI PER PROROGA CONTRATTO

La ditta appaltatrice si obbliga a prorogare, a richiesta della stazione appaltante, il contratto per un massimo di tre anni successivi a quello previsto al precedente art. 2 alle condizioni ed ai prezzi contenuti nell'originario contratto, fatto salvo quanto indicato nel successivo art. 5. Il diritto di opzione alla proroga è esercitabile dalla stazione appaltante, disgiuntamente per il secondo, il terzo e il quarto anno successivo a quello iniziale.

L'opzione va esercitata non oltre il termine della fine del mese di agosto precedente l'anno per il quale si intende prorogare il contratto.

Durante il periodo di proroga del contratto la stazione appaltante avrà la facoltà di procedere all'indizione della nuova gara per l'appalto del servizio di cui trattasi; in tale caso il presente contratto si risolverà automaticamente, senza alcun compenso per la ditta appaltatrice, a decorrere dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione degli atti della nuova gara e pertanto da quel giorno il servizio/fornitura sarà eseguito dalla ditta vincitrice la nuova gara d'appalto.

Nel caso in cui alla scadenza del contratto siano in corso le operazioni di aggiudicazione della nuova gara di appalto la ditta appaltatrice si obbliga, ai sensi dell'art. 106, c. 11 del D.Lvo n. 50/16 e s.m.i, a prorogare il contratto in essere ai medesimi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante per il tempo strettamente necessario a giungere alla nuova aggiudicazione.

Durante il periodo di proroga il comune si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, qualora la Regione Lombardia non deleghi più al Comune il Servizio o lo modifichi in modo sostanziale; il tutto così come previsto nel seguito del presente capitolato

ART. 4 - IMPORTO DELLA GARA

L'importo annuale complessivo stimato del servizio ammonta a € 103.500,00 (IVA ed eventuali ulteriori oneri esclusi), riferito all'intera durata del contratto.

Il contratto sarà stipulato a corpo e la prestazione sarà retribuita con le modalità indicate nel seguito del presente capitolato.

ART. 5 - REVISIONE PREZZI

I prezzi del presente appalto non saranno soggetti ad alcuna revisione e pertanto rimarranno invariati per tutta la durata del contratto.

Nel solo caso di esercizio del diritto di proroga, per l'adeguamento annuo, in assenza della determinazione dei prezzi di riferimento, si procederà alla applicazione della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3.- Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati generale. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti. Il primo aggiornamento sarà effettuato a decorrere dal tredicesimo mese successivo all'avvio del contratto con riferimento all'ultimo giorno del mese precedente dell'avvio stesso (a titolo esemplificativo: in caso di avvio del contratto il 1 gennaio 2021, la revisione dei prezzi sarà calcolata dal 1 gennaio 2022 prendendo come riferimento la variazione ISTAT decorsa tra il 31/12/2021 e il 31/12/2020).

ART. 6 - MODALITA' E TEMPI DI INTERVENTO

Il servizio deve essere reso sulla base delle direttive generali e sotto il coordinamento del Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'esecuzione del contratto relativo agli impianti termici, che potrà avvalersi di un assistente, con funzioni di direttore operativo, eventualmente nominato.

La prestazione del servizio sarà effettuata presso la sede operativa del concorrente, nonché presso l'ufficio del Servizio Ecologia e Ambiente del Comune di Bergamo, Piazza Matteotti,3 – 24121 Bergamo (BG), come riportato nella parte prestazione del presente capitolato.

ART. 7 - PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'impresa deve impiegare personale nel numero e qualifica, tali da garantire la regolarità ed il corretto svolgimento delle prestazioni nella loro complessità e completezza, e comunque nei minimi indicati nella parte prestazionale del presente capitolato.

L'Impresa deve comunicare all'avvio del servizio e ad ogni cambiamento al Direttore dell'esecuzione:

- a) l'elenco nominativo del personale impiegato;
- b) il CCNL applicato al personale impiegato per lo svolgimento delle prestazioni;
- c) le mansioni di ciascun addetto in servizio;
- d) il nominativo e modalità di reperimento del referente del servizio

L'Impresa, relativamente al personale impiegato nello svolgimento delle prestazioni, inclusi gli eventuali soci-lavoratori:

- deve applicare un trattamento economico e normativo non inferiore a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti nel settore di riferimento e nella zona di svolgimento delle prestazioni così come previsto dall'art. 30, c. 4 del D.Lvo n. 50/2016 e smi;
- deve provvedere altresì a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- deve provvedere all'inserimento di lavoratori disabili secondo le disposizioni della legge 3/12/1999, n. 68;
- deve provvedere a formare e informare il personale relativamente ai rischi specifici che possono verificarsi durante l'esecuzione delle prestazioni.

L'Impresa si fa carico di fornire al personale, un cartellino identificativo con fotografia formato tessera da indossare durante lo svolgimento del servizio. Il personale dovrà avere un abbigliamento adeguato al ruolo svolto, considerando anche l'ambiente di lavoro nel quale dovranno prestare la propria attività.

Il Committente è estraneo a ogni controversia che dovesse insorgere tra:

- l'Impresa e il personale impiegato nelle prestazioni;
- l'Impresa e il gestore uscente.

Tutto il personale in servizio deve mantenere un corretto e riguardoso comportamento verso gli utenti e le autorità.

Ove un dipendente dell'Impresa assuma un comportamento ritenuto sconveniente o irrispettoso dal Committente, l'Impresa deve attivarsi applicando le opportune sanzioni disciplinari e provvedendo, nei casi più gravi, anche su semplice richiesta del Committente, alla sostituzione del dipendente stesso.

Il personale dell'Impresa deve prestare la massima attenzione durante l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, sia per evitare infortuni sul lavoro che danni alle altrui proprietà.

ART. 8 - ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'APPALTATORE

Saranno a carico dell'Impresa, altresì, i seguenti oneri, obblighi e responsabilità:

- a. eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto secondo quanto previsto dal presente capitolato;
- b. la prestazione della mano d'opera e dei servizi richiesti, nonché, ove ricorra la necessità di adozione della modalità lavorativa dello smart working (SW). Quest'ultima modalità lavorativa verrà attivata su richiesta della stazione appaltante;
- c. la riparazione di eventuali guasti conseguenti il servizio oggetto del contratto, nonché il risarcimento dei danni che da tali guasti potessero derivare anche da soggetti privati;
- d. l'Impresa non potrà richiedere compensi aggiuntivi per gli oneri sostenuti per il rispetto della normativa in materia di sicurezza, avendo in sede di offerta valutato tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento delle prestazioni nel rispetto del presente Capitolato speciale e della normativa vigente;
- e. l'impiego di personale di assoluta fiducia e di provata capacità nella quantità necessaria, al fine di garantire la perfetta esecuzione delle prestazioni. L'elenco del personale impiegato per l'esecuzione delle prestazioni deve essere comunicato al Direttore dell'esecuzione prima dell'inizio delle prestazioni e comunque aggiornato ad ogni sostituzione e integrazione;
- f. l'osservanza documentata della normativa in materia di assicurazioni del personale contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi ecc.;
- g. nominare e comunicare al Committente un Referente dell'Impresa in grado di assumere decisioni rilevanti per il presente appalto, ivi compresa la possibilità di impegnare l'Impresa per le soluzioni e le decisioni afferenti l'appalto di cui trattasi, sia di carattere tecnico che gestionale ed organizzativo;
- h. al termine dell'appalto e al fine di consentire il pagamento della rata di saldo delle prestazioni svolte, la ditta deve depositare alla stazione appaltante la seguente documentazione:
 - dichiarazione, nei modi e forme di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i., resa da ogni dipendente (sia della ditta appaltatrice che di eventuale subappaltatrice) che ha lavorato e risultante dai documenti contabili dell'appalto che ha percepito regolarmente lo stipendio, avuto l'accantonamento del TFR e che nulla ha da pretendere dalla ditta appaltatrice (e subappaltatrice) per la prestazione svolta. Alle singole dichiarazioni deve essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.
 - dichiarazione resa nei modi e forme di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i. dal legale rappresentante della ditta appaltatrice (ed eventuale subappaltatrice) con la quale

attesta e dichiara l'avvenuto pagamento degli stipendi ai dipendenti, il regolare accantonamento del TFR per gli stessi allegando a comprova idonea documentazione. Alla dichiarazione deve essere allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

ART. 9 - ANTICIPAZIONI

All'Impresa sarà riconosciuta l'anticipazione di cui all'art. 35, c. 18 del D.Lvo n. 50/16 e s.m.i. nelle modalità, forme e importo ivi stabiliti – importo dell'anticipazione viene fissato nella misura del 20% senza alcuna forma di incremento, così come prevista dal Decreto 34/2020. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione annuale maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa nell'anno contrattuale di riferimento. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dell'anno contrattuale di riferimento, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

ART. 10 - PAGAMENTI IN ACCONTO E RITENUTE A GARANZIE – TEMPI DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo netto dell'appalto sarà effettuato in ratei mensili posticipati, a seguito di contabilità redatta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto, che indichi i servizi effettivamente svolti nel mese di riferimento. Una volta redatta la contabilità nei termini di seguito indicati, la ditta potrà emettere la fattura; alla fattura deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- tabella riassuntiva delle attività svolte nel mese di riferimento.

Le fatture devono essere intestate a “Comune di Bergamo - Direzione Sicurezza, Ambiente e Mobilità - Servizio Ecologia e Ambiente - Piazza Matteotti, 3 - 24122 Bergamo; P.IVA 00636460164 - C.F. 80034840167” e inviata tramite fatturazione elettronica al codice univoco ufficio - IPA **BGDQAD** e deve riportare, pena restituzione della stessa:

- A) il numero della determinazione di aggiudicazione;
- B) il numero di impegno;
- C) il numero del CIG (Codice Identificativo di Gara);

- D) la dicitura “SCISSIONE DEI PAGAMENTI ex art. 17 -ter, DPR 633/72 e L. 190/2014-

Ai sensi dell'art. 30, c. 5bis del D.Lvo n. 50/2016 e s.m.i, a garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale. Entro 7 giorni dal raggiungimento della quota indicata dal comma 1 è redatta la relativa contabilità ed emesso il conseguente certificato di pagamento il quale deve recare la dicitura: «prestazioni a tutto il» con l'indicazione della data.

La Stazione appaltante, ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lvo n. 50/16 e smi, provvede al pagamento entro i successivi 30 giorni dallo stato di avanzamento, mediante emissione dell'apposito mandato e l'erogazione a favore dell'appaltatore, previo rilascio da parte del Direttore dell'esecuzione, della certificazione che le prestazioni sono state rese regolarmente.

Qualora le prestazioni rimangano sospese per un periodo superiore a 90 (novanta) giorni per cause non dipendenti dall'appaltatore, si provvede alla redazione dello stato di avanzamento e all'emissione del certificato di pagamento, prescindendo dall'importo minimo di cui al comma 1.

I corrispettivi saranno pagati dietro presentazione di regolare fattura da parte dell'Impresa dopo l'emissione dei documenti sopraccitati; il Direttore dell'esecuzione provvederà alla liquidazione della stessa previa verifica dell'effettivo e regolare svolgimento dei servizi indicati nella fattura e relativi allegati.

Il Committente procederà al pagamento solo dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30, c. 5 del D.Lvo n. 50/16 e smi. La presenza di un DURC irregolare imporrà alla stazione appaltante di versare direttamente agli enti previdenziali la somma a debito della ditta risultante dal DURC.

I pagamenti delle fatture saranno effettuati mediante bonifico bancario su istituto di credito e coordinate bancarie che l'Impresa avrà cura di indicare in fattura.

Il Committente declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti e relativi allegati sopra citati;
- DURC irregolare.

ART. 11 - PAGAMENTI A SALDO

Il saldo delle prestazioni è pagato entro 30 giorni dalla redazione del certificato di verifica di conformità secondo quanto indicato nell'art. 102 del D.Lvo n. 50/2016 e smi.

In tale occasione la stazione appaltante provvederà alla liquidazione delle ritenute a garanzia dello 0,50% trattenute ai sensi dell'art. 30, c. 5 bis del D.Lvo n. 50/2016 e smi.

ART. 12 - PERCENTUALE INTERESSE PER RITARDATO PAGAMENTO

Nel caso in cui la stazione appaltante non rispetti i tempi di pagamento gli interessi moratori saranno calcolati come previsto dall'art. 5 del D.Lvo n. 231/2002 e s.m.i..

ART. 13 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, impegnandosi ad inserire negli eventuali contratti che potranno essere sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia della stazione appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/ subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore con la firma del presente capitolato si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

ART. 14 – CESSIONE DEL CREDITO

Ai sensi dell'articolo 1260 comma 2 del codice civile (nel seguito cc), è esclusa qualunque cessione di crediti senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Committente. Trova applicazione l'articolo 106, c. 13 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

ART. 15 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 101 e seguenti del D.Lvo n. 50/16 e s.m.i. la prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore dell'esecuzione, nominato dalla stazione appaltante.

Lo stesso deve adempiere a tutto quanto previsto nella normativa vigente con particolare riferimento a quanto stabilito nel DM Infrastrutture e Trasporti 7.3.2018, n. 49.

Il direttore dell'esecuzione svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

La ditta appaltatrice deve conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dal medesimo Direttore.

ART. 16 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il direttore della esecuzione redige apposito **verbale di avvio dell'esecuzione** del contratto in contraddittorio con l'esecutore nel quale sono indicati:

- a) le aree e gli eventuali ambienti dove si svolge l'attività;
- b) la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dell'attività.
- c) descrizione dei mezzi e degli strumenti messi a disposizione dall'impresa appaltatrice per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato.

Quando, nei casi consentiti dall'articolo 32 del D.Lvo 18.4.2016, n. 50 e s.m.i. (d'ora in avanti anche semplicemente "codice"), è disposta l'esecuzione anticipata, il direttore dell'esecuzione indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese.

Quando nei casi previsti dall'articolo 32, comma 8, del codice, il direttore dell'esecuzione ordina l'avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza, indica nel verbale di consegna le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. E' ammessa la sospensione della prestazione, ordinata dal direttore dell'esecuzione nei casi di avverse condizioni climatiche, di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione; tra le circostanze speciali rientrano le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una modifica o variante in corso di esecuzione qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto.

L'esecutore che ritenga cessate le cause che hanno determinato la sospensione temporanea delle prestazioni, senza che la stazione appaltante abbia disposto la ripresa delle stesse, può diffidare per iscritto il responsabile del procedimento a dare le necessarie disposizioni al direttore dell'esecuzione perché provveda a quanto necessario alla ripresa. La diffida ai sensi del presente comma è condizione necessaria per poter iscrivere riserva all'atto della ripresa delle prestazioni, qualora l'esecutore intenda far valere l'illegittima maggiore durata della sospensione.

Qualora la sospensione, o le sospensioni se più di una, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione delle prestazioni, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può richiedere lo scioglimento del contratto

senza indennità; se la stazione appaltante si oppone allo scioglimento, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Salvo quanto previsto nel presente comma, per la sospensione delle prestazioni, qualunque sia la causa, non spetta all'esecutore alcun compenso o indennizzo.

In ogni caso, e salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'esecutore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione delle prestazioni.

Fuori dei casi sopra previsti, il responsabile del procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto nei limiti e con gli effetti previsti.

Nel caso di sospensione il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila il **verbale di sospensione** indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione delle prestazioni oggetto del contratto, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nel luogo dove l'attività contrattuale era in corso di svolgimento. Il verbale di sospensione deve essere firmato dall'esecutore.

Nel caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 4 dell'articolo 107 del D.Lvo n. 50/16 e sopradescritte all'esecutore è riconosciuto un risarcimento sulla base dei seguenti criteri:

- a) i maggiori oneri per spese generali infruttifere si ottengono sottraendo all'importo contrattuale l'utile di impresa nella misura del 10% e le spese generali nella misura del 15% e calcolando sul risultato la percentuale del 6,5%. Tale risultato va diviso per il tempo contrattuale e moltiplicato per i giorni di sospensione e costituisce il limite massimo previsto per il risarcimento quantificato sulla base del criterio di cui alla presente lettera;
- b) la lesione dell'utile è riconosciuta coincidente con la ritardata percezione dell'utile di impresa, nella misura pari agli interessi legali di mora di cui all'articolo 2, c. 1, lettera e) del decreto legislativo 9 ottobre 2002 n. 231 computati sulla percentuale del dieci per cento, rapportata alla durata dell'illegittima sospensione;
- c) il mancato ammortamento e le retribuzioni inutilmente corrisposte sono riferiti rispettivamente al valore reale, all'atto della sospensione, dei macchinari esistenti in cantiere e alla consistenza della mano d'opera accertati dal direttore dei lavori;
- d) la determinazione dell'ammortamento avviene sulla base dei coefficienti annui fissati dalle vigenti norme fiscali.

Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione lo comunica al RUP affinché quest'ultimo disponga la ripresa dell'esecuzione e indichi il nuovo termine contrattuale. Entro 5 giorni dalla disposizione di ripresa dell'esecuzione effettuata dal RUP, il direttore dell'esecuzione procede alla redazione del **verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto**, che deve essere sottoscritto anche dall'esecutore e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal RUP. Il direttore dell'esecuzione trasmette tale verbale al RUP entro 5 giorni dalla data della relativa redazione.

Il Direttore dell'esecuzione, qualora necessario, impartisce ordini alla ditta appaltatrice mediante ordini di servizio nei quali devono essere esplicitati gli adempimenti da fare, le modalità ed i tempi di adempimento e le relative penalità in caso di inadempimento.

ART. 17 - ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

A seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'appaltatore, il direttore dell'esecuzione effettua entro 5 giorni i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e, nei successivi 5 giorni, elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e lo invia al RUP, il quale ne rilascia copia conforme all'esecutore.

ART. 18 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nella normativa vigente e come disciplinato nel seguito del presente capitolato.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 19 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

Il direttore dell'esecuzione propone al RUP le modifiche nonché le varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione, nei casi di seguito riportati.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lvo n. 50/2016 e smi la stazione appaltante può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

a) per servizi, supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti e qualora l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50% del valore del contratto iniziale:

1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;

2) comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;

b) ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo che l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale:

1) la necessità di modifica è determinata da circostanze imprevedute e imprevedibili per la stazione appaltante. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto.

c) se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:

1) all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purchè ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice dei contratti pubblici;

2) nel caso in cui la stazione appaltante si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.

d) se le modifiche non sono sostanziali ossia quando non altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti.

Le variazioni sono valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano prestazioni non previste dal contratto e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, si provvede alla formazione di nuovi prezzi. I nuovi prezzi sono valutati:

a) ragguagliandoli a quelli di prestazioni consimili compresi nel contratto;

b) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il direttore dell'esecuzione e l'esecutore, e approvati dal RUP.

Ove da tali calcoli risultino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico, i prezzi sono approvati dalla stazione appaltante, su proposta del RUP. Se l'esecutore non accetta i nuovi prezzi così determinati e approvati, la stazione appaltante gli ingiunge l'esecuzione delle prestazioni sulla base di detti prezzi; ove l'esecutore non iscriva riserva negli atti contabili, i prezzi si intendono definitivamente accettati.

Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP, contestualmente approvate da parte del Dirigente, con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante. L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui trattasi alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

ART. 20 – SUBAPPALTO E SUBCONTRATTO

L'esecuzione delle prestazioni di cui al presente contratto è direttamente affidata all'Impresa; l'eventuale subappalto delle prestazioni è soggetto alle norme stabilite dall'articolo 105 del dlgs 50/2016 e smi, ivi compreso il limite massimo del 40% dell'importo contrattuale del valore subappaltabile.

Qualora l'Impresa intenda subappaltare parte delle prestazioni oggetto dell'appalto e comunque in misura non superiore al 40% dell'importo del contratto, deve obbligatoriamente avere prodotto, al momento della presentazione dell'offerta, apposita dichiarazione nella quale siano specificate le parti delle prestazioni che intende subappaltare, nonché deve trasmettere alla stazione appaltante copia del contratto di subappalto, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione della relativa parte di prestazioni, nonché tutti gli altri documenti e dichiarazioni indicati nel citato art. 105.

La mancata presentazione, in sede di gara, della dichiarazione di cui sopra, farà decadere il diritto, per l'Impresa, di richiedere successivamente l'autorizzazione all'affidamento di parte delle prestazioni in subappalto.

Il fatto che il subappalto sia stato autorizzato, non esime l'Impresa dalle responsabilità ad essa derivate dal contratto, incluse le prestazioni a carico del subappaltatore, rimanendo essa l'unica e sola responsabile verso il Committente della buona riuscita delle prestazioni.

Al momento del deposito del contratto di subappalto presso il Committente, l'Impresa deve trasmettere la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D.lgs. 50/2016 e smi in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del medesimo D.lgs. 50/16 e smi.

In particolare, per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni rese dai subappaltatori, la stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una micro-impresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Negli altri casi si richiama l'obbligo dell'Impresa di trasmettere al Committente entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori, con l'indicazione delle ritenute di garanzia

effettuate. In caso di inadempimento, il Committente si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti fino ad avvenuta regolarizzazione degli adempimenti dell'Impresa di cui al periodo precedente.

Le disposizioni che disciplinano il subappalto, ai sensi dell'articolo 105 del D.lgs. 50/16 e s.m.i., si applicano anche ai raggruppamenti temporanei di imprese e alle società anche consortili.

Con riferimento alle prestazioni affidate in subappalto, il direttore dell'esecuzione deve svolgere le seguenti funzioni:

- a) verificare la presenza sul luogo dell'esecuzione del contratto delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, che non sono subappaltatori, i cui nominativi sono stati comunicati alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 105, c. 2, del D.Lvo n. 50/16 e s.m.i.;
- b) controllare che i subappaltatori e i subcontraenti svolgano effettivamente la parte di prestazioni ad essi affidate, nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- c) registrare le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
- d) provvedere, senza indugio e comunque entro le 24 ore, alla segnalazione al RUP dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, delle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lvo n. 50/16 e s.m.i.

La ditta appaltatrice deve comunicare alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto della prestazione affidata. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

ART. 21 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DELL'AZIENDA

È fatto assoluto divieto all'Impresa di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di trasformazione, fusione e scissione di impresa per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti del cc e dell'articolo 106 c. 1 lett. d) del D.lgs. 50/16 e s.m.i. a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione), provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione

ART. 22 – GARANZIA DEFINITIVA

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, l'Impresa deve procedere alla costituzione di una garanzia definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque in conformità, nei modi, forme e importi di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

La garanzia definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con dpr 13.2.1959, n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del cc, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del cc comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La garanzia definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento della prestazione e verrà restituita in seguito a istanza dell'Impresa entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze

del certificato di verifica di conformità delle prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

ART. 23 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'Impresa assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni al Committente o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi infortunio o fatto imputabile all'Impresa o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni o a cause ad esso connesse.

A tal fine l'Impresa deve stipulare un'idonea polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi, del Committente e dei suoi dipendenti con massimale, per anno e per sinistro, valido per l'intero servizio affidato di importo minimo fissato in 1.000.000,00 milioni di euro.

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 del cc) l'Impresa Mandataria (o il Consorzio) deve esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziarie.

Tutte le polizze dovranno essere preventivamente accettate dal Committente ed esibite prima della stipula del contratto, fermo restando che ciò non costituisce sgravio alcuno delle responsabilità incombenti all'Impresa aggiudicataria. La copertura assicurativa deve avere validità almeno fino ai sei mesi successivi alla scadenza contrattuale.

In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziarie dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

In caso di Consorzio tra Cooperative di Produzione e Lavoro e di Consorzio tra Imprese artigiane, le polizze assicurative dovranno essere esibite dalle Imprese Consorziarie.

In caso di subappalto, la copertura assicurativa dell'impresa deve contemplare la copertura assicurativa per RCT/RCO del subappaltatore.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione del Committente, per fatto e colpa dell'Impresa.

ART. 24 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Impresa, al momento della sottoscrizione del contratto (o all'avvio del servizio se precedente), deve consegnare al Direttore dell'esecuzione del contratto il "Documento di Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori inerenti le prestazioni oggetto dell'appalto" (DUVR) redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008 in vista dell'attuazione, ove necessario, della cooperazione alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e del coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori.

L'Impresa deve predisporre tutte le attrezzature, i mezzi di protezione e prevenzione, compresi i dispositivi individuali di protezione (DPI) necessari e opportuni ed emanerà le disposizioni e le procedure di sicurezza che riterrà opportuno adottare per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi.

Il Committente si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento, l'adempimento da parte dell'Impresa di quanto sopra descritto.

Si sottolinea che la mancata presentazione della documentazione in adempimento del D.Lgs. 81/08, potrà comportare la revoca dell'aggiudicazione dell'appalto.

L'Impresa deve notificare immediatamente al Committente, oltre che alle autorità ed enti previsti dalla legislazione vigente, ogni incidente e/o infortunio avvenuto durante l'esecuzione delle prestazioni da parte dell'Impresa, o delle eventuali imprese subappaltatrici, che abbia coinvolto personale e/o mezzi/impianti/attrezzature del Committente e/o causato danni o perdita della proprietà.

L'Impresa, fatti salvi gli adempimenti di norma, deve predisporre e trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto un rapporto di incidente/infortunio entro 7 giorni naturali consecutivi dal suo verificarsi.

La ditta appaltatrice, fatto salvo quanto indicato nei documenti per la sicurezza sui luoghi di lavoro, deve dotare il proprio personale di tutti i dispositivi previsti e che eventualmente saranno previsti in provvedimenti emanati dalle autorità competenti circa l'emergenza sanitaria COVID-19 o altre che dovessero verificarsi. Dovrà altresì provvedere alla igienizzazione delle proprie attrezzature e materiali che dovesse eventualmente utilizzare durante lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto.

ART. 25 – GESTIONE DEI SINISTRI

Nel caso in cui nel corso dell'esecuzione si verifichino sinistri alle persone o danni alle proprietà, il direttore dell'esecuzione è tenuto a compilare una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause e adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre le conseguenze dannose. Tale relazione deve essere trasmessa senza indugio al RUP. Restano a carico dell'esecutore:

a) tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto;

b) l'onere per il ripristino della situazione preesistente o il risarcimento di danni ai luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti.

L'esecutore non può pretendere indennizzi per danni se non in caso fortuito o di forza maggiore e nei limiti previsti dalla vigente normativa civilistica. In tal caso l'esecutore ne fa denuncia al direttore dell'esecuzione entro 5 giorni da quello dell'evento, a pena di decadenza dal diritto all'indennizzo. Al fine di determinare l'eventuale indennizzo al quale può avere diritto l'esecutore, spetta al direttore dell'esecuzione redigere processo verbale alla presenza di quest'ultimo, accertando:

a) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;

b) le cause dei danni, precisando l'eventuale caso fortuito o di forza maggiore;

c) l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile;

d) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del direttore dell'esecuzione;

e) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni.

Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'esecutore o delle persone delle quali esso è tenuto a rispondere.

ART. 26 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Il certificato di regolare esecuzione è emesso dal direttore dell'esecuzione e confermato dal responsabile del procedimento.

Trattandosi di prestazioni continuative viene svolta la regolare esecuzione durante lo svolgimento delle prestazioni; la stessa è attuata dal Direttore dell'esecuzione del contratto che rilascia apposita certificazione al momento dell'emissione dello stato di avanzamento del servizio.

Il certificato di regolare esecuzione, finale e complessivo, è emesso non oltre 90 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione e contiene almeno i seguenti elementi: gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi; l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore; la certificazione di regolare esecuzione.

Successivamente all'emissione del certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto; si procede altresì allo svincolo delle ritenute a garanzia di cui all'art. 30, c. 5 bis del D.Lvo n. 50/16 e smi.

ART. 27 - RISERVATEZZA

L'Impresa ha l'impegno di mantenere la più assoluta riservatezza su tutti i documenti forniti dal Committente per lo svolgimento delle prestazioni e su tutti i dati relativi alle prestazioni che sono di proprietà esclusiva del Committente.

L'Impresa non deve pubblicare articoli e/o fotografie relativi ai luoghi in cui deve svolgersi la prestazione, salvo esplicito benestare del Committente. Tale impegno si estende anche agli eventuali subappaltatori

ART. 28 - PENALITÀ PER MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate all'Impresa le relative penali pecuniarie, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri che ne dovessero conseguire:

Inadempienza	Art. Capitolato	Penale
Mancata comunicazione al DEC dei dati di cui all'art. 7 e art. 39 (per ogni inadempimento)	7-39	€. 300,00
Mancata fornitura al personale di cartellino identificativo con fotografia formato tessera (per ogni inadempimento)	7	€. 50,00
Comportamento scorretto e irrispettoso del personale (per ogni inadempimento)	7	€. 50,00
Mancata sostituzione del personale scorretto per nr. 2 volte nel corso di un anno solare	7-39	€. 350,00
Mancata dotazione di DPI al personale dipendente per il primo inadempimento	24	€. 250,00
Mancata trasmissione al DEC rapporto incidente infortunio (per ogni inadempimento)	24	€. 150,00
Divulgazione articoli e foto senza esplicito benestare del committente (per ogni inadempimento)	27	€. 150,00
Mancato rispetto disposizione autorità competenti	31	€. 100,00
Mancata validazione degli impianti per i quali sia stata effettuata una richiesta mediante applicativo CURIT dal manutentore/installatore nei termini stabiliti: dal terzo giorno all'ottavo giorno dalla ricezione su CURIT della richiesta	37 punto 1	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata estrazione giornaliera di massimo n. 300 impianti/giorno nel rispetto dei criteri DGR 3965/15, nei termini: dal terzo all'ottavo giorno dalla richiesta del Rup	37 punto 2	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata assegnazione mediante applicativo CURIT degli impianti all'ispettore incaricato dal Comune, dalla richiesta del Rup nei termini: dal terzo all'ottavo giorno	37 punto 3	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancato aggiornamento su CURIT degli impianti oggetto di ispezione nei termini stabiliti da Regione Lombardia e comunicati dal Rup (per massimo nr. 2 mancati aggiornamenti nel corso di un	37 punto 4	1 per mille dell'importo contrattuale netto

anno solare)		
Mancata bonifica e analisi della qualità dei dati inseriti in CURIT da altri soggetti abilitati nei termini (per massimo nr. 2 inadempimenti nel corso di un anno solare)	37 punto 5	€. 200,00
Tardiva bonifica e analisi della qualità dei dati inseriti in CURIT da altri soggetti abilitati rispetto ai termini (per massimo nr. 2 inadempimenti nel corso di un anno solare)	37 punto 5	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancato supporto ai manutentori/installatori nella ricerca in CURIT degli impianti per cui rispettivamente svolgono manutenzione/hanno effettuato installazioni al fine di garantire una corretta correlazione tra codice impianto e codice manutentore/installatore, nei termini (per massimo nr. 2 inadempimenti nel corso di un anno solare)	37 punto 6	€. 200,00
Mancata assistenza agli uffici comunali nel gestire le richieste di parere/chiarimenti che i cittadini, gli utenti, i manutentori, gli installatori, gli Amministratori di Condominio, i Terzi Responsabili e le Associazioni di Categoria invieranno nel corso della durata del contratto anche attraverso l'utilizzo del portale regionale Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT), fornendo risposte tramite sportello, telefonicamente e/o via e-mail, nei termini: dall'undicesimo giorno al quindicesimo giorno	38 punto 1	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata assistenza agli uffici comunali nel gestire le richieste di parere/chiarimenti che i cittadini, gli utenti, i manutentori, gli installatori, gli Amministratori di Condominio, i Terzi Responsabili e le Associazioni di Categoria invieranno nel corso della durata del contratto anche attraverso l'utilizzo del portale regionale Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT), fornendo risposte tramite sportello, telefonicamente e/o via e-mail, nei termini indicati dal Rup (per massimo nr. 2 inadempimenti nel corso di un anno solare)	38 punto 1	€. 80,00
Mancata richiesta di informazioni ovvero una richiesta informativa per mancata correlazione tra residente controllato e il nominativo dello stesso nel database di CURIT nei termini: dal terzo al quindicesimo giorno dall'individuazione della mancata correlazione	38 punto 2 lett. a	1 per mille dell'importo contrattuale netto
A fronte di una richiesta di informazioni, mancata proposta eventuale provvedimento successivo/prosecuzione procedimento dal ricevimento dei documenti nei termini: dall'undicesimo giorno al ventesimo giorno	38 punto 3 lett. a	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata proposta eventuale provvedimento successivo/prosecuzione procedimento dal ricevimento dei documenti nei termini: dal trentunesimo al quarantesimo giorno	38 punto 3 lett. b	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata predisposizione della eventuale provvedimento successivo/prosecuzione procedimento, nei termini: dal sesto giorno al decimo giorno	38 punto 3 lett. c	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata esecuzione accertamenti documentali degli impianti estratti attraverso la funzione dedicata presente in CURIT, nei termini indicati dal Rup, (per massimo nr. 2 mancate esecuzioni nel corso di un anno solare)	38 punto 4	€. 200,00
Mancata esecuzione accertamenti documentali degli impianti estratti attraverso la funzione dedicata presente in CURIT, nel numero di accertamenti/giorno indicati dal Rup (per massimo nr. 2 mancate esecuzioni nel corso di un anno solare)	38 punto 4	€. 200,00
Mancata implementazione del data-base finalizzati all'individuazione degli "Impianti Fantasma" (per massimo nr. 10 mancate implementazioni nel corso di un anno solare)	38 punto 5	€. 120,00
Mancata attività di verifica e raffronto finalizzati all'individuazione degli "Impianti Fantasma" (per massimo nr. 10 mancate implementazioni nel corso di un anno solare)	38 punto 5	€. 120,00
Mancata richiesta di informazioni dall'individuazione della mancata correlazione nei termini, dal terzo giorno	38 punto 5	1 per mille dell'importo contrattuale netto

Mancata programmazione di una ispezione in loco (per ogni inadempimento)	38 punto 5	€. 200,00
Mancata verifica e richiesta di integrazioni da trasmettere al responsabile dell'impianto, nei termini dal ricevimento della richiesta da parte del Servizio Edilizia, dal quarto al decimo giorno lavorativo	38 punto 6	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata chiusura del procedimento nei termini dal terzo al decimo giorno lavorativo	38 punto 6	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata attività di monitoraggio e reporting sulle campagne di ispezione e sulle procedure amministrative (avviate, sospese, concluse) nei termini stabiliti dal Rup, (per massimo nr. 2 mancate esecuzioni nel corso di un anno solare)	38 punto 7	€. 250,00
Mancata bonifica (impianti, soggetti e viario) ed analisi della qualità dei dati inseriti nel sistema informatico (CURIT) sulla base delle verifiche condotte (anagrafe comunale, richieste dati/informazioni a utenti/manutentori/installatori, rapporti di ispezione, rapporti di manutenzione), nei termini, (per ogni inadempimento)	38 punto 8	€. 100,00
Tardiva bonifica (impianti, soggetti e viario) ed analisi della qualità dei dati inseriti nel sistema informatico (CURIT) sulla base delle verifiche condotte (anagrafe comunale, richieste dati/informazioni a utenti/manutentori/installatori, rapporti di ispezione, rapporti di manutenzione), nel rispetto dei termini	38 punto 8	0,5 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancato supporto nella consegna delle targhe degli impianti termici nei termini, dal sesto giorno dal ricevimento della richiesta o dai tempi indicati dal Rup (per ogni adempimento)	38 punto 9	1 per mille dell'importo contrattuale netto
Mancata collaborazione con gli uffici competenti del comune nello svolgimento di accertamenti/sopralluoghi in sito anche a seguito di segnalazioni/esposti in materia di impianti di climatizzazione nei termini (per ogni inadempimento)	38 punto 10	€. 200,00
Mancata trasmissione del certificato di taratura della strumentazione di cui all'art. 38 punto 10 lett. a, b, c prima dell'impiego (per ogni inadempimento)	38 punto 10	€. 200,00
Mancata assistenza "on-demand" tecnico-informatica e operativa agli ispettori di cui all'art. 4, lett. pp) della DGR 3965/15 incaricati dal Comune di Bergamo in ordine alla risoluzione degli eventuali problemi connessi all'utilizzo delle funzionalità del CURIT (per ogni inadempimento)	38 punto 11	€. 80,00
Mancata risoluzione della problematica di richiesta di assistenza nei termini (per ogni inadempimento)	38 punto 11	€. 200,00
Mancata partecipazione a riunioni/tavoli tecnici (per ogni inadempimento)	38 punto 12	€. 200,00
Mancato rispetto del totale ore mensili per ogni operatore in presenza (per ogni inadempimento)	39	Costo orario complessivo dell'operatore aumentato del 10%
Mancata sostituzione del personale destinato all'ufficio assente per malattia e indisposizione nei termini: dopo le 4 ore dall'inizio dell'assenza	39	€. 300,00
Mancata reperibilità telefonica o via mail del referente della commessa (per ogni inadempimenti nel corso di un anno solare)	39	€. 150,00
Esercizio del turn-over oltre i limiti indicati nel capitolato	39	€ 500,00
Mancata attivazione del servizio in modalità di smart working nei termini, dal quarto giorno a decimo giorno	40	1 per mille dell'importo contrattuale netto

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità/iter procedurale:

- 1) il Committente contesta il fatto alla Ditta nel più breve tempo possibile, mediante posta elettronica certificata (PEC);
- 2) la Ditta, entro e non oltre 48 ore dalla ricezione della contestazione, deve fornire le proprie controdeduzioni mediante posta elettronica certificata (PEC);
- 3) il Committente valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 3 giorni, dandone comunicazione scritta alla ditta;
- 4) In caso di applicazione della penale contrattuale, il Committente provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Committente di avvalersi dell'incameramento anche parziale della fidejussione; in tale ultimo caso, sarà onere della Ditta ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

ART. 29 - GRAVE ERRORE CONTRATTUALE – RECESSO DEL CONTRATTO

Costituisce grave errore contrattuale, e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

Grave errore	Art. Capitolato
Mancato rispetto del CCNL di riferimento	7
Mancata sostituzione del personale scorretto dalla terza volta	7
Ritardo o mancato rispetto dell'ordine del DEC di esecuzione prestazioni indicate nel verbale di consegna, nella fattispecie di avvio dell'esecuzione del contratto in via di urgenza ai sensi dall'articolo 32, comma 8, del codice	16
Mancata comunicazione dei sub-contratti e subappalto non autorizzato	20
Mancata dotazione di DPI al personale dipendente dal secondo inadempimento	24
Mancata validazione degli impianti per i quali sia stata effettuata una richiesta mediante applicativo CURIT dal manutentore/installatore dal nono giorno dalla richiesta su CURIT	37 punto 1
Mancata estrazione degli impianti nel rispetto dei criteri DGR 3965/15 dalla richiesta del Rup, nei termini: dal nono giorno	37 punto 2
Mancata assegnazione mediante applicativo CURIT degli impianti all'ispettore incaricato dal Comune, dalla richiesta del Rup nei termini: nei termini: dal nono giorno	37 punto 3
Mancato aggiornamento su CURIT degli impianti oggetto di ispezione nei termini stabiliti da Regione Lombardia e comunicati dal Rup (dal terzo mancato aggiornamento)	37 punto 4
Tardiva bonifica e analisi della qualità dei dati inseriti in CURIT da altri soggetti abilitati rispetto ai termini dal terzo ritardo	37 punto 5
Mancata bonifica e analisi della qualità dei dati inseriti in CURIT da altri soggetti abilitati nei termini: (dal terzo inadempimento)	37 punto 5
Mancato supporto ai manutentori/installatori nella ricerca in CURIT degli impianti per cui rispettivamente svolgono manutenzione/hanno effettuato installazioni al fine di garantire una corretta correlazione tra codice impianto e codice manutentore/installatore, nei termini: (dal terzo inadempimento)	37 punto 6
Mancata assistenza agli uffici comunali nel gestire le richieste di parere/chiarimenti che i cittadini, gli utenti, i manutentori, gli installatori, gli Amministratori di Condominio, i Terzi Responsabili e le Associazioni di Categoria invieranno nel corso della durata del contratto anche attraverso l'utilizzo del portale regionale Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT), fornendo risposte tramite sportello, telefonicamente e/o via e-mail, nei termini: dal sedicesimo giorno	38 punto 1

Mancata assistenza agli uffici comunali nel gestire le richieste di parere/chiarimenti che i cittadini, gli utenti, i manutentori, gli installatori, gli Amministratori di Condominio, i Terzi Responsabili e le Associazioni di Categoria invieranno nel corso della durata del contratto anche attraverso l'utilizzo del portale regionale Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT), fornendo risposte tramite sportello, telefonicamente e/o via e-mail, nei termini stabiliti dal Rup: dalla terza inosservanza	38 punto 1
Mancata richiesta di informazioni ovvero una richiesta informativa per mancata correlazione tra residente controllato e il nominativo dello stesso nel database di CURIT nei termini: dal sedicesimo giorno dall'individuazione della mancata correlazione	38 punto 2 lett. a
Mancata predisposizione diffida ovvero richiesta di regolarizzazione dell'impianto a fronte di un rapporto d'ispezione/accertamento documentale negativo trasmesso da parte di un ispettore o a seguito di un sopralluogo effettuato congiuntamente con personale del comune, nei termini: dal 31 giorno dal ricevimento del rapporto d'ispezione /verbale di sopralluogo;	38 punto 2 lett. b
Mancata predisposizione diffida con ordinanza ovvero divieto d'uso dell'impianto nelle more della regolarizzazione dello stesso a fronte di un rapporto d'ispezione/accertamento documentale negativo o a seguito di un sopralluogo effettuato congiuntamente con personale del comune con evidenza di pericolosità da parte dell'ispettore/manutentore/soggetti accertatori nell'ambito del sopralluogo nei termini: dopo il primo giorno lavorativo utile successivo al ricevimento del rapporto d'ispezione/verbale di sopralluogo.	38 punto 2 lett. c
Mancata redazione del verbale di trasgressione a seguito del mancato riscontro della regolarizzazione dell'impianto da parte del responsabile d'impianto/proprietario o dall'accertamento della violazione a carico del manutentore/installatore nei termini: dal quarantaseiesimo giorno lavorativo dal mancato riscontro della regolarizzazione/accertamento della violazione	38 punto 2 lett. d
Mancata proposta eventuale provvedimento successivo/ prosecuzione procedimento dal ricevimento dei documenti nei termini: dal ventunesimo giorno	38 punto 3 lett. a
Mancata proposta eventuale provvedimento successivo/ prosecuzione procedimento dal ricevimento dei documenti nei termini: dal quarantunesimo giorno	38 punto 3 lett. b
Mancata proposta eventuale provvedimento successivo/ prosecuzione procedimento dal ricevimento dei documenti, nei termini: dall'undicesimo giorno	38 punto 3 lett. c
Mancata esecuzione accertamenti documentali degli impianti estratti attraverso la funzione dedicata presente in CURIT, nei termini indicati dal Rup, dalla terza mancata esecuzione	38 punto 4
Mancata esecuzione accertamenti documentali degli impianti estratti attraverso la funzione dedicata presente in CURIT, nel numero di accertamenti/giorno indicati dal Rup, dalla terza mancata esecuzione	38 punto 4
Mancata implementazione del data-base finalizzati all'individuazione degli "Impianti Fantasma", dall'undicesimo mancata implementazione	38 punto 5
Mancata attività di verifica e raffronto finalizzati all'individuazione degli "Impianti Fantasma", dall'undicesimo mancata attività	38 punto 5
Mancata chiusura del procedimento nei termini, dal nono giorno dal ricevimento delle informazioni	38 punto 5
Mancata predisposizione dell'emissione di una diffida nei termini, dal 31 giorno dal ricevimento dei riscontri a valle di una richiesta di informazione	38 punto 5
Mancata programmazione di una ispezione in loco, dalla terza mancata programmazione	38 punto 5
Mancata verifica e richiesta di integrazioni da trasmettere al responsabile dell'impianto, nei termini dal ricevimento della richiesta da parte del Servizio Edilizia, dall'undicesimo giorno lavorativo	38 punto 6
Mancata chiusura del procedimento nei termini dall'undicesimo giorno lavorativo	38 punto 6
Mancata attività di monitoraggio e reporting sulle campagne di ispezione e sulle procedure amministrative (avviate, sospese, concluse) nei termini stabiliti dal Rup, dalla terza mancata esecuzione	38 punto 7

Mancata attività di monitoraggio e reporting sulle campagne di ispezione e sulle procedure amministrative (avviate, sospese, concluse) nella misura minima di 10 attività/anno	38 punto 7
Mancata collaborazione con gli uffici competenti del comune nello svolgimento di accertamenti/sopralluoghi in sito anche a seguito di segnalazioni/esposti in materia di impianti di climatizzazione nei termini, dalla terza mancata collaborazione	38 punto 10
Mancato impiego di tecnico qualificato e formato in possesso requisiti minimi di cui all'art. 21 della DRG 3968/15 competente in acustica in possesso dei requisiti (Certificato E.N.E.A.)	38 punto 10
Svolgimento del servizio con strumentazione non certificata o tarata come da normativa vigente	38 punto 10
Mancata risoluzione della problematica di richiesta di assistenza nei termini: dalla terza mancata risoluzione della problematica	38 punto 11
Mancata partecipazione a riunioni/tavoli tecnici dalla terza assenza	38 punto 12
Mancato impiego di personale nel numero e qualifica/esperienza	39
Mancato rispetto del totale ore mensili per ogni operatore: dal terzo inadempimento anche non consecutivo	39
Mancata sostituzione del personale assente per malattia e indisposizione destinato all'ufficio, dopo le 6 ore dall'inizio dell'assenza	39
Mancate comunicazioni/accordi periodo ferie del personale in presenza con il responsabile del procedimento garantendo la sostituzione del personale per tutto il periodo concesso.	39
Impiego di personale in sostituzione non in possesso dei requisiti minimi previsti nel presente capitolato e dei requisiti professionali, attestati di qualificazioni e di capacità del soggetto sostituito	39
Mancata sostituzione del personale su richiesta della stazione appaltante qualora ritenga non sia comprovata l'esperienza richiesta	39
Mancata attivazione del servizio in modalità di smart working nei termini, dall'undicesimo giorno	40
Fatte salve le risoluzioni sopra elencate costituisce grave errore contrattuale l'applicazione di nr. 4 penali anche diverse nel corso dell'anno contrattuale	

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente seguirà la procedura disciplinata negli artt. 108 e seguenti del Codice degli appalti.

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente deve sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

Trattandosi di servizio delegato dalla Regione Lombardia le parti danno atto che il Comune può recedere ai sensi dell'art. 109 del D.Lvo 50/2016, in qualsiasi momento, trattandosi di giusta causa, qualora la Regione ritiri la delega o modifichi sostanzialmente le condizioni di svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato. In tal caso alla ditta appaltatrice non sarà riconosciuta alcuna forma di indennizzo ad accezione del pagamento delle prestazioni regolarmente svolte sino alla data di risoluzione, rinunciando sin da ora al pagamento del decimo dell'importo come stabilito dell'art. 109 del D.Lvo 50/2016 smi.

ART. 30 - RISERVE E RECLAMI - PROCEDIMENTO ISCRIZIONE RISERVE

L'esecutore, è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto, senza poter sospendere o ritardare il regolare sviluppo delle prestazioni, quale che sia la contestazione o la riserva che egli iscriva negli atti contabili.

Le riserve sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte anche nel registro di contabilità, se presente, all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole. Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.

Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore, ritiene gli siano dovute.

La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

Il registro di contabilità è firmato dall'esecutore, con o senza riserve, nel giorno in cui gli viene presentato.

Nel caso in cui l'esecutore, non firmi il registro, è invitato a farlo entro il termine perentorio di quindici giorni e, qualora persista nell'astensione o nel rifiuto, se ne fa espressa menzione nel registro.

Se l'esecutore, ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa, egli esplica, a pena di decadenza, nel termine di quindici giorni, le sue riserve, scrivendo e firmando nel registro le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda.

Il direttore dell'esecuzione, nei successivi quindici giorni, espone nel registro le sue motivate deduzioni. Se il direttore dell'esecuzione omette di motivare in modo esauriente le proprie deduzioni e non consente alla stazione appaltante la percezione delle ragioni ostative al riconoscimento delle pretese dell'esecutore, incorre in responsabilità per le somme che, per tale negligenza, la stazione appaltante dovesse essere tenuta a sborsare.

Nel caso in cui l'esecutore non ha firmato il registro nel termine perentorio di 15 giorni di cui sopra, oppure lo ha fatto con riserva, ma senza esplicitare le sue riserve nel modo e nel termine sopraindicati, i fatti registrati si intendono definitivamente accertati, e l'esecutore decade dal diritto di far valere in qualunque termine e modo le riserve o le domande che ad essi si riferiscono.

Ove per qualsiasi legittimo impedimento non sia possibile una precisa e completa contabilizzazione, il direttore dell'esecuzione può registrare in partita provvisoria sui libretti, e di conseguenza sugli ulteriori documenti contabili, quantità dedotte da misurazioni e contabilizzazioni sommarie. In tal caso l'onere dell'immediata riserva diventa operante quando in sede di contabilizzazione definitiva delle categorie di prestazioni interessate vengono portate in detrazione le partite provvisorie.

Per la definizione delle riserve e/o reclami si applica la procedura di cui all'articolo 206 del D.Lgs. 50/2016 e smi.

ART. 31 - OSSERVANZA DI CAPITOLATO, LEGGI, NORME E REGOLAMENTI

L'Impresa è obbligata, sotto la sua responsabilità, alla piena e incondizionata osservanza di tutte le norme contenute nel presente Capitolato, nonché di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti, anche se di carattere eccezionale o contingente o locale o emanate nel corso delle prestazioni, non pretendendo alcun compenso o indennizzo per l'eventuale aggravio che da ciò derivi.

L'Impresa si intenderà anche obbligata alla scrupolosa osservanza di tutte le regolamentazioni e le disposizioni delle Autorità competenti che hanno giurisdizione sui vari luoghi nei quali deve eseguirsi la prestazione.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento al Regolamento Edilizio Comunale, alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/16, alla Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. 3965/15, al D.Lgs. 102/2014, al Codice Civile per quanto applicabile oltre alle leggi comunitarie, statali, regionali in materia nonché le normative tecniche di settore.

ART. 32 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati forniti dall'Impresa verranno trattati dal Committente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

L'Impresa ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla vigente normativa.

La Ditta appaltatrice verrà nominata Responsabile del trattamento dei dati e la stessa si impegna a comunicare le nomine degli incaricati al Committente, nonché ad adottare misure idonee volte a garantire i diritti dei terzi (sicurezza e riservatezza dei propri dati personali), ed in particolare: informativa, consenso, notificazione, adozione di misure di sicurezza, riscontro del diritto di accesso.

La ditta appaltatrice dichiara:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto, sono dati personali e, come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere
4. di impegnarsi a relazionare annualmente sulle misure di sicurezza adottate e di allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze
5. di riconoscere il diritto del committente a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate

ART. 33 – FORMA E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato in modalità digitale nella forma pubblica amministrativa

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'Impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articolo 31 del dpr 30/12/1982, n. 955.

Ai sensi dell'art. 5, c. 2 del DM. 2.12.2016 (G.U. n. 20 del 25 gennaio 2017) le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

ART. 34- DOMICILIO E RECAPITO DELL'IMPRESA

Al momento dell'affidamento delle prestazioni, l'Impresa deve indicare, come condizione minimale, un ufficio di sicuro recapito provvisto di telefono, fax e posta elettronica certificata (PEC).

L'Impresa deve anche provvedere a nominare un proprio dipendente, quale Rappresentante dell'Impresa stessa nei rapporti con il Direttore dell'esecuzione, in modo da raggiungere una migliore organizzazione del servizio.

Gli estremi del recapito dell'Impresa e il nominativo del Rappresentante dell'Impresa per lo svolgimento delle prestazioni dovranno essere comunicati in forma scritta dall'Impresa stessa al Direttore dell'esecuzione. La nomina del Rappresentante dell'Impresa deve essere controfirmata dallo stesso per accettazione.

ART. 35 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia sarà competente in via esclusiva il Foro di Bergamo. È pertanto esclusa la clausola arbitrale.

ART. 36 – MODALITA' DI APPALTO

Il presente appalto sarà aggiudicato con la procedura aperta e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con applicazione dei parametri e dei punteggi indicati nel Disciplinare di gara.

TITOLO II – PARTE PRESTAZIONALE E DISPOSIZIONI TECNICHE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 37 – PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO SVOLTE DA REMOTO

La ditta appaltatrice deve assistere gli uffici comunali nella gestione delle procedure in materia di impianti termici ad uso civili, sia con attività effettuata da personale in presenza presso il Servizio Ecologia sia con attività da remoto.

In particolare il personale che opera da remoto, oltre a supportare i colleghi in presenza presso il Servizio per qualsiasi problematica dovesse emergere e necessitasse un intervento esterno per la sua risoluzione deve provvedere a:

1. validare gli impianti per i quali sia stata effettuata una richiesta in tal senso mediante l'apposito applicativo di CURIT dal manutentore/installatore. La validazione comporta la verifica della completezza dei dati richiesti dal modulo regionale di CURIT. La validazione deve avvenire entro due giorni lavorativi dalla ricezione su CURIT della richiesta;
2. estrarre impianti da porre in ispezione o da assoggettare ad accertamento documentale nella campagna termica in corso che presentano difformità rispetto alla normativa vigente nel rispetto dei criteri di cui all'art. 20, comma 8 della DGR 3965/15 (circa 3.000 impianti/anno). L'estrazione (massimo di n. 300 impianti/giorno) deve avvenire entro due giorni lavorativi dalla richiesta del Responsabile del procedimento;
3. per la quota parte degli impianti da porre in ispezione estratti di cui al precedente punto, assegnarli mediante l'apposito applicativo in CURIT all'ispettore incaricato dal Comune e opportunamente indicato dal Responsabile del Procedimento. L'assegnazione (massimo di n. 300 impianti/giorno) deve avvenire entro due giorni lavorativi dalla richiesta del Responsabile del procedimento;
4. aggiornare su CURIT gli impianti oggetto di ispezione relativi alla campagna degli impianti termici in corso riassegnando gli impianti estratti e assegnati nella campagna precedente la cui ispezione non sia stata effettuata. Tale

aggiornamento deve essere effettuato entro i termini previsti di volta in volta da Regione Lombardia. Tali termini sono opportunamente comunicati dal Responsabile del procedimento;

5. effettuare bonifica (impianti, soggetti e viario) ed analisi della qualità dei dati inseriti nel sistema informatico del Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT) da parte di altri Soggetti abilitati (manutentori, installatori, ispettori, distributori di combustibile ed Associazioni di Categoria) sulla base dei dati acquisiti dalle verifiche effettuate (richieste dati/informazioni a utenti/manutentori/installatori, rapporti di ispezione, rapporti di manutenzione). La bonifica deve avvenire entro 48 ore dall'individuazione dell'anomalia;
6. supportare i manutentori/installatori nella ricerca in CURIT degli impianti per cui rispettivamente svolgono manutenzione/hanno effettuato installazioni al fine di garantire una corretta correlazione tra codice impianto e codice manutentore/installatore. Tale supporto deve essere garantito sia al momento della richiesta di inserimento a catasto di un nuovo impianto (apertura pratica nuovo impianto) sia in fase di acquisizione di un impianto già esistente precedentemente gestito da altro manutentore. La correlazione deve avvenire entro 24 ore dalla richiesta da parte del manutentore/installatore. L'assistenza telefonica/via mail dovrà essere garantita dalle ore 09.00 alle ore 17.00 esclusi i festivi. La Ditta appaltatrice alla firma del contratto deve comunicare un indirizzo di posta elettronica e certificata dedicata a tale servizio nonché un numero di telefono per consentire i contatti sopra indicati

ART. 38– PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO SVOLTO DA PERSONALE IN PRESENZA

Il personale in presenza deve:

1. assistere gli uffici comunali nel gestire le richieste di parere/chiarimenti che i cittadini, gli utenti, i manutentori, gli installatori, gli Amministratori di Condominio, i Terzi Responsabili e le Associazioni di Categoria invieranno nel corso della durata del contratto anche attraverso l'utilizzo del portale regionale Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT), fornendo risposte tramite sportello, telefonicamente e/o via e-mail entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta e comunque nei tempi indicati dal responsabile del procedimento. Al riguardo la ditta appaltatrice, ove ne ricorra la necessità, dovrà formulare richieste di parere al personale di CURIT mediante l'utilizzo del portale dedicato: in tale caso il termine di 10 giorni si intende dal ricevimento del parere
2. garantire la gestione complessiva dell'istruttoria relativa ai procedimenti amministrativi conseguenti alle verifiche degli impianti termici (ispezioni, accertamenti documentali, segnalazioni) mediante l'ausilio del programma "Gestione Violazioni" consistente nella produzione dei seguenti documenti :
 - a) richiesta informazioni ovvero una richiesta informativa per mancata correlazione tra residente controllato e il nominativo dello stesso nel database di CURIT (da produrre entro due giorni dall'individuazione della mancata correlazione);
 - b) diffida ovvero richiesta di regolarizzazione dell'impianto a fronte di un rapporto d'ispezione/accertamento documentale negativo trasmesso da parte di un ispettore o a seguito di un sopralluogo effettuato congiuntamente con personale del comune (da

produrre entro 30 giorni dal ricevimento del rapporto d'ispezione /verbale di sopralluogo) ;

- c) diffida con ordinanza ovvero divieto d'uso dell'impianto nelle more della regolarizzazione dello stesso a fronte di un rapporto d'ispezione/accertamento documentale negativo o a seguito di un sopralluogo effettuato congiuntamente con personale del comune con evidenza di pericolosità da parte dell'ispettore/manutentore/soggetti accertatori nell'ambito del sopralluogo (da produrre entro il primo giorno lavorativo utile successivo al ricevimento del rapporto d'ispezione/verbale di sopralluogo).
- d) redazione del verbale di trasgressione a seguito del mancato riscontro della regolarizzazione dell'impianto da parte del responsabile d'impianto/proprietario o dall'accertamento della violazione a carico del manutentore/installatore (da produrre entro 45 giorni lavorativi dal mancato riscontro della regolarizzazione/ accertamento della violazione) per il successivo invio al Servizio gestione illeciti e contenzioso, previa sottoscrizione di ricevuta da parte di quest'ultimo;

3. effettuare la verifica dei documenti trasmessi dai responsabili d'impianto/proprietari (a titolo esemplificativo e non esaustivo dichiarazione di conformità, dichiarazione di avvenuta manutenzione, libretti d'impianto, riscontri circa la regolarizzazione dell'impianto da parte di un professionista abilitato) a seguito dell'emissione di:

- a) richieste informazioni (entro 10 giorni dal ricevimento dei documenti mediante proposta eventuale provvedimento successivo/ prosecuzione procedimento) ;
- b) diffida (entro 30 giorni dal ricevimento dei documenti mediante proposta eventuale provvedimento successivo/ prosecuzione procedimento);
- c) diffida con ordinanza (entro 5 giorni dal ricevimento dei documenti mediante proposta eventuale provvedimento successivo/ prosecuzione procedimento);

4. eseguire accertamenti documentali degli impianti estratti all'uopo di cui al precedente punto 2 attraverso la funzione dedicata presente in CURIT. L'accertamento deve avvenire sulla base dei documenti registrati in CURIT dai manutentori/installatori dell'impianto in questione. I termini entro cui svolgere tali accertamenti e il numero di accertamenti/giorno vengono indicati dal Responsabile del procedimento tenuto anche conto del numero di ispezioni in sito programmate ed effettuate. In ogni caso deve essere garantita la possibilità di effettuare almeno 160 accertamenti documentali/mese. Tale numero potrà essere diminuito proporzionalmente al numero di ispezioni in sito effettuate (nel rapporto 1:1).;

5. svolgere attività di implementazione di data-base e attività di verifica e raffronto finalizzati all'individuazione degli "Impianti Fantasma" (impianti non registrati nel sistema informatico del Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT) presenti nel Comune di Bergamo. Tale attività prevede il confronto tra i dati presenti all'anagrafe comunale con i dati presenti nel CURIT accertando la mancata correlazione e pertanto individuando un possibile impianto fantasma. Su tali impianti deve essere preliminarmente effettuata una richiesta informazioni (da produrre entro due giorni dall'individuazione della mancata correlazione) da inviare al responsabile dell'impianto/proprietario. A seguito dell'esito della verifica delle informazioni

acquisite si deve procedere con la chiusura del procedimento oppure con la predisposizione dell'emissione di una diffida (entro 30 giorni dal ricevimento delle informazioni) oppure con la programmazione di una ispezione in loco;

6. garantire supporto alla verifica delle pratiche alloggiative su richiesta del Servizio Edilizia per il controllo dei documenti/certificazioni allegati a dette pratiche alloggiative inerenti la dichiarazione di conformità degli impianti termici e la dichiarazione di avvenuta manutenzione di cui all'art. 14, comma 4 della DGR 3965/15. La verifica (con eventuale richiesta di integrazioni da trasmettere al responsabile dell'impianto) deve essere effettuata entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del Servizio Edilizia e il procedimento deve concludersi entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento delle eventuali integrazioni richieste;
7. svolgere attività di monitoraggio e reporting sulle campagne di ispezione e sulle procedure amministrative (avviate, sospese, concluse) con specifica da parte del Responsabile del procedimento sia dei termini entro cui svolgere detta attività sia della tipologia dei dati (al minimo n. 10 attività/anno);
8. effettuare bonifica (impianti, soggetti e viario) ed analisi della qualità dei dati inseriti nel sistema informatico del Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT) da parte di altri Soggetti abilitati (manutentori, installatori, ispettori, distributori di combustibile ed Associazioni di Categoria) sulla base delle verifiche condotte (anagrafe comunale, richieste dati/informazioni a utenti/manutentori/installatori, rapporti di ispezione, rapporti di manutenzione). La bonifica deve avvenire entro 24 ore dall'individuazione dell'anomalia;
9. supportare gli uffici comunali, ove richiesto, nella consegna delle targhe degli impianti termici (forniti alla stazione appaltante da Regione Lombardia) alle Associazioni di categoria che dovessero fare preventiva richiesta rilasciando idonea ricevuta entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta e comunque nei tempi indicati dal responsabile del procedimento;
10. collaborare con gli uffici competenti del comune nello svolgimento di accertamenti/sopralluoghi in sito anche a seguito di segnalazioni/esposti in materia di impianti di climatizzazione. Tali interventi potranno comportare anche la verifica degli obblighi previsti dal Regolamento Edilizio comunale in materia di impianti di combustione. Il comune darà un preavviso non inferiore a 24 ore per lo svolgimento di tale attività e la ditta appaltatrice deve garantire in tale termine la propria piena disponibilità in termini di personale opportunamente qualificato e formato, in possesso dei requisiti minimi di cui all'art. 21 della DGR 3965/15 (Attestato E.N.E.A) e dotato di idonea strumentazione, il certificato di taratura aggiornato deve essere trasmesso prima della richiesta di impiego delle attrezzature sotto riportate:
 - a) analizzatore fumi certificato e tarato completo di sonde rigide e flessibili per la prova di combustione in ogni condizione,
 - b) deprimometro,
 - c) termometro per la rilevazione della temperatura ambiente con sonda ad aria per il rilevamento della temperatura ambiente conforme alle norme UNI 8364);

Gli accertamenti potranno avvenire anche con l'eventuale collaborazione con il Servizio Nuclei Specialistici della Polizia Locale del Comune di Bergamo;

11. deve garantire l'assistenza tecnico-informatica e operativa agli ispettori di cui all'art. 4, lett. pp) della DGR 3965/15 incaricati dal Comune di Bergamo in ordine alla risoluzione degli eventuali problemi connessi all'utilizzo delle funzionalità del CURIT nell'ambito dell'effettuazione delle ispezioni. L'assistenza deve avvenire "on-demand" e in ogni caso la risoluzione della problematica deve avvenire entro le successive 24 ore dalla segnalazione;
12. deve garantire la partecipazione a riunioni/tavoli tecnici per incontri con ispettori, responsabili impianti,manutentori, installatori, associazioni di categoria su richiesta da parte del Comune di Bergamo che dovranno comunque svolgersi in orario di ufficio e in locali messi a disposizione dal Comune. L'organizzazione di tali incontri è a cura del Comune di Bergamo (al minimo n. 5 incontri/anno per un n. di ore complessive indicativo pari a 20);

ART. 39 – REFERENTE DEL SERVIZIO, QUALIFICHE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice deve garantire la presenza di nr. 2 operatori per lo svolgimento delle attività indicate nel presente capitolato, presso l'ufficio del Servizio Ecologia e Ambiente nella sede sopra indicata, nel corso di tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, esclusi i festivi e nell'orario di ufficio da concordarsi con il Responsabile del Procedimento, per un totale di 150 ore mensili per ogni operatore, per tutta la durata del presente appalto. La ditta appaltatrice deve garantire l'immediata sostituzione del personale destinato all'ufficio, qualora, lo stesso risulti assente per ferie, malattia e indisposizione. In particolare in caso di ferie la ditta deve preliminarmente concordare tale periodo con il responsabile del procedimento garantendo la sostituzione del personale per tutto il periodo concesso. Nel caso di assenza per malattia e indisposizione la società dovrà immediatamente comunicarlo al responsabile del procedimento garantendo la sostituzione entro 4 ore dall'inizio dell'assenza. Il sostituto deve possedere gli stessi requisiti professionali, attestati di qualificazioni e di capacità del soggetto sostituito e comunque deve possedere i requisiti minimi previsti nel presente capitolato.

La ditta appaltatrice prima di avviare l'operatore al servizio deve darne comunicazione via pec al Direttore dell'esecuzione del contratto con indicati i dati anagrafici del soggetto i requisiti dallo stesso posseduti, debitamente documentati.

La ditta appaltatrice deve eseguire da remoto negli uffici della stessa, tutte quelle attività previste nel presente capitolato, per le quali non è necessario il contatto diretto con il pubblico, da operatori competenti nella materia, in un numero adeguato alle prestazioni richieste e oggetto del capitolato .

Il referente del servizio messo a disposizione dalla ditta appaltatrice deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea Magistrale o Laurea di I Livello in materia tecnica o accompagnata da Titoli Universitari di Specializzazione Post-Laurea, ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica - UPPA - n. 2 del 11/03/2008;
- Attestato di accreditamento come Soggetto Certificatore di Regione Lombardia (CENED – Certificazione Energetica degli Edifici).

Il responsabile e tutti i collaboratori devono possedere un'adeguata conoscenza della Normativa Regionale e una avanzata competenza nell'uso del programma regionale di gestione degli impianti termici del Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT).

Detto responsabile deve coordinare le attività sia di tutti gli operatori presenti nel Comune di Bergamo sia quelli da remoto, ed essere reperibile telefonicamente o via mail 5 giorni la settimana dal lunedì a venerdì, dalle ore 9 alle 17.

Il referente deve avvalersi di n. 2 operatori sopra citati, i quali devono avere una comprovata esperienza professionale nelle attività oggetto del presente affidamento di almeno 5 anni e di cui almeno n. 1 operatore in possesso dell'Attestato E.N.E.A. (ai sensi dell'art. 21 della DGR 3965/15) per il controllo dello stato di manutenzione e di esercizio degli impianti termici. La comprovata esperienza professionale deve essere dimostrata mediante dettagliato curriculum vitae professionale degli operatori impiegati da consegnare al momento della sottoscrizione del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio; il curriculum vitae professionale deve essere sottoscritto personalmente dal soggetto e deve contenere autodichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000, che tutto quanto indicato dal curriculum è veritiero e comprovabile a richiesta di parte. La stazione appaltante potrà richiedere la sostituzione dell'operatore qualora ritenga che non vi sia la comprovata esperienza richiesta.

Il rapporto di lavoro intercorrente tra l'aggiudicatario del servizio e i suddetti operatori dovrà essere tale da garantire al Comune di Bergamo le prestazioni lavorative descritte ai commi precedenti.

La ditta appaltatrice deve limitare il turn-over degli operatori durante tutto il periodo dell'appalto; a tal fine saranno consentite al massimo nr. 3 sostituzioni nel corso di un anno solare, non computando al tal fine quelle eventualmente richieste alla stazione appaltante.

La ditta appaltatrice per svolgere l'attività di verifica degli obblighi previsti dal Regolamento Edilizio comunale in materia di impianti di combustione deve avvalersi di personale qualificato e formato come indicato dall'art. 38 del presente capitolato

ART. 40 – LUOGO DI ESECUZIONE SERVIZIO E ATTREZZATURE NECESSARIE ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Gli operatori che lavorano presso la sede comunale, utilizzeranno strumentazione pc, telefono, fax per svolgimento delle attività di cui al presente capitolato che verranno forniti dall'ufficio Comunale di appartenenza.

In caso di eventi eccezionali (a titolo esemplificativo situazioni sanitarie quali quelle verificatesi in emergenza Covid-19) o generate da altre cause di forza maggiore che non permettano lo svolgimento in sicurezza delle attività c/o gli uffici comunali, devono essere attivate, entro tre giorni dalla richiesta della stazione appaltante, le procedure per l'effettuazione di lavoro da remoto (smart working) per i due operatori previsti all'art. 39. In tali casi l'approvvigionamento dei prodotti e delle attrezzature necessarie (a titolo esemplificativo cellulare di servizio e relativo contratto d'uso, pc portatile, connessione adsl/fibra) all'espletamento delle prestazioni sono a carico della ditta.

CAPO II – SUPPORTO INFORMATICO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 41 – TIPOLOGIA DI SOFTWARE E RELATIVE FUNZIONI

La fornitura oggetto del presente capitolato dovrà essere un software che permetterà di supportare e coordinare le attività tecnico/amministrative connesse all'espletamento delle funzioni amministrative di cui al D.P.R. 26 agosto 1993, n. 412 e al D.Lgs. n. 102/14 correlate, tra l'altro:

1. ai controlli sul rendimento energetico nell'esercizio e manutenzione degli impianti termici civili;
2. all'accertamento delle relative violazioni e all'irrogazione delle conseguenti sanzioni.

Il programma dovrà pertanto essere uno strumento finalizzato a semplificare e automatizzare la gestione delle procedure per la redazione degli atti/documenti istituzionali conseguenti alle verifiche e i controlli degli impianti termici effettuati dalla stazione appaltante.

Le verifiche/controlli sono il complesso degli interventi di controllo tecnico e documentale svolti sull'impianto e possono essere effettuati in situ tramite ispettori incaricati dalla stazione appaltante oppure svolti d'ufficio da parte dei funzionari della stazione appaltante o loro collaboratori incaricati.

Alla luce di ciò il programma dovrà prevedere la gestione sia dei dati provenienti da "remoto" e immessi sul sistema comunale dagli ispettori di cui all'art. 4 lett. pp) della DGR 3965/15 opportunamente incaricati dalla stazione appaltante sia quelli provenienti "direttamente" da personale della stazione appaltante.

L'appalto comprende anche tutte le attività necessarie a installare e mettere a regime il sistema nonché la manutenzione per tutta la durata del presente appalto comprensivo dell'eventuali proroghe

Il presente contratto ha per oggetto:

1. Applicativo software destinato alla "Gestione Diffide e Sanzioni" accessibile tramite browser con caratteristiche definite nei capitoli successivi (caratteristiche funzionali e Integrazioni Verticali con i software in uso presso la scrivente amministrazione). Il software si deve basare su una architettura SaaS (Software as Service) raggiungibile via web.
2. Implementazione/Aggiornamento del sistema in base alle necessità specifiche della Amministrazione Comunale.
3. Integrazione con i software verticali comunali come da specifiche successive
4. Migrazione dei dati attualmente presenti sul software gestionale in utilizzo
Migrazione dei dati e dei documenti dal software attualmente in uso ("Gestione violazioni" della Lisp Engineerig srl) al software proposto. Tutti i dati e i documenti gestiti dal programma "Gestione violazioni", verranno messi a disposizione dalla stazione appaltante in formato strutturato e aperto (es. csv, xml, json per i dati – pdf per i documenti).
5. Configurazione e start-up del software
6. Formazione del personale dedicato all'utilizzo del software e supporto tecnico per la gestione del software
7. Assistenza in garanzia per tutta la durata contrattuale.
8. Consegna del software e formazione degli operatori da effettuare entro la scadenza del servizio attualmente in uso (31 Dicembre 2020)

ART. 42 – CARATTERISTICHE FUNZIONALI GENERALI

- Gestione Utenti
- Gestione Anagrafica
- Gestione Anomalie
- Gestione Segnalazioni
- Gestione Documenti
- Funzionalità di ricerca
- Generazione Report ed Esportazione

- Integrazione con software verticali

GESTIONI UTENTI

Servizio accessibile tramite login (username e password) con la possibilità di creare utenti nominali autorizzati all'accesso a seconda del ruolo loro assegnatogli. Gli utenti devono avere la possibilità di gestire il flusso della Diffida/Sanzione interamente.

Gli utenti una volta autenticati devono avere diversi livelli di autorizzazioni secondo i seguenti ruoli:

- Admin: Utente amministratore che ha il controllo completo del software, compresa la possibilità di creazione utenti ed estrazione dati per reportistica
- Responsabile: Utente con i diritti di visione e modifica su tutte le segnalazioni e relativi documenti. Autorizzazione all'estrazione di reportistica
- Operatore: Utente che ha la possibilità di gestire le segnalazioni provenienti dal protocollo e di inserirne di nuove e di visualizzare tutte le segnalazioni ma ha la possibilità di modificare solamente le segnalazioni da lui create
- Visualizzatore: può vedere le segnalazioni a lui assegnate senza alcun diritto di modifica

GESTIONE ANAGRAFICA

La sezione anagrafica deve contenere le informazioni relative a tutti i soggetti che fanno parte del processo. I soggetti che interagiscono nel processo tipicamente sono:

- Soggetto destinatario dell'ispezione (ad esempio un cittadino)
- Manutentore e/o Installatore (aziende/persona preposte alla installazione o manutenzione di impianti termici)
- Ispettori (soggetti incaricati di effettuare le verifiche e di emanare diffide)

I soggetti inseriti in anagrafica devono possedere almeno i seguenti attributi

ATTRIBUTO	DESCRIZIONE
Persona	Soggetto Fisico o Soggetto Giuridico
Tipologia/Ruolo	Cittadino/Manutentore/Installatore/Ispettore
Nome Cognome	
Ragione Sociale	
Codice Fiscale/P. IVA	
Comune	
Indirizzo	
N° Civico	
ID Fiscale	
Telefono	
E-Mail	
PEC	
FAX	

Nella sezione preposta gli utenti abilitati devono poter Inserire, Modificare ed Eliminare le anagrafiche.

Ogni anagrafica deve avere i riferimenti alle Anomalie/pratiche che le appartengono con la possibilità di visualizzare uno storico della loro situazione.

Nella fase di modifica delle anagrafiche il software deve interfacciarsi al servizio web di validazione anagrafica, di cui al successivo paragrafo, per consentire la ricerca e l'auto-completamento del maggior numero di dati già disponibili.

GESTIONE ANOMALIE

L'esito delle verifiche è un'anomalia/difformità che deve essere gestita come una entità.

Le tipologie di anomalie possibili sono definite dal catasto unico regionale degli impianti termici come da elenco.

- N0101 - Apertura di aerazione errata/ostruita/insufficiente/assente
- N0102 - Apertura di ventilazione errata/ostruita/insufficiente/assente
- N0103 - Presenza impianto a biomassa: situazione impiantistica non a norma
- N0104 - Irregolarità della Centrale Termica
- N0105 - Generatore ubicato in locale non idoneo
- N0106 - Irregolarità impianto elettrico
- N0107 - Irregolarità del piano cottura
- N0108 - Coibentazione tubazioni assente o ammalorata
- N0201 - Irregolarità del camino/canna fumaria
- N0202 - Irregolarità dei condotti di scarico
- N0203 - Foro prelievo prodotti combustione assente/irregolare/chiusura non corretta
- N0204 - Rigurgito di fumi in ambiente
- N0205 - Tiraggio insufficiente
- N0206 - Apparecchi che scaricano nello stesso canale in maniera irregolare
- N0301 - Irregolarità sistemi di adduzione del combustibile o alimentazione
- N0302 - Perdite di combustibile o di fluido termovettore
- N0401 - Documentazione assente/incompleta/scaduta
- N0402 - Apparecchiatura di sicurezza assente/incompleta
- N0501 - Documentazione assente/incompleta/scaduta
- N0502 - Apparecchiatura di sicurezza assente/incompleta
- N0601 - Allegato al D.Lgs 152/06 assente o non trasmesso
- N0602 - Assunzione Responsabilità assente o non trasmessa
- N0603 - Dichiarazione di Conformità assente o incompleta
- N0604 - Libretto impianto assente/incompleto
- N0605 - Libretto d'uso assente/incompleto
- N0606 - Rapporto di controllo non presente/incompleto
- N0607 - Rifiuto pagamento dichiarazione
- N0608 - Mancanza dati volumetria riscaldata e/o mancanza dati consumi combustibile
- N0609 - Targatura non effettuata
- N0204 - Rigurgito di fumi in ambiente
- N0205 - Tiraggio insufficiente
- N0205 - Apparecchi che scaricano nello stesso canale in maniera irregolare
- N0301 - Irregolarità sistemi di adduzione del combustibile o alimentazione
- N0302 - Perdite di combustibile o di fluido termovettore
- N0401 - Documentazione assente/incompleta/scaduta
- N0402 - Apparecchiatura di sicurezza assente/incompleta
- N0501 - Documentazione assente/incompleta/scaduta
- N0502 - Apparecchiatura di sicurezza assente/incompleta

N0601 - Allegato al D.Lgs 152/06 assente o non trasmesso
 N0602 - Assunzione Responsabilità assente o non trasmessa
 N0603 - Dichiarazione di Conformità assente o incompleta
 N0604 - Libretto impianto assente/incompleto
 N0605 - Libretto d'uso assente/incompleto
 N0605 - Rapporto di controllo non presente/incompleto
 N0607 - Rifiuto pagamento dichiarazione
 N0603 - Mancanza dati volumetria riscaldata e/o mancanza dati consumi combustibile
 N0609 - Targatura non effettuata
 N0701 - Mancanza Addolcimento/Condizionamento Chimico/Filtrazione
 N0801 - Dispositivi di regolazione climatica non presente e/o non funzionanti
 N0802 - Sistemi di termoregolazione assenti/non idonei
 N0803 - Sistemi di contabilizzazione assenti/non idonei
 N0901 - Divieto di utilizzo di camini in caso di presenza di altri generatori
 N0902 - Divieto di utilizzo combustibili vietati
 N1001 - Divieto di climatizzazione di cantine, ripostigli box, scale e depositi
 N1101 - Prima accensione non trasmessa dall'installatore
 N1102 - Rapporto di controllo non trasmesso dal manutentore
 N1103 - Segnalazioni errate o inopportune nella documentazione
 N1201 - Figura del conduttore assente
 N9901 - ALTRO

GESTIONE SEGNALAZIONI

Il software deve gestire la creazione e la modifica delle segnalazioni che possono derivare da due diverse modalità di verifica:

- Verifica sul campo effettuata dagli ispettori
- Verifica documentale effettuata dall'ufficio competente

Le segnalazioni create devono avere almeno gli attributi qua elencati:

ATTRIBUTO	DESCRIZIONE
ID	Definito come sopra
Numero Rapporto di Prova	
Data Rapporto di Prova	
Numero Protocollo	Importato dal Software del protocollo
Numero Pratica	Identificativo univoco della segnalazione che deve contenere anche l'anno
Classificazione	
Codice CURIT	
KW Impianto	
Impianto Pericoloso	
Impianto Fantasma	
Data Chiusura	
Tipologia	richiesta info, diffida, diffida con ordinanza, diffida
Responsabile	

Responsabile P/C	
Ispettore	Relazione con Anagrafica
Altri C.F. sul Portale	
Ubicazione	
Ditta Manutenzione	Relazione con Anagrafica
Installatore	Relazione con Anagrafica
ID Alloggio	Identificativo degli impianti termici degli alloggi comunali
Difformità (Anomalie)	Campo che associa le segnalazioni alle tipologie di anomalie definite nella sezione anomalie
Note	
Allegati	Possibilità di associare degli allegati in formato PDF alla segnalazione

Durante la creazione delle segnalazioni deve essere possibile creare un'associazione con le Anagrafiche ad essa correlate (Ispettori, Cittadini, Manutentori, etc.)

Le segnalazioni possono essere create direttamente nel backoffice del sistema "Gestione Diffide e Sanzioni", ad esempio per quanto riguarda le verifiche documentali effettuate d'ufficio, oppure importate direttamente dal software di Gestione Documentale del Comune di Bergamo.

In questo caso gli ispettori compilano una istanza attraverso lo sportello telematico, la stessa viene protocollata dal software di Gestione Documentale che a sua volta invia la pratica al sistema "Gestione Diffide e Sanzioni" che con un automatismo andrà a creare una nuova segnalazione gestibile poi attraverso il backoffice.

GESTIONE DOCUMENTI

Dall'interno di ogni singola segnalazione deve essere possibile generare i documenti ad essa correlati, i documenti devono essere almeno di 4 tipologie differenti:

1. Richiesta Informazioni
2. Diffida Semplice
3. Diffida con Ordinanza
4. Sanzione

Richiesta di informazioni

Nel caso in cui l'ispezione abbia evidenziato una mancata correlazione tra residente controllato e il nominativo dello stesso nel database di CURIT (Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici), il software deve permettere all'utente di emettere un documento partendo da un template predefinito (Documento Richiesta Informazioni).

Diffide

Vi sono due tipologie di diffide:

1. Diffida semplice: richiesta di regolarizzazione dell'impianto a fronte di un rapporto d'ispezione/accertamento documentale negativo trasmesso da parte di un ispettore o a seguito di un sopralluogo effettuato congiuntamente con personale del comune;
2. Diffida con ordinanza: divieto d'uso dell'impianto nelle more della regolarizzazione dello stesso a fronte di un rapporto d'ispezione/ accertamento documentale negativo o a seguito di un sopralluogo effettuato congiuntamente con personale del comune con

evidenza di pericolosità da parte dell'ispettore/manutentore/soggetti accertatori nell'ambito del sopralluogo.

Il software a fronte della definizione di una diffida deve poter dare la possibilità all'utente registrato di generare un documento a seconda della tipologia della stessa utilizzando un template predefinito (Documento Diffida).

Sanzioni

La gestione delle segnalazioni prevede anche la possibilità di definire una eventuale sanzione (entità) ad essa associata e dà la possibilità di redigere un verbale di trasgressione a seguito del mancato riscontro della regolarizzazione dell'impianto (utente) o accertamento della violazione (manutentore/installatore), il tutto partendo da un template predefinito (Documento Sanzione).

Ogni singola segnalazione può dare origine a più documenti, di conseguenza i documenti dovranno essere associati alla segnalazione di riferimento e relativa anagrafica inoltre dovranno anche avere almeno i seguenti attributi:

ATTRIBUTO	DESCRIZIONE
Stato Notifica del documento	Inviata, in elaborazione, ricevuta, riscontro assente
Data notifica del documento	Compilato nel caso di ricezione della notifica

La creazione dei documenti deve poter avvenire in più fasi, necessarie nel processo di gestione della segnalazione, deve quindi essere possibile effettuare dei salvataggi delle bozze prima della conferma definitiva.

La generazione del testo dei documenti deve essere effettuata utilizzando dei modelli preimpostati modificabili con la suite Office (Office Word) e deve essere integrato un sistema di stampa unione che permetta di recuperare automaticamente le informazioni sulla segnalazione inserite nel software.

I documenti predisposti, ai quali deve essere possibile aggiungere allegati in PDF, devono essere trasmessi all'anagrafica destinataria, tramite integrazione al Sistema di Gestione Documentale aziendale, che si occupa della registrazione del documento nel Protocollo generale, dell'archiviazione nel fascicolo informatico e della spedizione tramite PEC (nel caso in cui l'anagrafica disponga di un domicilio digitale).

Il documento elettronico deve essere sottoscritto con firma digitale del soggetto previsto a seconda del livello di autorizzazione richiesto:

- firmatario sanzioni e diffide (il Responsabile del Servizio /Dirigente del Servizio o suo delegato)
- firmatario delle richieste informazioni (Responsabile del procedimento/Responsabile del Servizio/Dirigente del Servizio o suo delegato). L'apposizione della firma digitale e il flusso di raccolta firme, possono essere gestiti direttamente dall'applicativo oppure demandati al Sistema di Gestione Documentale.

Maggiori dettagli nel capitolo riservato alle Integrazioni Verticali con i software del Comune di Bergamo.

Le segnalazioni e i relativi documenti devono poter essere monitorate in base alla scadenza, deve quindi esistere una sezione visibile in prima battuta per il controllo delle scadenze dei termini procedurali dei documenti inviati in forma definitiva (documenti conclusi).

Nel dettaglio devono essere verificati i seguenti attributi:

- Sato della Notifica del documento
- Data di notifica del documento

I documenti con data di notifica oltre i 30 giorni devono essere visualizzati in una vista dedicata nella quale devono essere messi in evidenza le seguenti caratteristiche:

- Tipologia di diffida – Evidenza della differenza tra diffida con o senza ordinanza
- Documenti riferiti ad alloggi comunali – Evidenza dell'associazione della segnalazione corrispondente ad un alloggio comunale

FUNZIONALITA' DI RICERCA

La consultazione delle segnalazioni deve essere possibili attraverso dei filtri di ricerca e ordinamento, i filtri devono comprendere almeno i seguenti attributi:

- RESPONSABILE
- INDIRIZZO
- CODICE CURIT
- DATA CHIUSURA
- CODICE NON CONFORMITA'
- PROTOCOLLO
- RAPPORTO PROVA
- ISPETTORE
- NUMERO PRATICA
- IMPIANTO PERICOLOSO
- IMPIANTO FANTASMA
- IN BOZZA
- NUMERO PRATICA,
- DATA PROTOCOLLO,
- DATA DI EMISSIONE,
- RESPONSABILE D'IMPIANTO,
- NUMERO RAPPORTO DI PROVA.

Allo stesso modo deve essere possibile poter filtrare tra tutti i documenti prevedendo la possibilità di intervenire almeno sui seguenti attributi

- RESPONSABILE
- INDIRIZZO
- CODICE CURIT
- DATA CHIUSURA
- CODICE NON CONFORMITA'
- PROTOCOLLO
- RAPPORTO PROVA
- ISPETTORE
- NUMERO SEGNALEZIONE
- IMPIANTO PERICOLOSO

- IMPIANTO FANTASMA
- IN BOZZA

GENERAZIONE REPORT ED ESPORTAZIONE

Il programma deve prevedere l'estrazione in formato .xlsx o .csv di tutti i campi finalizzato alla creazione di elaborazioni/report statistici.

Inoltre deve permettere la generazione di statistiche e report, dettagliandole per filtro di ricerca, con particolare riferimento alle seguenti tipologie/tematiche: stato della pratica correlata all'impianto (aperta, chiusa, sospesa con specifica di irreperibilità utente oppure richiesta integrazioni), impianti fantasma (non censiti sul Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici - CURIT), impianti pericolosi e sanzioni;

A conclusione del servizio tutti i dati e i documenti gestiti dal software dovranno essere messi a disposizione dell'amministrazione in formato strutturato e aperto (es. csv, xml, json per i dati – pdf per i documenti) e corredati da opportuni metadati descrittivi.

In allegato un tracciato di tutte le tabelle esportate dal software di LISP [Allegato 5]

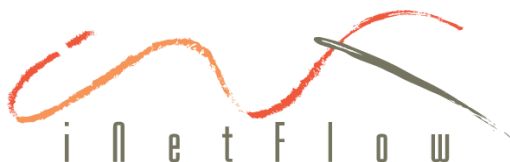
INTEGRAZIONE SOFTWARE VERTICALI

Il gestionale deve integrarsi funzionalmente a sistemi software già in uso presso l'Ente, attraverso API o Webservices specificamente descritti negli allegati.

- Protocollo e gestione documentale [Allegato 1]
 - Lista protocolli: visualizzazione dell'elenco protocolli (ingresso/uscita) in carico all'ufficio dell'utente.
 - Ingresso: associazione a segnalazioni esistenti oppure a nuove segnalazioni dei documenti relativi a segnalazioni in ingresso e protocollati.
 - Uscita. Invio al sistema di protocollo della documentazione da spedire. Il sistema di protocollo si può occupare anche del processo di raccolta firme dei responsabili.
 - Accesso ai fascicoli del sistema documentale. Ogni segnalazione deve essere associata a un fascicolo del sistema documentale, dove sono archiviati e conservati in formato digitale i documenti ricevuti e spediti. L'accesso alla visione/modifica ai contenuti del fascicolo è governata dal sistema documentale e dipende dai privilegi assegnati ad ogni utente.
- Anagrafiche soggetti [Allegato 2]
 - Validazione correttezza e integrazione informazioni aggiuntive per quanto riguarda i dati anagrafici di persone fisiche ed imprese attraverso API middleware. Tramite le funzionalità del middleware è possibile fare validazioni su banche dati diverse: nello specifico “anagrafe residenti” per le persone fisiche residenti nel comune di Bergamo e “CCIAA” per tutti i soggetti giuridici iscritti al Registro Imprese di Camera di Commercio.
- Sportello telematico [Allegato 3 e Allegato 4]
 - importazione, in fase di creazione di una nuova segnalazione dei dati trasmessi tramite istanze dello Sportello Telematico e protocollati in ingresso. Le istanze “Rapporto di ispezione sintetica” trasmesse tramite sportello telematico dagli ispettori incaricati, sono composte da files PDF e da un file dati denominato “Faldone telematico.XML”. L'applicativo in fase di creazione di una nuova segnalazione dovrà importare i dati contenuti nel file XML, evitando imputazioni manuali all'operatore. In allegato si riportano le specifiche generali descrittive della struttura del file XML e un esempio compilato.

Allegati:

1. API-InetGrProto - Servizio Gestione documentale;
2. API-Middleware- Gestione Anagrafiche;
3. Specifiche struttura file Faldone telematico;
4. Esempio-Istanza-Rapporto-Ispezione;
5. Tracciati-Esportazione-LISP

**iNetFlow srl**

via delle Canovine, 46
24126 Bergamo

Tel. +39.035.0770000
Fax +39.035.0770005

P.IVA/C.F.: 02690830167
Reg.Imp.Bg: 02690830167

email: info@inetflow.it
www.inetflow.it

Application Programming Interface iNetGeProto: descrizione tecnica e operativa

Versione 1.7

Sommario

Il presente documento contiene la descrizione delle modalità tecniche e operative per l'utilizzo del programma iNetGeProto da parte di altri programmi.

Sommario

1.	Tabella delle revisioni.....	3
2.	Premessa	4
2.1	Struttura XML di base per interscambio dati: Segnatura.xml	4
2.2	Riferimenti a file esterni (allegati)	4
2.3	Fascicolazione.....	4
2.3.1	Applicativi esterni gestori di pratiche.....	4
2.3.2	Applicativi esterni che non gestiscono pratiche	5
2.4	Pre-requisiti per attivazione API.....	5
3.	Funzionalità disponibili nelle API iNetGeProto	6
3.1	Funzionalità disponibili.....	6
3.2	Invocazione Web Service.....	6
3.3	Informazioni utente	6
3.3.1	Definizione identità APPLICATIVO ESTERNO	7
3.4	Protocollo in entrata	7
3.4.1	Note per integrazione con Applicativi che gestiscono procedure	8
3.4.2	Gestione dei protocolli	8
3.4.3	Dizionario dei tipi di documento e fascicolo	8
3.4.4	Lista dei protocolli	9
3.4.5	Consultazione di un protocollo.....	10
3.4.6	Url di un protocollo	11
3.4.7	Scarico di un documento	11
3.4.8	Creazione fascicolo	12
3.4.9	Associazione Fascicolo Esistente	12
3.4.10	Lettura Classificazione di una Pratica (Istanza)	12
3.4.11	Fascicolazione di un protocollo	12
3.4.12	Contenuto del fascicolo	13
3.4.13	Predisposizione di un protocollo interno o in uscita	13

3.4.14	Lettura esito richiesta di protocollazione	14
3.4.15	Aggiornamento dello stato d'avanzamento del procedimento (chiudiPratica(), modificaCodicePratica(), chiudiFascicolo(), sospendiPratica(), riattivaPratica(), rimuoviPratica())	15
3.4.16	Elenco uffici di appartenenza richiedente	16
3.4.17	Elenco uffici interni	16
3.5	Gestione anagrafiche destinatari	17
3.5.1	Amministrazione	18
3.5.2	Persona giuridica	22
3.5.3	Persona fisica	26
3.6	WSDL 1.7	28
3.6.1	Sorgente	28

1. Tabella delle revisioni

V.	Data	Operatore	Revisione
0.1	29.11.2013	Marco Esposito – Stefano Sonzogni	Prima stesura
1.0	19.03.2013	Marco Esposito	Prima versione pubblica
1.1	21.03.2013	Paolo Maffei	Aggiunto esempio di WSDL Applicativo Esterno per notifica numero di protocollo registrato.
1.2	17.06.2013	Marco Esposito	Aggiornate modalità di scambio informazioni per protocollazione uscita.
1.3	28.10.2014	Marco Esposito	Aggiornate con ultime indicazioni in merito al cambio stato
1.4	10.12.2014	Marco Esposito – Stefano Sonzogni	Aggiornate con primitive semplificate.
1.4.1	15.12.2014	Marco Esposito – Stefano Sonzogni	Introdotta metodo CREAPRATICA e ASSOCIAPRATICA per la gestione di FASCICOLI a fronte di NUOVE ISTANZE
1.4.2	20.12.2014	Marco Esposito – Stefano Sonzogni	Dettagliata strutture anagrafiche destinatari.
1.4.3	09.01.2015	Marco Esposito	Dettagliato oggetto per <AUTORIZZAZIONE> e specificati nuovi parametri per <i>elencoTipiDocumento</i>
1.4.3	01.06.2015	Marco Esposito	Dettagliati i pre-requisiti per avviare l'implementazione delle API – WSDL invariato
1.4.4	02.06.2015	Marco Esposito	Correzioni formali
1.5	13.02.2017	Marco Esposito	Aggiornate nuove chiamate per <i>Aggiornamento dello stato d'avanzamento del procedimento</i> (chiudiPratica(), modificaCodicePratica(), chiudiFascicolo())
1.6	09.07.2019	Stefano Grigis	Aggiornate chiamate introdotte per nuovo Portale Web
1.7	24.10.2019	Marco Esposito	Aggiornata con nuove API 1.7

2. Premessa

2.1 Struttura XML di base per interscambio dati: Segnatura.xml

Il protocollo *iNetGeProto* consente l'interscambio *da e per* altri protocolli utilizzano il formato XML e, in particolare, la struttura dati di segnatura specificata nella circolare AIPA 7 maggio 2001 n. 28. come previsto al comma 3, articolo 19 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31-10-2000.

“Qualora due o più amministrazioni stabiliscano di scambiarsi informazioni non previste tra quelle definite al comma precedente, le stesse possono estendere il file di cui al comma 1 dell'art. 18, nel rispetto delle indicazioni tecniche stabilite dall'Autorità per l'informatica, includendo le informazioni specifiche stabilite di comune accordo”.

Vi è tuttavia la necessità di scambiare informazioni anche con altre applicazioni diverse da Protocolli ufficiali di altri Enti o AOO.

A questo scopo è stata riutilizzata la struttura della segnatura.xml come punto di partenza per l'interfacciamento di programmi diversi al protocollo.

Poiché l'utilizzo della struttura riportata dalla suddetta Circolare è presa a prestito dal naturale ambito di utilizzo (rapporto tra Protocolli) e il suo rispetto non costituisce un vincolo quando applicata a contesti differenti. Al momento quasi tutte le informazioni possono essere veicolate con questa infrastruttura.

2.2 Riferimenti a file esterni (allegati)

I riferimenti ai documenti saranno inseriti nella segnatura come previsto all'articolo 7 della circolare AIPA 7 maggio 2001 n. 28 con particolare riguardo all'URI per quanto riguarda i documenti reperibili per via telematica e all'identificativo univoco riportato sull'originale per quanto riguarda i documenti cartacei.

Un messaggio protocollato può contenere riferimenti esterni a documenti non contenuti nella struttura MIME che codifica il messaggio. I riferimenti possono riguardare documenti informatici reperibili per via telematica ovvero documenti cartacei inviati, parallelamente al messaggio protocollato, con strumenti tradizionali. Gli eventuali riferimenti esterni a documenti informatici o cartacei devono essere riportati nella segnatura informatica. Non sono invece ammessi i riferimenti esterni MIME codificati da body part aventi un tipo message/externalbody. In ciascun riferimento a documento informatico reperibile per via telematica deve essere indicato lo uniform resource identifier (URI – RFC 1808 e successivi aggiornamenti) univoco per l'accesso. Un simile riferimento può includere anche l'impronta del documento informatico, al fine di garantire l'univocità del documento al quale il messaggio protocollato si riferisce. L'impronta è generata impiegando la funzione di hash, definita nella norma ISO/IEC 10118- 3:1998, Dedicated Hash-Function 3, corrispondente alla funzione SHA-1 (D.P.C.M. 31 ottobre 2000, articolo 17, comma 2). Quando il riferimento riguarda un documento cartaceo trasmesso con modalità tradizionale, deve essere specificato un identificativo univoco che va riportato anche sul corrispondente documento.

2.3 Fascicolazione

Ogni documento di protocollo viene classificato attribuendo al protocollo un titolo, una classe e un fascicolo di appartenenza (TITOLO.CLASSE/FASCICOLO es. VI.3/F0153-13).

2.3.1 Applicativi esterni gestori di pratiche

In generale questa attribuzione avviene in base alla tipologia di pratica dell'applicativo esterno: ad ogni pratica è associato un fascicolo che contiene i documenti relativi all'iter gestito dalla pratica.

iNetGeProto gestisce all'interno della tabella Titolario l'associazione tra:

tipologia pratica Applicativo esterno ↔ tipologia fascicolo iNetGeProto

Pertanto tutti i documenti di una pratica vengono inseriti in un fascicolo; in altre parole, in tali condizioni, il codice della pratica e codice fascicolo sono “equivalenti” essendo associati con relazione biunivoca.

In questo caso l’attribuzione del fascicolo di protocollo corretto avverrà trasmettendo a iNetGeProto:

- Codice pratica Applicativo esterno per pratiche già avviate
- Tipologia pratica Applicativo esterno per nuove pratiche. La tipologia della pratica esterna è definita da CONTESTO PROCEDURALE\TIPOLOGIA CONTESTO PROCEDURALE o dall’elemento PROCEDIMENTO\TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (si veda anche **Protocollo in uscita**)

Le codifiche TipoContestoProcedurale o TipoProcedimento dovranno essere comunicate in fase di startup con associato il titolo e classe di riferimento e non più modificate.

Descrizione	TipoProcedimento/TipoContestoProcedurale App. Esterno	Titolo/Classe	Client
Accesso agli atti	URB0013	VII.3	Codice attribuito da iNetGeProto a Applicativo Esterno (univoco e invariante) es. LAMA

2.3.2 Applicativi esterni che non gestiscono pratiche

In altri contesti questa associazione non esiste: non è possibile, per ciascuna registrazione, fare riferimento ad una pratica, ma viene di volta in volta attribuito il fascicolo ove inserire il documento protocollato in base alle logiche gestite dall’ Applicativo esterno.

In questo caso viene registrato in Titolario analogo associazione tra:

tipologia fascicolo Applicativo esterno ↔ tipologia fascicolo iNetGeProto

Ad ogni registrazione Applicativo esterno dovrà comunicare:

- Tipologia fascicolo Applicativo esterno per nuovi fascicoli
- Codice fascicolo esistente per fascicoli esistenti.

Si veda oltre il paragrafo *Protocollo in Uscita*.

2.4 Pre-requisiti per attivazione API

Per l’attivazione delle API di iNetGeProto è necessario concordare con iNetFlow i seguenti pre-requisiti:

- [opzionale] identificazione delle tipologie documentali (se presenti)
- [obbligatorio] identificazione delle tipologie di pratiche (o istanze o procedimenti) piuttosto che le tipologie di fascicolo trattate per definire a fronte di ciascuna di queste l’omologa tipologia di fascicolo e relativi accessi per difetto.
- attribuzione di un codice univoco (client di API): viene inizialmente attribuito da iNetFlow per identificare il programma chiamante.
- attivazione dell’area di test e relative credenziali.

3. Funzionalità disponibili nelle API iNetGeProto

3.1 Funzionalità disponibili

Le funzioni disponibili sono le seguenti:

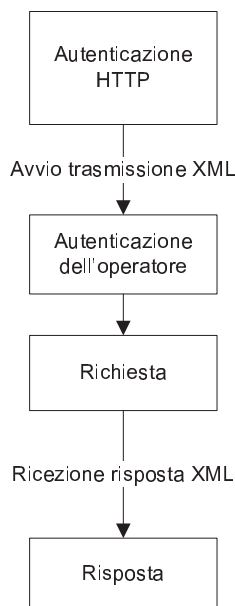
- Protocollazione in ingresso con associazione del fascicolo collegato
- Protocollazione in uscita con fascicolazione del documento in fascicolo indicato
- Acquisizione di informazioni in merito ai file contenuti all'intero di uno specifico fascicolo
- Aggiornamento stato di avanzamento della pratica e conseguente eventuale modifica dello stato del fascicolo associato

Quasi tutte le richieste avvengono scambiando sostanzialmente 2 oggetti:

- Autenticazione: per identificare l'operatore
- Segnatura: con dati necessari alla protocollazione

3.2 Invocazione Web Service

L'invocazione delle API segue questa procedura macro.



L'accesso al servizio avviene pertanto tramite una username/pwd da parte del servente che esegue la richiesta (Applicativo Esterno avrà una propria username/password per accedere al WS). Segue l'invio della richiesta in formato XML secondo quanto sotto specificato.

L'autenticazione dell'operatore avviene tramite apposita struttura XML e fa riferimento allo username di rete (Windows NT o sup.) dell'operatore stesso nonché all'ufficio di appartenenza o quello per il quale l'operatore sta protocollando.

3.3 Informazioni utente

Ogni chiamata dei web service prevede la trasmissione delle informazioni relative all'utente connesso all'Applicativo esterno. Queste saranno veicolate attraverso un parametro delle chiamate in formato XML.

Il parametro conterrà i dati relativi allo username e all'ufficio di appartenenza dell'utente.

```
<autorizzazione>
  <utente>username utente connesso a Applicativo esterno</utente>
  <ufficio>ufficio associato all'utente</ufficio>
  <client>applicativo esterno chiamante</client>
</autorizzazione>
```

APPLICATIVO ESTERNO provvede pertanto, in fase di accesso da parte dell'utente, all'autenticazione con username e password alla propria interfaccia web service e si rende garante dell'identità del soggetto dichiarato nella richiesta di cui sopra senza obbligo di ulteriori verifiche da parte di iNetGeProto: l'identità username/password fornita serve per autenticare APPLICATIVO ESTERNO secondo protocollo HTTP, successivamente lo stesso dichiara di inviare la propria richiesta per conto della persona specificata in AUTORIZZAZIONE.

L'identità riconosciuta da iNetGeProto può essere:

- Username IBM Lotus Notes
- Username rete Windows

NB: in ogni caso il sistema può provvedere a verificare se l'utente indicato ha l'abilitazione a utilizzare i servizi dell'Applicativo Esterno nel proprio profilo in Gestione Documentale (flag *client*). Pertanto se l'utente indicato in <AUTORIZZAZIONE> non possiede questa esplicita abilitazione, il programma restituirà errore. Non necessitano di questa abilitazione esplicita gli AMMINISTRATORI di sistema come specificato nei profili di Gateway-In.

3.3.1 Definizione identità APPLICATIVO ESTERNO

L'identità dell'Applicativo Esterno viene desunta:

- a. Dall'item <CLIENT> in oggetto <AUTORIZZAZIONE>
- b. In mancanza di a. dal cognome del soggetto webservice autorizzato ad accedere al webservice (esempio webservice anagrafe = ANAGRAFE)

3.4 Protocollazione in entrata

In fase di ricezione di un nuovo documento in ingresso, l'integrazione prevede le seguenti fasi:

1. Protocollazione del documento in ingresso secondo le normali modalità previste dal programma iNetGeProto. La protocollazione può avvenire in modo completo o parziale. In questo caso è atteso un aggiornamento da parte dell'applicativo esterno (si veda ultimo punto 4.). Ad esempio la fascicolazione può essere identificata solo in Applicativo esterno e solo allora restituita a iNetGePro.
2. Al termine della protocollazione iNetGePro richiede l'inserimento del protocollo nell'Applicativo esterno tramite l'invio del file di segnature ad un Web Service dell'Applicativo esterno.
3. L'Applicativo esterno avvierà /aggiognerà l'istanza utilizzando i dati presenti nel file di segnature. Tale aggiornamento potrà avvenire manualmente o automaticamente in base alle logiche dell'Applicativo esterno. Eventuali riferimenti a specifici ambiti dell'applicativo esterno (esempio tipo di partica, modulo di programma ecc.) potranno essere identificati tramite la voce *contesto_procedurale* o *procedimento* presente nella segnature di protocollo e inserito tramite apposita maschera dall'operatore di protocollo (si veda anche **Protocollazione in uscita**).
In particolare, se il documento protocollato deriva da una presentazione telematica l'Applicativo esterno potrà desumere i dati dai file allegati (tipicamente dal file *faldone_telematico.xml*) sostituendo così il caricamento manuale dei dati.

4. Al termine della registrazione in Applicativo esterno, questo potrà restituire (in modalità asincrona) a iNetGeProto il riferimento della pratica (o fascicolo) alla quale il protocollo è stato associato.

La ricezione di un protocollo destinato all'Applicativo Esterno è comunicata allo stesso tramite un WS esposto da applicativo esterno che accetta in ingresso la segnatura di protocollo con gli tutti i dati necessari (si ricorda la centralità del parametro *contesto_procedurale* e *procedimento*- si veda **Protocollo in uscita**) per indicare da protocollo a Applicativo Esterno a quale ambito nel programma di destinazione è destinato il protocollo in entrata).

3.4.1 Note per integrazione con Applicativi che gestiscono procedure

Queste note si applicano nel contesto di cui al paragrafo 2.3.1 *Applicativi esterni gestori di pratiche*

1. La tipologia di procedimento da utilizzare in Applicativo esterno sarà trasmessa tramite l'elemento della segnatura "ContestoProcedurale\TipoContestoProcedurale"
2. La classificazione del contesto procedurale sarà basata sulla classificazione dei procedimenti in Applicativo abbinate alle tipologie di fascicolo come indicato nel 2.3.1 *Applicativi esterni gestori di pratiche*.

3.4.2 Gestione dei protocolli

NB: nel prosieguo si intendono ISTANZA e PRATICA come sinonimi.

Struttura auth di autenticazione

```
<autorizzazione>
  <utente>rossim</utente>
  <ufficio>U0090</ufficio>
  <client>INETGEPRO</client>
</autorizzazione>
```

Questa stringa andrà inserita nell'item <AUTH> come oggetto codificato:

```
&lt;autorizzazione&gt;&lt;utente&gt;rossim&lt;/utente&gt;&lt;ufficio&gt;U0090&lt;/ufficio&gt;&lt;client&gt;INETGEPRO&lt;/client&gt;&lt;/autorizzazione&gt;
```

L'autenticazione al server http del servizio web avviene con le credenziali fornite.

L'identità dell'operatore (richiedente) è fornita tramite l'oggetto *autorizzazione* sopra descritto. La verifica dell'identità dell'operatore è a carico dell'Applicativo Esterno.

NB: in ogni caso il sistema può provvedere a verificare se l'utente indicato ha l'abilitazione a utilizzare i servizi dell'Applicativo Esterno nei propri profili in Gestione Documentale (flag_ *client*).

Esempio di autenticazione per

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:urn="urn:DefaultNamespace">
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
```

```
<urn:AUTH&gt;&lt;autorizzazione&gt;&lt;utente&gt;maffeisan&lt;/utente&gt;&lt;ufficio&gt;U0329&lt;/ufficio&gt;&lt;/autorizzazione&gt;</urn:AUTH&gt;
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

I

3.4.3 Dizionario dei tipi di documento e fascicolo

Consente di ottenere una struttura che contiene i codici e le descrizioni dei tipi di documento trattati nel titolare.

String elencoTipiDocumento(String auth, String modulo)

Oltre all'autenticazione è necessaria l'indicazione del modulo di gestione documentale che utilizza le tipologie richieste per non ricevere un numero eccessivo di tipologie. Per richiedere quelle del protocollo indicare "GD".

La stringa restituita è il contenuto del file XML (in encoding UTF-8)

Es.

```
<tipologie>
  <tipologia>
    <titolo/>
    <classe/>
    <descrizione/>
    <codice/>
  <tipologia>
</tipologie>
```

String elencoTipiFascicolo(String auth)

Restituisce l'elenco dei tipi fascicolo previsti per il client (applicativo esterno) richiedente come definito in 3.3.1.

Definizione identità APPLICATIVO ESTERNO. La stringa restituita è il contenuto del file XML (in encoding UTF-8)

Es.

```
<tipologie>
  <tipologia>
    <titolo/>
    <classe/>
    <descrizione/>
    <codice/>
  <tipologia>
</tipologie>
```

3.4.4 Lista dei protocolli

String cercaProtocolli(String auth, String ufficio, Date inizio, Date fine, String fascicolato, String oggetto, String mittente, String destinatario, String tipologia, String tipodocumento)

Consente di ottenere una lista dei protocolli destinati a una specifico Ufficio. Accetta in input i seguenti parametri combinati in logica AND (Deve essere presente almeno un valore oltre l'ufficio, gli altri possono essere null):

- a) per Ufficio destinatario: obbligatorio not null
- b) per intervallo di data
- c) per fascicolati/non fascicolati (si/no/vuoto=indifferente)
- d) per oggetto (ricerca termini nell'oggetto)
- e) per mittente/destinatario (ricerca termini in oggetto)
- f) per tipologia (Entrata/Uscita/Interno)
- g) per tipo di documento (se presente)

La lista deve contenere le seguenti informazioni:

- Anno, numero e data protocollo
- Classificazione (titolo.classe/fascicolo)
- Ufficio destinatario
- Oggetto
- Tipologia (Entrata/Uscita/Interno)
- Dati anagrafici del mittente
- Tipo di documento (ove presente)

Esempio:

```
<protocolli>
  <protocollo>
    <anno/>
    <numero/>
    <classificazione/>
    <ufficio_destinatario/>
    <oggetto/>
    <tipologia/>
    <tipologiaDocumento/>
    <mittente/>
    <personagiuridica>
      <ragioneSociale/>
      <indirizzo/>
      <numciv/>
  </protocollo>
</protocolli>
```

```

        <citta/>
        <prov/>
        ...
    </personagiuridica>
    <personafisica>
        <cognome/>
        <nome/>
        <ruolo/>
    </personafisica>
    <ufficiointerno>
        <denominazione/>
        <codice/>
    </ufficiointerno>
</mittente>
<destinatari>
    <destinatario/>
        <personagiuridica>
            <ragioneSociale/>
            <indirizzo/>
            <numciv/>
            <citta/>
            <prov/>
            ...
        </personagiuridica>
        <personafisica>
            <cognome/>
            <nome/>
            <ruolo/>
            ...
        </personafisica>
        <ufficiointerno>
            <denominazione/>
            <codice/>
        </ufficiointerno>
    </destinatario>
</destinatari>
</protocollo>
</protocolli>

```

3.4.5 Consultazione di un protocollo

String dettaglioProtocollo(String auth, string numero, integer anno)

Fornisce dati di dettaglio di un protocollo specificato mediante anno e numero. Contiene le seguenti informazioni:

- Anno e numero del fascicolo
- Ufficio destinatario
- Oggetto
- Tipologia protocollo (Entrata/Uscita/Interno)
- Classificazione (titolo.classe/fascicolo)
- Tipo di documento
- Dati anagrafici dei mittenti/destinatari
- Elenco dei documenti dei quali si compone il protocollo

Esempio restituzione:

```

<dettagliprotocollo>
    <anno/>
    <numero/>
    <classificazione/>
    <ufficio_destinatario/>
    <oggetto>
    <tipologia/>
    <tipologiaDocumento/>
    <mittente/>
        <personagiuridica>
            <ragioneSociale/>
            <indirizzo/>
            <numciv/>
            <citta/>
            <prov/>

```

```

        ...
    </personagiuridica>
    <personafisica>
        <cognome/>
        <nome/>
        <ruolo/>
    </personafisica>
    <ufficiointerno>
        <denominazione/>
        <codice/>
    </ufficiointerno>
</mittente>
<destinatari>
    <destinatario/>
        <personagiuridica>
            <ragioneSociale/>
            <indirizzo/>
            <numciv/>
            <citta/>
            <prov/>
            ...
        </personagiuridica>
        <personafisica>
            <cognome/>
            <nome/>
            <ruolo/>
            ...
        </personafisica>
        <ufficiointerno>
            <denominazione/>
            <codice/>
        </ufficiointerno>
    </destinatario>
</destinatari>
<documenti>
    <documento_principale>
        <nome/>
        <codice/>
        <descrizione/>
    </documento_principale>
    <allegati>
        <nome/>
        <codice/>
        <descrizione/>
    </allegati>
</documenti>
</dettaglioprotocollo>

```

3.4.6 Url di un protocollo

String getUrlProtocollo(String auth, string num_prot, date data)

Deprecato:

String retrieveUrlProtocollo(String auth, string num_prot, date data)

Restituisce l'URL per l'apertura di una pagina web con la maschera del protocollo richiesto.

3.4.7 Scarico di un documento

byte[] scaricaDocumento(String auth, String protocollo, Date data, String codiceDocumento)
[deprecato]

Consente di scaricare (download) un singolo documento (file) da un protocollo specificato mediante anno e numero. Lo scarico avviene con codifica BASE64. Funziona con il limite di 8 mb. Il suo uso è deprecato ed è stato sostituito dalla seguente chiamata.

STRING scaricaDocumentoURL(String auth, String protocollo, Date data, String codiceDocumento)

Restituisce l'url da invocare per scaricare l'allegato richiesto. Richiede una successiva chiamata http per il download.

3.4.8 Creazione fascicolo

STRING apriPratica (String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, Integer annoPratica, String nomePratica)

Consente di generare un NUOVO fascicolo del tipo corrispondente al Tipo Pratica. Viene preventivamente associato il Tipo Pratica ad un Tipo Fascicolo, indicando quindi Titolo e Classe ove collocarlo.

Ritorna classificazione: es. VI.3/F0008-14

VI: Titolo numero romano

3: Classe numero arabo

FNNNN-AA: Fascicolo numerato per anno (4 cifre) – ultime 2 cifre anno

3.4.9 Associazione Fascicolo Esistente

Boolean associaPratica (String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, Integer annoPratica, String classificazione)

INetGeProto consente di associare ad una nuova Pratica (Istanza) un fascicolo già esistente. Questa funzione viene utilizzata quando l'istruttoria gestita nella Pratica è un ENDOPROCEDIMENTO dipendente da un procedimento in corso gestito da altro Ufficio. In questo caso all'attivazione della Pratica (Istanza) in APPLICATIVO ESTERNO, si invocherà questo metodo per avere associata il fascicolo esistente.

Oltre all'indicazione dei riferimenti alla Pratica (Istanza), viene richiesta la classificazione completa del fascicolo nel formato Titolo.Classe/Fascicolo: es. VI.3/F0008-14.

Ritorna: true/false in base all'esito dell'associazione.

NB: all'atto della associazione della nuova Pratica (Istanza) al fascicolo esistente, l'ufficio di appartenenza del richiedente come dichiarata in *auth* viene inserito tra i *Redattori* e *Lettori* dello stesso fascicolo.

3.4.10 Lettura Classificazione di una Pratica (Istanza)

STRING getClassificazione (String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, Integer annoPratica)

Dati i riferimenti alla Pratica (Istanza) esterna, restituisce la relativa classificazione (es. XX.1/F0044).

3.4.11 Fascicolazione di un protocollo

String fascicolaProtocollo(String auth, String protocollo, Int anno, String codiceTipoPratica, String codicePratica, String annoPratica, String nomePratica)

Consente di assegnare un protocollo ad un fascicolo esistente, specificando in input:

- numero del protocollo
- Anno del protocollo
- Identificativo univoco pratica
 - Codice tipo pratica
 - Codice pratica
 - Anno pratica

Restituisce stringa di classificazione:

3.4.12 Contenuto del fascicolo

String getIndiceFascicoloInformatico(String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, String annoPratica)

Fornisce la lista dei protocolli contenuti in un fascicolo, distinguendo tra protocolli in entrata, protocolli in uscita, protocolli interni. I dati restituiti sono i seguenti.

```
<PROTOCOLLO>
  <NUMERO>E019141X</NUMERO>
  <DATA>2012-12-28</DATA>
  <TIPO>esterno</TIPO>
  <OGGETTO>RICHIESTA INSERIMENTO ALBO FORNITORI LAVORI E SERVIZI</OGGETTO>
  <DOCUMENTO_PRINCIPALE>
    <NOME>iso onlus.pdf</NOME>
    <CODICE>iso onlus.pdf</CODICE>
    <DESCRIZIONE/>
  </DOCUMENTO_PRINCIPALE>
  <ALLEGATI>
    <NOME>dati-cert.xml</NOME>
    <CODICE>dati-cert.xml</CODICE>
    <DESCRIZIONE>-nd-</DESCRIZIONE>
  </ALLEGATI>
</PROTOCOLLO>
```

3.4.13 Predisposizione di un protocollo interno o in uscita

String ProtocollaTipologia(String auth, String segnatura, String tipologiaProtocollo)

Deprecati:

String Protocolla2(String auth, String segnatura, String tipologiaProtocollo)

String Protocolla(String auth, String segnatura)

Con tipologiaProtocollo:

I= interno

U= uscita

Nel metodo Protocolla non è prevista la *tipologiaProtocollo* e produce solo una Uscita.

La protocollazione in uscita/interno sarà realizzata da APPLICATIVO ESTERNO mediante predisposizione di un file di segnatura in uscita, che conterrà l'oggetto della comunicazione, i riferimenti ai destinatari e l'elenco dei file da allegare (con eventuale riferimento ad un'area condivisa tra le applicazioni, riferimento URL o FTP). In genere, l'elenco dei file sarà quindi costituito da una serie di URL che consentiranno di recuperare i file per il completamento della fase di protocollazione.

Identificazione del documento e pratica/procedimento Applicativo Esterno

Durante nella richiesta verrà inserita la segnatura con tutti i dati necessari. In particolare dovranno essere inseriti gli elementi di identificazione:

- *identificatore\NumeroRegistrazione*: numero univoco interno a Applicativo Esterno per identificare la richiesta di protocollazione (eventualmente comune a più documenti)
- *identificatore\DataRegistrazione*: data associata a numero univoco interno a Applicativo Esterno per identificare la richiesta di protocollazione.
- Parametro *Procedimento (o ContestoProcedurale)* in segnatura per l'indicazione dell'ambito di provenienza al quale è associato (in fase di startup dell'integrazione) un tipo fascicolo.

Per identificare il/i documento/i sottoposti a protocollazione da parte dell'Applicativo Esterno si utilizzerà pertanto la doppietta *identificatore\NumeroRegistrazione + identificatore\DataRegistrazione*:

<!ELEMENT Identificatore (CodiceAmministrazione, CodiceAOO, NumeroRegistrazione, DataRegistrazione)>

<!ELEMENT CodiceAmministrazione (#PCDATA)>

<!ELEMENT CodiceAOO (#PCDATA)>

<!ELEMENT NumeroRegistrazione (#PCDATA)>
<!ELEMENT DataRegistrazione (#PCDATA)>

Per la corretta identificazione del procedimento coinvolto in Applicativo esterno si farà riferimento alla voce “Riferimenti” della segnatura.

In particolare dovranno essere indicati

- Procedimento\TipoProcedimento (meglio se codificato numerico o alfanumerico es. URB0015)
 - In subordine ContestoProcedurale\TipoContestoProcedurale (meglio se codificato numerico es. 00690)
- Procedimento\Identificativo: codifica univoca del procedimento coinvolto (in genere include numero pratica/anno pratica se numerazione è su base annua)

Esempio:

```
<Riferimenti>
  <ContestoProcedurale>
    <CodiceAmministrazione>c_a794</CodiceAmministrazione>
    <CodiceA00>comune_bergamo</CodiceA00>
    <Identificativo>0197562</Identificativo>
    <DataAvvio>2013-11-26</DataAvvio>
    <TipoContestoProcedurale>Politiche_della_casa</TipoContestoProcedurale>
  </ContestoProcedurale>
  <Procedimento>
    <CodiceAmministrazione>c_a794</CodiceAmministrazione>
    <CodiceA00>comune_bergamo</CodiceA00>
    <TipoProcedimento>Autorizzazione_vendita_determinazione_prezzo</TipoProcedimento>
    [se non presente ContestoProcedurale\TipoContestoProcedurale]
    <Identificativo>AUT/2013/00023</Identificativo>
    <Oggetto>RICHIESTA DETERMINAZIONE PREZZO E AUTORIZZAZIONE ALLA CESSIONE DI QUOTA DI
ALLOGGIO CONVENZIONATO</Oggetto>
    <DataAvvio>2013-11-26</DataAvvio>
    <DataTermine>2014-01-10</DataTermine>
    <Note>-</Note>
  </Procedimento>
</Riferimenti>
```

La chiave costituita dai seguenti elementi:

- Procedimento\TipoProcedimento + Procedimento\Identificativo

oppure

- ContestoProcedurale\TipoContestoProcedurale+ Procedimento\Identificativo

consentirà al programma di:

- a) Cercare un fascicolo associato a questo procedimento
- b) Se non trovato: crearne uno nuovo con associato il riferimento al procedimento di Applicativo Esterno e classificare nello stesso il documento in entrata
- c) Se trovato: protocollare il documento nel fascicolo già presente.

Attenzione: le codifiche TipoContestoProcedurale o TipoProcedimento dovranno essere comunicate in fase di startup con associato il titolo e classe di riferimento e non più modificate.

Restituisce: URL della pagina del protocollo da compilare e avviare.

Le tipologie di Fascicolo associate a corrispondenti tipologie di Pratica (Istanza) sono disponibili tramite la chiamata

3.4.14 Lettura esito richiesta di protocollazione

Per conoscere l'esito della protocollazione (numero di protocollo):

String getProtocollo(String numeroRegistrazione, Data dataRegistrazione)

Restituisce numero e data protocollo. Con questi si possono chiedere eventualmente i dettagli nell'apposita chiamata.

3.4.15 Aggiornamento dello stato d'avanzamento del procedimento (`chiudiPratica()`, `modificaCodicePratica()`, `chiudiFascicolo()`, `sospendiPratica()`, `riattivaPratica()`, `rimuoviPratica()`)

Da Applicativo Esterno possono essere comunicati i seguenti eventi:

- a) L'avvenuta assegnazione del protocollo ad una istanza esistente: coincide con la fascicolazione di un protocollo passando i suoi riferimenti e i riferimenti alla istanza (pratica)
- b) L'avvio di un procedimento: determinata dall'avvio di un'istanza: non viene esplicitamente trattato. L'avvio di un fascicolo associato avviene implicitamente alla prima protocollazione di un documento riferito a questa istanza (pratica).
- c) La chiusura di un procedimento: determinata dalla conclusione di un'istanza

Boolean chiudiPratica (String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, String annoPratica, Date decorrenza)

La chiusura di un procedimento viene registrata all'interno del corrispondente fascicolo. **Detto fascicolo NON viene chiuso. Per chiudere il fascicolo associato utilizzare l'apposita chiamata `chiudiFascicolo()` (si veda oltre).**

- d) La sospensione di un procedimento: determinata dalla sospensione di un'istanza:

Boolean sospendiPratica(String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, String annoPratica, Date decorrenza)

Comporta la notazione nello storico del Fascicolo che la corrispondente istanza (pratica) è stato sospeso con decorrenza indicata (decorrenza).

- e) La riattivazione di un procedimento: determinata dalla ripresa dell'istanza a seguito di sospensione.

Boolean riattivaPratica(String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, String annoPratica, Date decorrenza)

Comporta la notazione nello storico del Fascicolo che la corrispondente istanza (pratica) è stato ripresa con decorrenza indicata (decorrenza).

- f) La cancellazione di una pratica tramite il metodo:

Boolean rimuoviPratica(String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, String annoPratica)

La cancellazione della pratica comporta l'annullamento del fascicolo e la rimozione dei riferimenti a questo fascicolo in tutti i protocolli presenti nello stesso. Gli stessi saranno pertanto privi di classificazione.

- g) La modifica del codice Pratica:

String modificaCodicePratica(String auth, String codiceTipoPratica, String codicePratica, String annoPratica, String codiceTipoPraticaNew, String codicePraticaNew)

Questo comporta la sostituzione dell'attuale codice con in nuovo codice sia nel fascicolo corrispondente che in tutti i protocolli e veline presenti in quel fascicolo.

Qualora la nuova tipologia di pratica comporti l'apertura del nuovo fascicolo sotto nuovo titolo e classe, l'intero contenuto del vecchio fascicolo associato verrà spostato nel nuovo fascicolo aperto sotto il nuovo titolo. L'anno di riferimento del fascicolo resterà quello originale (es. VI.3/F0111-16 → VI.2/F0250-16).

Restituisce la nuova classificazione (es. VI.2/F0250-16)

- h) Chiusura di un fascicolo. Per chiudere un fascicolo associato ad una pratica (procedimento) utilizzare la seguente chiamata:

boolean chiudiFascicolo(String codiceTipoPratica, String codicePratica, String annoPratica, Date decorrenza)

Indicando la tripletta di identificazione della pratica e la decorrenza della chiusura del fascicolo, il fascicolo associato alla pratica verrà chiuso con le indicazioni del caso.

Gli elementi sopra indicati necessitano sempre dell'identificatore della pratica alla quale iNetGeProto associa il relativo Fascicolo.

3.4.16 Elenco uffici di appartenenza richiedente

String getRuoli(String username)

Restituisce l'elenco degli uffici di appartenenza dell'utente come dichiarato in *username* (*nome NT*), specificando per ciascun ufficio:

- Codice
- Denominazione
- Gerarchia

3.4.17 Elenco uffici interni

String getUfficiInterni(String auth)

Restituisce l'elenco degli uffici interni, specificando per ciascun ufficio:

- Codice
- Denominazione
- Gerarchia

3.5 Gestione anagrafiche destinatari

Per la gestione delle anagrafiche destinatari distinguiamo le seguenti tipologie di destinatari:

- Amministrazione
- Persona giuridica (ditta)
- Persona fisica

A titolo esemplificativo riportiamo la maschera in protocollo per la ricezione delle anagrafiche:

Caso completo: persona giuridica con riferimento a persona avente ruolo specificato.

Informazioni Generali ☐ Persona fisica ☒ Persona giuridica			
Ente/SOCIETA' TEST			
Ente/Società	MAGGIOLI >	Dip / Ufficio	SAGA
Indirizzo			
Indirizzo	VIA ditta/ufficio	N° civico	11
Città	CITTA ditta/ufficio	Cap.	2400
Provincia	PROVINCIA ditta/ufficio	Stato	ITALIA
Altre informazioni			
Email	emaildittasede@email.it	Pec	pecdittaufficio@pec.it
Telefono	telefonoditta/ufficio	Fax	faxditta/ufficio
CCIAA di		Al numero	
Partita iva o codice identificativo ente	PIVA DITTA/COD ISTAT	Aggiungi ruolo	Titolare x ▾
Persona			
Cognome	MARCO	Nome	ESPOSITO >
Titolo	Ingegnere x ▾		
Indirizzo			
Indirizzo	VIA PERSONA	N° civico	10
Città	CITTA PERSONA	Cap.	2400
Provincia	PROV PERSONA	Stato	ITALIA
Altre informazioni			
Luogo di nascita		Data nascita	
Email	EMAILPERSONA	Pec	PECPERSONA
Codice fiscale	CODICEFISCALE		

In Ente/Società viene indicata l'Amministrazione/Ditta destinataria.

Se presente il Dipartimento/Ufficio le voci di indirizzo sono riferite allo stesso Dipartimento/Ufficio, se assente i dati di indirizzo sono riferiti all'Amministrazione/Ditta.

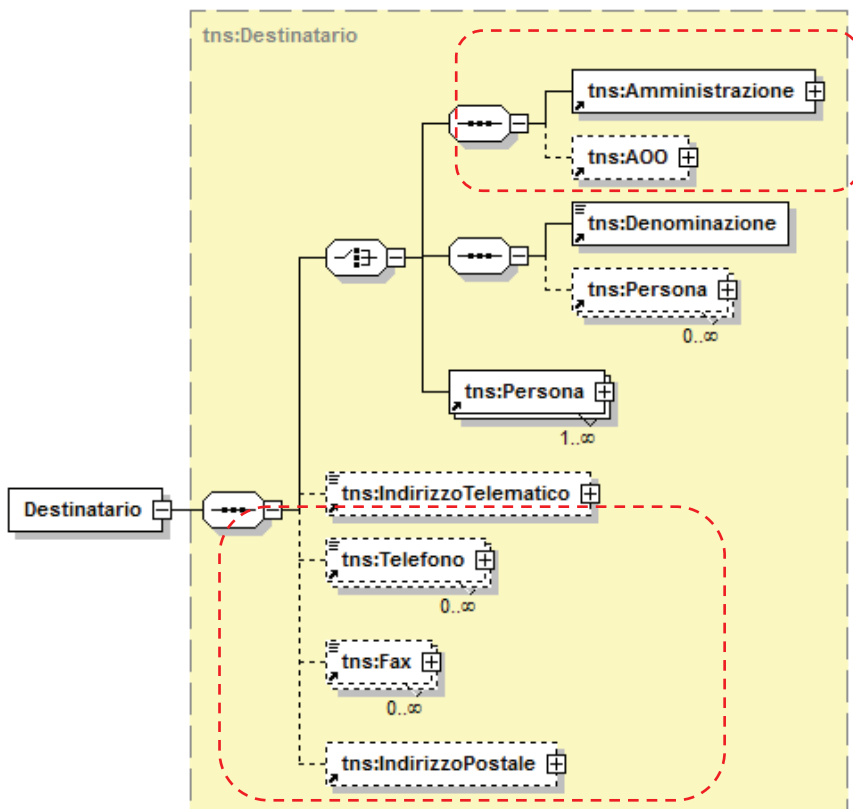
Partita IVA è sempre riferita alla ditta.

Codice identificativo è il codice IPA della struttura.

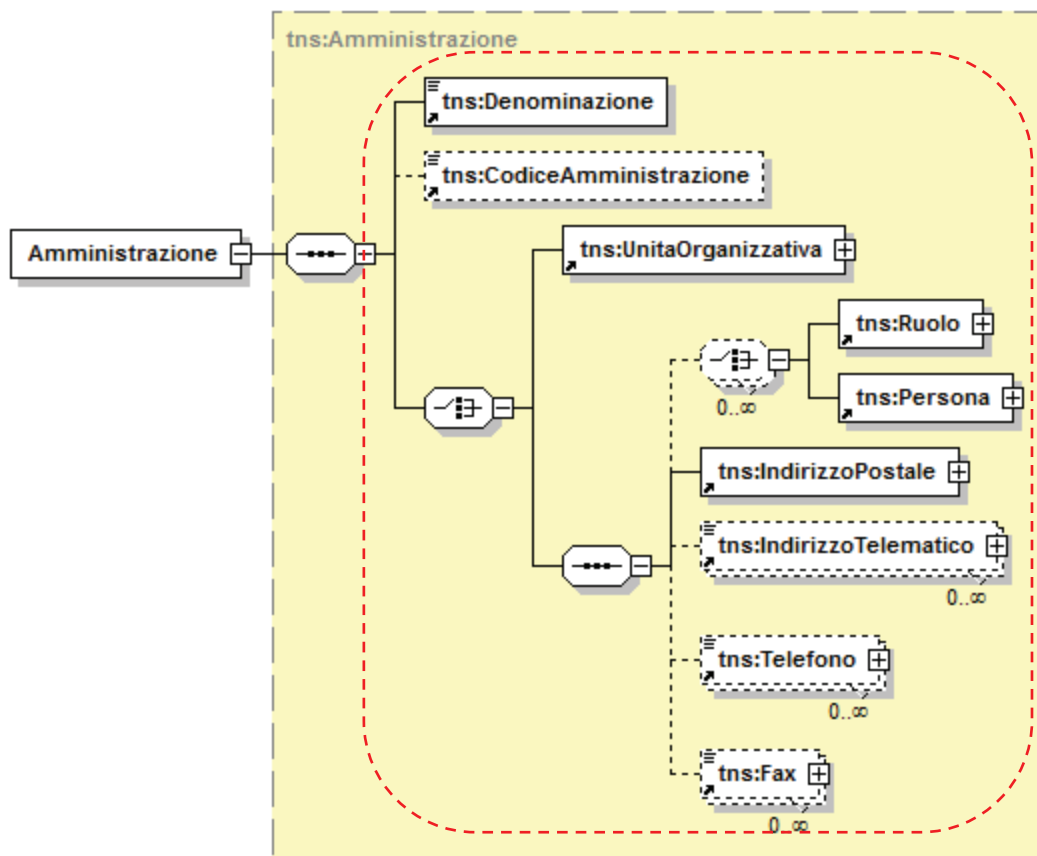
Se presente il campo RUOLO viene anche consentita l'identificazione della persona fisica che ricopre il ruolo indicato.

3.5.1 Amministrazione

Per l'amministrazione vengono utilizzate le seguenti strutture di segnatura



Ovvero:



Vengono accettati tutti gli elementi presenti:

- Denominazione dell'Ente destinatario
- Codice IPA amministrazione destinataria
- Unità organizzativa (1 sola)
 - o Indirizzo postale
 - o Indirizzo telematico
- Persona fisica (1 sola)
 - o Indirizzo postale
 - o Indirizzo telematico
- Indirizzo riferito all'ente (se non presente Unità organizzativa)
 - o Indirizzo postale
 - o Indirizzo telematico

Ruolo: accettiamo denominazione con i seguenti valori:

- Impresa individuale,
- Legale rappresentante,
- Amministratore,
- Preposto,
- Titolare

Se non indicato verrà indicato "Preposto"

Esempio inoltrato solo amministrazione

L'indirizzo specificato nell'item AMMINISTRAZIONE si riferisce alla stessa.

<Destinatario>

<Amministrazione>

<Denominazione>...</Denominazione>

<CodiceAmministrazione>...</CodiceAmministrazione>

```

    <IndirizzoPostale>
      <Indirizzo>
        <Toponimo>..</Toponimo>
        <Civico>..</Civico>
        <Cap>...</Cap>
        <Comune>...</Comune>
        <Provincia>...</Provincia>
        <Nazione>....</Nazione>
      </Indirizzo>
    </IndirizzoPostale>
    <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
  </Amministrazione>
</Destinatario>

```

Esempio inoltro amministrazione + ruolo

In questo caso l'item INDIRIZZO contenuto nell'item AMMINISTRAZIONE è riferito al ruolo (persona che ricopre il ruolo), mentre il secondo item INDIRIZZO contenuto in DESTINATARIO si riferisce alla AMMINISTRAZIONE.

```

<Destinatario>
  <Amministrazione>
    <Denominazione>....</Denominazione>
    <CodiceAmministrazione>...</CodiceAmministrazione>
    <Ruolo>
      <Denominazione>...</Denominazione>
      <Persona>
        <Nome>..</Nome>
        <Cognome>..</Cognome>
        <CodiceFiscale>..</CodiceFiscale>
      </Persona>
    </Ruolo>
    <IndirizzoPostale>
      <Indirizzo>
        <Toponimo>..</Toponimo>
        <Civico>..</Civico>
        <Cap>...</Cap>
        <Comune>...</Comune>
        <Provincia>...</Provincia>
        <Nazione>....</Nazione>
      </Indirizzo>
    </IndirizzoPostale>
    <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
  </Amministrazione>
  <IndirizzoPostale>
    <Indirizzo>
      <Toponimo>..</Toponimo>
      <Civico>..</Civico>
      <Cap>...</Cap>
      <Comune>...</Comune>
      <Provincia>...</Provincia>
      <Nazione>....</Nazione>
    </Indirizzo>
  </IndirizzoPostale>
  <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
</Destinatario>

```

Esempio inoltro amministrazione + unità organizzativa + ruolo

In presenza della persona (o ruolo) L'INDIRIZZO contenuto nell'item UNITAORGANIZZATIVA si riferisce alla persona. L'INDIRIZZO contenuto in DESTINATARIO si riferisce alla Unità Organizzativa.

```

<Destinatario>
  <Amministrazione>

```

```

<Denominazione>....</Denominazione>
<CodiceAmministrazione>...</CodiceAmministrazione>
<UnitaOrganizzativa>
  <Denominazione>...</Denominazione>
  <Identificativo>...</Identificativo>
  <Persona>
    <Nome>..</Nome>
    <Cognome>..</Cognome>
    <CodiceFiscale>..</CodiceFiscale>
  </Persona>
  <IndirizzoPostale>
    <Indirizzo>
      <Toponimo>..</Toponimo>
      <Civico>..</Civico>
      <Cap>...</Cap>
      <Comune>...</Comune>
      <Provincia>...</Provincia>
      <Nazione>....</Nazione>
    </Indirizzo>
  </IndirizzoPostale>
  <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
</UnitaOrganizzativa>
</Amministrazione>
<IndirizzoPostale>
  <Indirizzo>
    <Toponimo>..</Toponimo>
    <Civico>..</Civico>
    <Cap>...</Cap>
    <Comune>...</Comune>
    <Provincia>...</Provincia>
    <Nazione>....</Nazione>
  </Indirizzo>
</IndirizzoPostale>
<IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
</Destinatario>

```

Esempio inoltro amministrazione + unità organizzativa

In presenza della persona (o ruolo) L'INDIRIZZO contenuto nell'item UNITAOGANIZZATIVA si riferisce alla Unità Organizzativa.

```

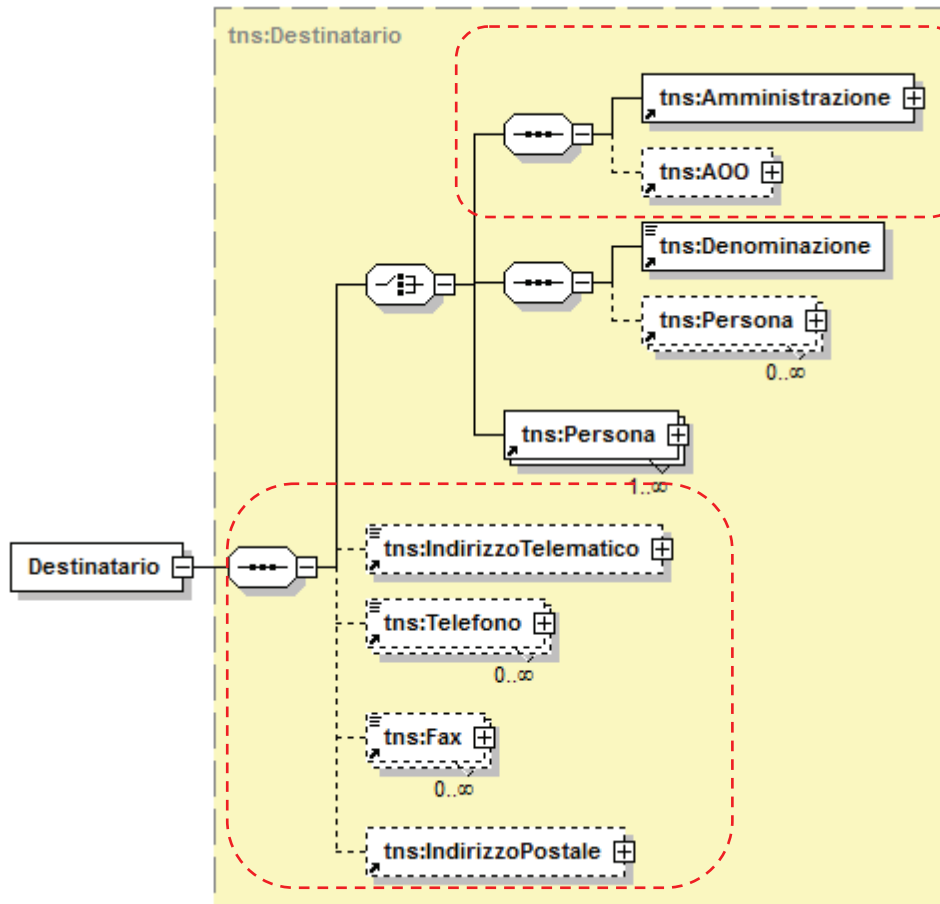
<Destinatario>
  <Amministrazione>
    <Denominazione>....</Denominazione>
    <CodiceAmministrazione>...</CodiceAmministrazione>
    <UnitaOrganizzativa>
      <Denominazione>...</Denominazione>
      <Identificativo>...</Identificativo>
      <IndirizzoPostale>
        <Indirizzo>
          <Toponimo>..</Toponimo>
          <Civico>..</Civico>
          <Cap>...</Cap>
          <Comune>...</Comune>
          <Provincia>...</Provincia>
          <Nazione>....</Nazione>
        </Indirizzo>
      </IndirizzoPostale>
      <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
    </UnitaOrganizzativa>
  </Amministrazione>

```

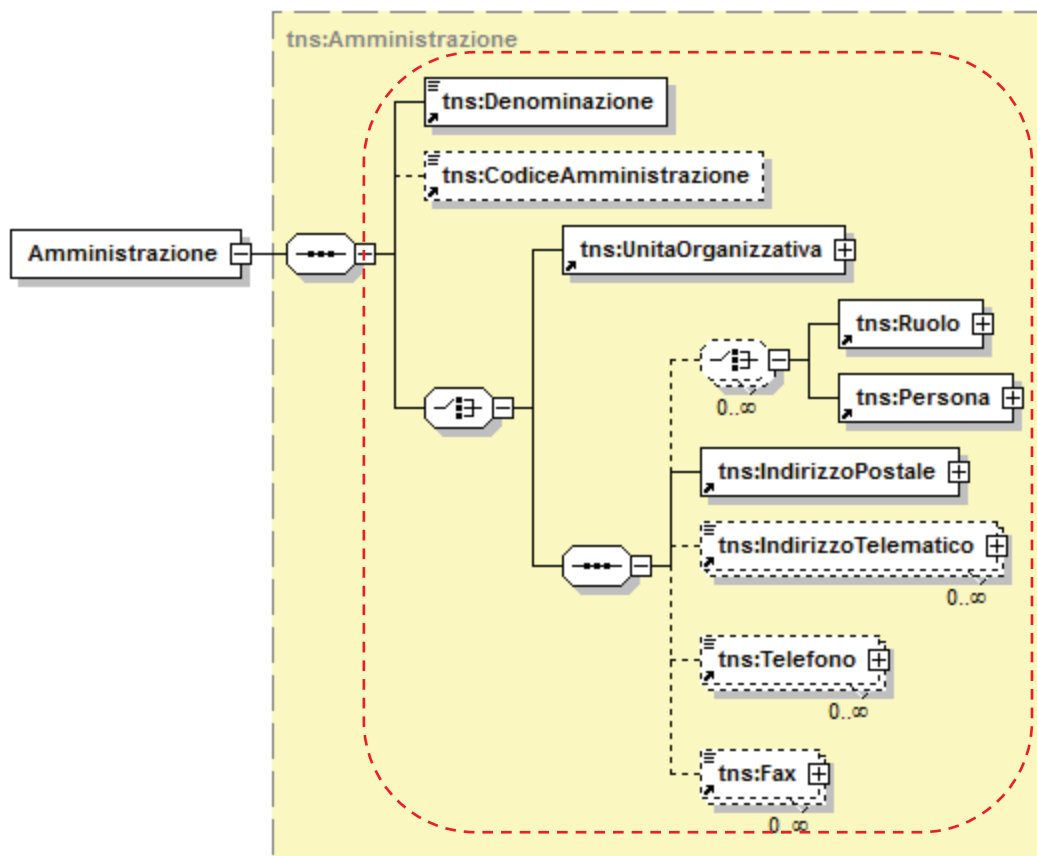
</Destinatario>

3.5.2 Persona giuridica

Per l'amministrazione vengono utilizzate le strutture di segnature già utilizzate per la definizione di Amministrazione



Ovvero:



Vengono accettati tutti gli elementi presenti:

- Denominazione = Ragione sociale
- Codice Amministrazione = Partita IVA
 - o Unità organizzativa (1 sola) = UFFICIO /Dipartimento
 - o Indirizzo postale
 - o Indirizzo telematico.
- Persona fisica (1 sola)
 - o Indirizzo postale
 - o Indirizzo telematico
- Indirizzo riferito alla Ragione Sociale se non è presente U.O / Dipartimento
 - o Indirizzo postale
 - o Indirizzo telematico.

Ruolo: accettiamo denominazione con i seguenti valori:

- Impresa individuale,
- Legale rappresentante,
- Amministratore,
- Preposto,
- Titolare

Se non indicato verrà indicato "Preposto".

Esempio inoltrato sola DITTA

L'indirizzo specificato nell'item AMMINISTRAZIONE (RAGIONE SOCIALE) si riferisce alla stessa.

<Destinatario>

<Amministrazione>

```

<Denominazione>RAGIONE SOCIALE</Denominazione>
<CodiceAmministrazione>PARTITA IVA</CodiceAmministrazione>
<IndirizzoPostale>
  <Indirizzo>
    <Toponimo>..</Toponimo>
    <Civico>..</Civico>
    <Cap>...</Cap>
    <Comune>...</Comune>
    <Provincia>...</Provincia>
    <Nazione>....</Nazione>
  </Indirizzo>
</IndirizzoPostale>
<IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
</Amministrazione>
</Destinatario>

```

Esempio inoltro DITTA + RUOLO

In questo caso l'item INDIRIZZO contenuto nell'item AMMINISTRAZIONE è riferito al ruolo (persona che ricopre il ruolo), mentre il secondo item INDIRIZZO contenuto in DESTINATARIO si riferisce alla AMMINISTRAZIONE.

```

<Destinatario>
  <Amministrazione>
    <Denominazione>RAGIONE SOCIALE</Denominazione>
    <CodiceAmministrazione>PARTITA IVA</CodiceAmministrazione>
    <Ruolo>
      <Denominazione>...</Denominazione>
      <Persona>
        <Nome>..</Nome>
        <Cognome>..</Cognome>
        <CodiceFiscale>..</CodiceFiscale>
      </Persona>
    </Ruolo>
    <IndirizzoPostale>
      <Indirizzo>
        <Toponimo>..</Toponimo>
        <Civico>..</Civico>
        <Cap>...</Cap>
        <Comune>...</Comune>
        <Provincia>...</Provincia>
        <Nazione>....</Nazione>
      </Indirizzo>
    </IndirizzoPostale>
    <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
  </Amministrazione>
  <IndirizzoPostale>
    <Indirizzo>
      <Toponimo>..</Toponimo>
      <Civico>..</Civico>
      <Cap>...</Cap>
      <Comune>...</Comune>
      <Provincia>...</Provincia>
      <Nazione>....</Nazione>
    </Indirizzo>
  </IndirizzoPostale>
  <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
</Destinatario>

```

Esempio inoltro DITTA + UFFICIO+ ruolo

In presenza della persona (o ruolo) L'INDIRIZZO contenuto nell'item UNITAOGANIZZATIVA si riferisce alla persona. L'INDIRIZZO contenuto in DESTINATARIO si riferisce alla Unità Organizzativa.

```

<Destinatario>
  <Amministrazione>
    <Denominazione>RAGIONE SOCIALE</Denominazione>
    <CodiceAmministrazione>PARTITA IVA</CodiceAmministrazione>
    <UnitaOrganizzativa>
      <Denominazione>Ufficio/Dipartimento</Denominazione>
      <Persona>
        <Nome>..</Nome>
        <Cognome>..</Cognome>
        <CodiceFiscale>..</CodiceFiscale>
      </Persona>
      <IndirizzoPostale>
        <Indirizzo>
          <Toponimo>..</Toponimo>
          <Civico>..</Civico>
          <Cap>...</Cap>
          <Comune>...</Comune>
          <Provincia>...</Provincia>
          <Nazione>....</Nazione>
        </Indirizzo>
      </IndirizzoPostale>
      <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
    </UnitaOrganizzativa>
  </Amministrazione>
  <IndirizzoPostale>
    <Indirizzo>
      <Toponimo>..</Toponimo>
      <Civico>..</Civico>
      <Cap>...</Cap>
      <Comune>...</Comune>
      <Provincia>...</Provincia>
      <Nazione>....</Nazione>
    </Indirizzo>
  </IndirizzoPostale>
  <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
</Destinatario>

```

Esempio inoltro DITTA + UFFICIO

In presenza della persona (o ruolo) L'INDIRIZZO contenuto nell'item UNITAOGANIZZATIVA si riferisce alla Unità Organizzativa.

```

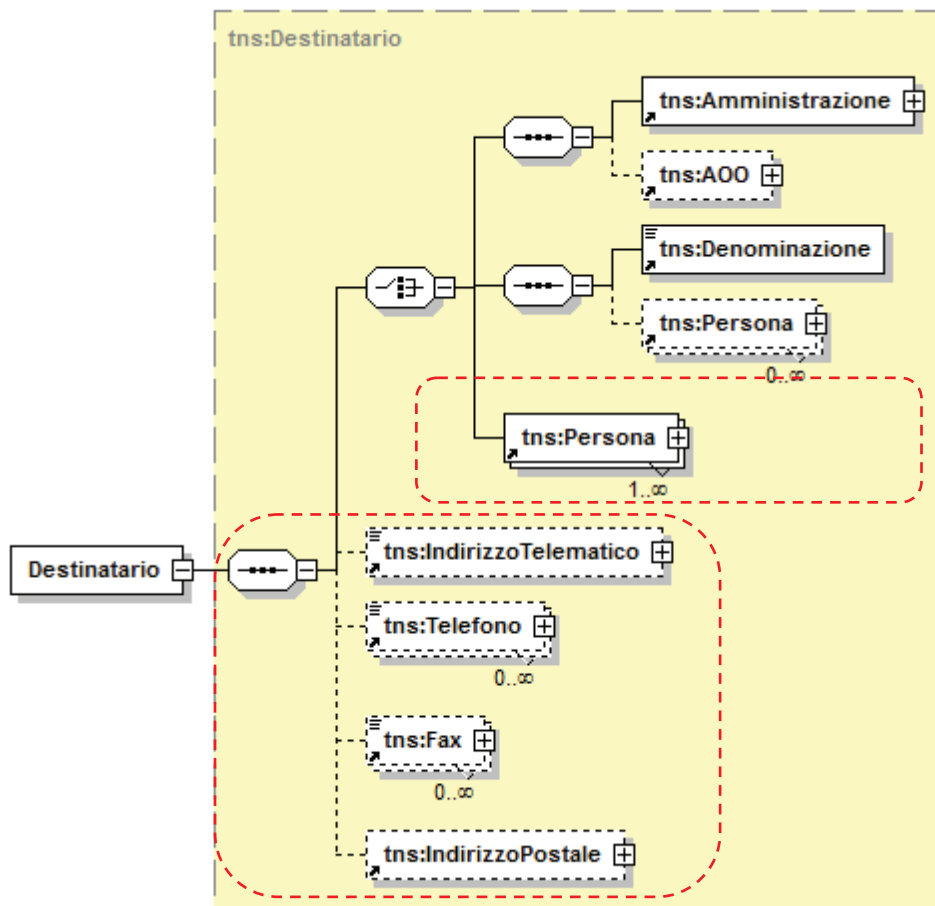
<Destinatario>
  <Amministrazione>
    <Denominazione>RAGIONE SOCIALE</Denominazione>
    <CodiceAmministrazione>PARTITA IVA</CodiceAmministrazione>
    <UnitaOrganizzativa>
      <Denominazione>UFFICIO/DIPARTIMENTO</Denominazione>
      <IndirizzoPostale>
        <Indirizzo>
          <Toponimo>..</Toponimo>
          <Civico>..</Civico>
          <Cap>...</Cap>
          <Comune>...</Comune>
          <Provincia>...</Provincia>
          <Nazione>....</Nazione>
        </Indirizzo>
      </IndirizzoPostale>
      <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
    </UnitaOrganizzativa>
  </Amministrazione>

```

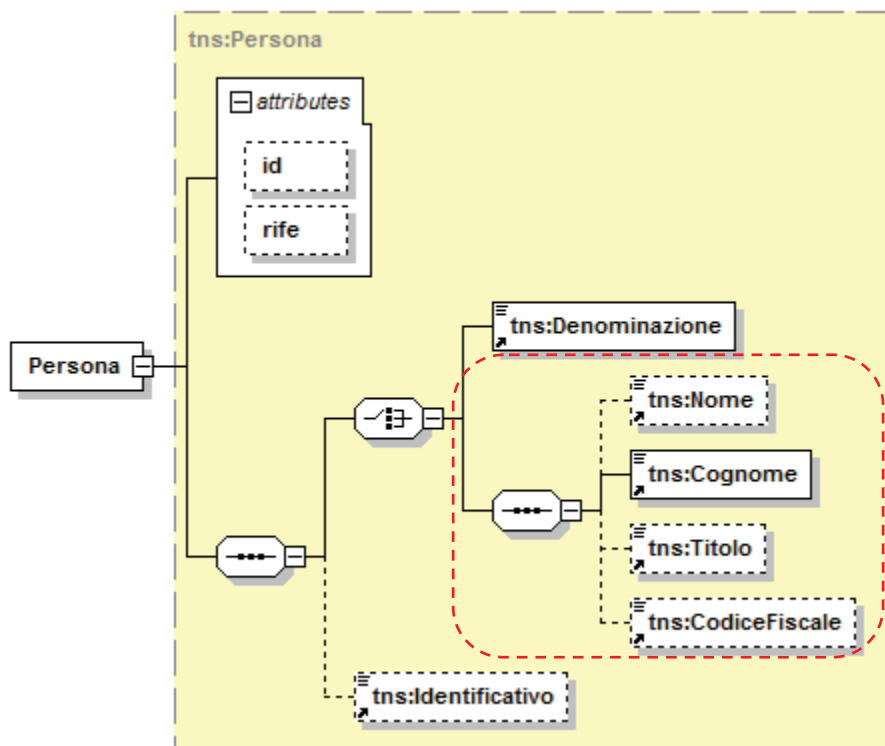
</Destinatario>

3.5.3 Persona fisica

Per l'amministrazione vengono utilizzate le strutture di segnatura già utilizzate per la definizione di Amministrazione



Ovvero:



Vengono accettati i seguenti elementi presenti:

- Nome
- Cognome
- Titolo (opz)
- Codice Fiscale
- Indirizzo postale
- Indirizzo telematico
- Telefono
- Fax

Esempio persona

```

<Destinatario>
  <Persona>
    <Nome>..</Nome>
    <Cognome>..</Cognome>
    <CodiceFiscale>..</ CodiceFiscale >
  </Persona>
  <IndirizzoPostale>
    <Indirizzo>
      <Toponimo>..</Toponimo>
      <Civico>..</Civico>
      <Cap>...</Cap>
      <Comune>...</Comune>
      <Provincia>...</Provincia>
      <Nazione>....</Nazione>
    </Indirizzo>
  </IndirizzoPostale>
  <IndirizzoTelematico>.....</IndirizzoTelematico>
</Destinatario>
  
```

3.6 WSDL 1.7

E' disponibile ai seguenti URL.

Per ambiente di test:

<http://webmail2.comune.bg.it/protocollo/test445/gateway.nsf/api1.7?wsdl>

Per ambiente di produzione (disponibile dopo la verifica e messa on line):

<http://webmail2.comune.bg.it/protocollo/gateway.nsf/api1.7?wsdl>

3.6.1 Sorgente

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<definitions targetNamespace="urn:DefaultNamespace" xmlns="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
xmlns:apacheSOAP="http://xml.apache.org/xml-soap" xmlns:impl="urn:DefaultNamespace"
xmlns:intf="urn:DefaultNamespace" xmlns:soapenc="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/" xmlns:wsdlsoap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <wsdl:types>
    <schema targetNamespace="urn:DefaultNamespace" xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <complexType name="REASTATO">
        <sequence>
          <element name="SUAP_CODICE_PRATICA" type="xsd:string"/>
          <element name="NUM_PROT" type="xsd:string"/>
          <element name="NUM_PROT_SUB" type="xsd:string"/>
          <element name="DATA_PROT" nillable="true" type="xsd:date"/>
          <element name="ANNO_PROT" type="xsd:string"/>
          <element name="DATA_COMUNICAZIONE" nillable="true" type="xsd:date"/>
          <element name="DATA_INOLTRO_ENTE" nillable="true" type="xsd:date"/>
        </sequence>
      </complexType>
      <complexType name="ANAGRAFICA">
        <sequence>
          <element name="VIA" type="xsd:string"/>
          <element name="CIVICO" type="xsd:string"/>
          <element name="COMUNE" type="xsd:string"/>
          <element name="CAP" type="xsd:string"/>
          <element name="PROVINCIA" type="xsd:string"/>
          <element name="NAZIONE" type="xsd:string"/>
          <element name="EMAIL" type="xsd:string"/>
          <element name="TELEFONO" type="xsd:string"/>
        </sequence>
      </complexType>
      <complexType name="PERSONAGIURIDICA">
        <complexContent>
          <extension base="impl:ANAGRAFICA">
            <sequence>
              <element name="RAGIONESOCIALE" type="xsd:string"/>
              <element name="PARTITAIVA" type="xsd:string"/>
            </sequence>
          </extension>
        </complexContent>
      </complexType>
      <complexType name="PERSONAFISICA">
        <complexContent>
          <extension base="impl:ANAGRAFICA">
            <sequence>
              <element name="COGNOME" type="xsd:string"/>
              <element name="NOME" type="xsd:string"/>
              <element name="CODICEFISCALE" type="xsd:string"/>
              <element name="RUOLO" type="xsd:string"/>
            </sequence>
          </extension>
        </complexContent>
      </complexType>
      <complexType name="ORGUFFICIO">
        <sequence>
          <element name="CODICEUFFICIO" type="xsd:string"/>
        </sequence>
      </complexType>
    </schema>
  </wsdl:types>

```

```

    <element name="DENOMINAZIONE" type="xsd:string"/>
    <element name="GERARCHIA" type="xsd:string"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="SOGGETTO">
  <sequence>
    <element name="PERSONAGIURIDICA" nillable="true" type="impl:PERSONAGIURIDICA"/>
    <element name="PERSONAFISICA" nillable="true" type="impl:PERSONAFISICA"/>
    <element name="UFFICIOINTERNO" nillable="true" type="impl:ORGUFFICIO"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="DOCUMENTOPROTOCOLLO">
  <sequence>
    <element name="NUMERO" type="xsd:int"/>
    <element name="DATA" nillable="true" type="xsd:date"/>
    <element name="ANNO" type="xsd:short"/>
    <element name="CLASSIFICAZIONE" type="xsd:string"/>
    <element name="UFFICIODESTINATARIO" type="xsd:string"/>
    <element name="TIPO" type="xsd:string"/>
    <element name="OGGETTO" type="xsd:string"/>
    <element name="TIPODOCUMENTO" type="xsd:string"/>
    <element name="MITTENTE" nillable="true" type="impl:SOGGETTO"/>
    <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="DESTINATARI" nillable="true" type="impl:SOGGETTO"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="PROTOCOLLI">
  <sequence>
    <element
      maxOccurs="unbounded"      minOccurs="0"      name="PROTOCOLLO"      nillable="true"
type="impl:DOCUMENTOPROTOCOLLO"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="ALLEGATO">
  <sequence>
    <element name="NOME" type="xsd:string"/>
    <element name="CODICE" type="xsd:string"/>
    <element name="DESCRIZIONE" type="xsd:string"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="PROTOCOLLODETTAGLIO">
  <complexContent>
    <extension base="impl:DOCUMENTOPROTOCOLLO">
      <sequence>
        <element name="DOCUMENTO_PRINCIPALE" nillable="true" type="impl:ALLEGATO"/>
        <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="ALLEGATI" nillable="true" type="impl:ALLEGATO"/>
      </sequence>
    </extension>
  </complexContent>
</complexType>
<complexType name="TIPODOCUMENTO">
  <sequence>
    <element name="TITOLO" type="xsd:string"/>
    <element name="CLASSE" type="xsd:string"/>
    <element name="DESCRIZIONE" type="xsd:string"/>
    <element name="CODICE" type="xsd:string"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="TIPIDOCUMENTO">
  <sequence>
    <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="DOCUMENTO" nillable="true" type="impl:TIPIDOCUMENTO"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="TIPOFASCICOLO">
  <sequence>
    <element name="TITOLO" type="xsd:string"/>
    <element name="CLASSE" type="xsd:string"/>
    <element name="DESCRIZIONE" type="xsd:string"/>
    <element name="CODICE" type="xsd:string"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="TIPIFASCICOLO">
  <sequence>
    <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="FASCICOLO" nillable="true" type="impl:TIPOFASCICOLO"/>
  </sequence>
</complexType>
<complexType name="ORGUFFICI">

```

```

    <sequence>
      <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="UFFICI" nillable="true" type="impl:ORGUFFICIO"/>
    </sequence>
  </complexType>
</schema>
</wsdl:types>
<message name="PROTOCOLLADIRETTORRequest">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
  <part name="SEGNATURAXML" type="xsd:string"/>
  <part name="EXCHANGEID" type="xsd:string"/>
</message>
<message name="GETUFFICIINTERNIRequest">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
</message>
<message name="RIMUOVIPRATICAResponse">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
  <part name="CODICETIPOPRACTICA" type="xsd:string"/>
  <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
  <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
</message>
<message name="GETURLPROTOCOLLORequest">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
  <part name="NUM_PROT" type="xsd:string"/>
  <part name="ANNO" type="xsd:short"/>
</message>
<message name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICORequest">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
  <part name="CODICETIPOPRACTICA" type="xsd:string"/>
  <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
  <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
</message>
<message name="ELENCOTIPIDOCUMENTOResponse">
  <part name="ELENCOTIPIDOCUMENTOReturn" type="impl:TIPIDOCUMENTO"/>
</message>
<message name="PROTOCOLLADIRETTOResponse">
  <part name="PROTOCOLLADIRETTOReturn" type="xsd:boolean"/>
</message>
<message name="CHIUDIPRATICAResponse">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
  <part name="CODICETIPOPRACTICA" type="xsd:string"/>
  <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
  <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
  <part name="DECORRENZA" type="xsd:date"/>
</message>
<message name="ELENCOTIPIDOCUMENTOResponse">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
  <part name="MODULO" type="xsd:string"/>
</message>
<message name="SCARICADOCUMENTOURLResponse">
  <part name="SCARICADOCUMENTOURLReturn" type="xsd:string"/>
</message>
<message name="GETPROTOCOLLOResponse">
  <part name="GETPROTOCOLLOReturn" type="impl:PROTOCOLLODETTAGLIO"/>
</message>
<message name="SOSPENDIPRATICAResponse">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
  <part name="CODICETIPOPRACTICA" type="xsd:string"/>
  <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
  <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
  <part name="DECORRENZA" type="xsd:date"/>
</message>
<message name="GETCLASSIFICAZIONEResponse">
  <part name="GETCLASSIFICAZIONEReturn" type="xsd:string"/>
</message>
<message name="CHIUDIPRATICAResponse">
  <part name="CHIUDIPRATICAReturn" type="xsd:boolean"/>
</message>
<message name="REASTATOResponse">
  <part name="REASTATOReturn" type="impl:REASTATO"/>
</message>
<message name="ELENCOTIPIFASCICOLOResponse">
  <part name="ELENCOTIPIFASCICOLOReturn" type="impl:TIPIFASCICOLO"/>
</message>
<message name="CHIUDIFASCICOLORequest">
  <part name="AUTH" type="xsd:string"/>

```

```

    <part name="CODICETIPOPRACTICA" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
    <part name="DECORRENZA" type="xsd:date"/>
  </message>
  <message name="FASCICOLAPROTOCOLLOResponse">
    <part name="FASCICOLAPROTOCOLLOReturn" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICOResponse">
    <part name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICOReturn" type="impl:PROTOCOLLI"/>
  </message>
  <message name="CERCAPROTOCOLLIRequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="UFFICIO" type="xsd:string"/>
    <part name="INIZIO" type="xsd:date"/>
    <part name="FINE" type="xsd:date"/>
    <part name="FASCICOLATO" type="xsd:string"/>
    <part name="OGGETTO" type="xsd:string"/>
    <part name="MITTENTE" type="xsd:string"/>
    <part name="DESTINATARIO" type="xsd:string"/>
    <part name="TIPOLOGIA" type="xsd:string"/>
    <part name="TIPODOCUMENTO" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="SCARICADOCUMENTOResponse">
    <part name="SCARICADOCUMENTOReturn" type="xsd:base64Binary"/>
  </message>
  <message name="APRIPRATICAResponse">
    <part name="APRIPRATICAReturn" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="GETRUOLIResponse">
    <part name="GETRUOLIReturn" type="impl:ORGUFFICI"/>
  </message>
  <message name="SOSPENDIPRATICAResponse">
    <part name="SOSPENDIPRATICAReturn" type="xsd:boolean"/>
  </message>
  <message name="PROTOCOLLATIPOLOGIAResponse">
    <part name="PROTOCOLLATIPOLOGIAReturn" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="GETRUOLIRRequest">
    <part name="USERNAME" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="MODIFICACODICEPRATICAResponse">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICETIPOPRACTICA" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
    <part name="CODICETIPOPRACTICANEW" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICANEW" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="PROTOCOLLATIPOLOGIARRequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="SEGNATURAXML" type="xsd:string"/>
    <part name="TIPOLOGIA" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="GETPROTOCOLLORequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="NUMEROREGISTRAZIONE" type="xsd:string"/>
    <part name="DATAREGISTRAZIONE" type="xsd:date"/>
  </message>
  <message name="GETUFFICIINTERNIResponse">
    <part name="GETUFFICIINTERNIReturn" type="impl:ORGUFFICI"/>
  </message>
  <message name="FASCICOLAPROTOCOLLORequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="PROTOCOLLO" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNO" type="xsd:short"/>
    <part name="CODICETIPOPRACTICA" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
    <part name="NOMEPRATICA" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="RIATTIVAPRATICARRequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICETIPOPRACTICA" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>

```

```

    <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
    <part name="DECORRENZA" type="xsd:date"/>
  </message>
  <message name="GETURLPROTOCOLLOResponse">
    <part name="GETURLPROTOCOLLOReturn" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="SCARICADOCUMENTOURLRequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="PROTOCOLLO" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNO" type="xsd:short"/>
    <part name="CODICEDOCUMENTO" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="CHIUDIFASCICOLOResponse">
    <part name="CHIUDIFASCICOLOReturn" type="xsd:boolean"/>
  </message>
  <message name="REASTATOREquest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICETIPOPATRICA" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
  </message>
  <message name="DETTAGLIOPROTOCOLLOResponse">
    <part name="DETTAGLIOPROTOCOLLOReturn" type="impl:PROTOCOLLODETTAGLIO"/>
  </message>
  <message name="ASSOCIAPRATICAResponse">
    <part name="ASSOCIAPRATICAReturn" type="xsd:boolean"/>
  </message>
  <message name="GETCLASSIFICAZIONERequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICETIPOPATRICA" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
  </message>
  <message name="MODIFICACODICEPRATICAResponse">
    <part name="MODIFICACODICEPRATICAReturn" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="DETTAGLIOPROTOCOLLORequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="PROTOCOLLO" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNO" type="xsd:short"/>
  </message>
  <message name="RIATTIVAPRATICAResponse">
    <part name="RIATTIVAPRATICAReturn" type="xsd:boolean"/>
  </message>
  <message name="CERCAPROTOCOLLIResponse">
    <part name="CERCAPROTOCOLLIReturn" type="impl:PROTOCOLLI"/>
  </message>
  <message name="RIMUOVIPRATICAResponse">
    <part name="RIMUOVIPRATICAReturn" type="xsd:boolean"/>
  </message>
  <message name="SCARICADOCUMENTORequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="PROTOCOLLO" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNO" type="xsd:short"/>
    <part name="CODICEDOCUMENTO" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="APRIPRATICAREquest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICETIPOPATRICA" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
    <part name="NOMEPRATICA" type="xsd:string"/>
    <part name="PROTOCOLLO" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNOPROTOCOLLO" type="xsd:short"/>
  </message>
  <message name="ASSOCIAPRATICAREquest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICETIPOPATRICA" type="xsd:string"/>
    <part name="CODICEPRATICA" type="xsd:string"/>
    <part name="ANNOPRATICA" type="xsd:short"/>
    <part name="CLASSIFICAZIONE" type="xsd:string"/>
  </message>
  <message name="ELENCONTIPIFASCICOLORequest">
    <part name="AUTH" type="xsd:string"/>
  </message>

```

```

<portType name="ProtocolloPort">
  <operation name="GETURLPROTOCOLLO" parameterOrder="AUTH NUM_PROT ANNO">
    <input message="impl:GETURLPROTOCOLLORequest" name="GETURLPROTOCOLLORequest"/>
    <output message="impl:GETURLPROTOCOLLOResponse" name="GETURLPROTOCOLLOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="ASSOCIAPRATICA" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA CLASSIFICAZIONE">
    <input message="impl:ASSOCIAPRATICAResponse" name="ASSOCIAPRATICAResponse"/>
    <output message="impl:ASSOCIAPRATICAResponse" name="ASSOCIAPRATICAResponse"/>
  </operation>
  <operation name="GETCLASSIFICAZIONE" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA">
    <input message="impl:GETCLASSIFICAZIONERequest" name="GETCLASSIFICAZIONERequest"/>
    <output message="impl:GETCLASSIFICAZIONEResponse" name="GETCLASSIFICAZIONEResponse"/>
  </operation>
  <operation name="APRIPRATICA" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA NOMEPRATICA PROTOCOLLO ANNOPROTOCOLLO">
    <input message="impl:APRIPRATICAResponse" name="APRIPRATICAResponse"/>
    <output message="impl:APRIPRATICAResponse" name="APRIPRATICAResponse"/>
  </operation>
  <operation name="REASTATO" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA">
    <input message="impl:REASTATORequest" name="REASTATORequest"/>
    <output message="impl:REASTATOREsponse" name="REASTATOREsponse"/>
  </operation>
  <operation name="CHIUDIPRATICA" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA DECORRENZA">
    <input message="impl:CHIUDIPRATICAResponse" name="CHIUDIPRATICAResponse"/>
    <output message="impl:CHIUDIPRATICAResponse" name="CHIUDIPRATICAResponse"/>
  </operation>
  <operation name="CHIUDIFASCICOLO" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA DECORRENZA">
    <input message="impl:CHIUDIFASCICOLORequest" name="CHIUDIFASCICOLORequest"/>
    <output message="impl:CHIUDIFASCICOLOResponse" name="CHIUDIFASCICOLOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="SOSPENDIPRATICA" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA DECORRENZA">
    <input message="impl:SOSPENDIPRATICAResponse" name="SOSPENDIPRATICAResponse"/>
    <output message="impl:SOSPENDIPRATICAResponse" name="SOSPENDIPRATICAResponse"/>
  </operation>
  <operation name="MODIFICACODICEPRATICA" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA CODICETIPOPRATICANEW CODICEPRATICANEW">
    <input message="impl:MODIFICACODICEPRATICAResponse" name="MODIFICACODICEPRATICAResponse"/>
    <output message="impl:MODIFICACODICEPRATICAResponse" name="MODIFICACODICEPRATICAResponse"/>
  </operation>
  <operation name="RIMUOVIPRATICA" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA">
    <input message="impl:RIMUOVIPRATICAResponse" name="RIMUOVIPRATICAResponse"/>
    <output message="impl:RIMUOVIPRATICAResponse" name="RIMUOVIPRATICAResponse"/>
  </operation>
  <operation name="RIATTIVAPRATICA" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA DECORRENZA">
    <input message="impl:RIATTIVAPRATICAResponse" name="RIATTIVAPRATICAResponse"/>
    <output message="impl:RIATTIVAPRATICAResponse" name="RIATTIVAPRATICAResponse"/>
  </operation>
  <operation name="CERCAPROTOCOLLI" parameterOrder="AUTH UFFICIO INIZIO FINE FASCICOLATO OGGETTO MITTENTE DESTINATARIO TIPOLOGIA TIPODOCUMENTO">
    <input message="impl:CERCAPROTOCOLLIRequest" name="CERCAPROTOCOLLIRequest"/>
    <output message="impl:CERCAPROTOCOLLIResponse" name="CERCAPROTOCOLLIResponse"/>
  </operation>
  <operation name="DETTAGLIOPROTOCOLLO" parameterOrder="AUTH PROTOCOLLO ANNO">
    <input message="impl:DETTAGLIOPROTOCOLLORequest" name="DETTAGLIOPROTOCOLLORequest"/>
    <output message="impl:DETTAGLIOPROTOCOLLOResponse" name="DETTAGLIOPROTOCOLLOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICO" parameterOrder="AUTH CODICETIPOPRATICA CODICEPRATICA ANNOPRATICA">
    <input message="impl:GETINDICEFASCICOLOINFORMATICORequest" name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICORequest"/>
    <output message="impl:GETINDICEFASCICOLOINFORMATICOResponse" name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="SCARICADOCUMENTO" parameterOrder="AUTH PROTOCOLLO ANNO CODICEDOCUMENTO">
    <input message="impl:SCARICADOCUMENTORequest" name="SCARICADOCUMENTORequest"/>
    <output message="impl:SCARICADOCUMENTOResponse" name="SCARICADOCUMENTOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="SCARICADOCUMENTOURL" parameterOrder="AUTH PROTOCOLLO ANNO CODICEDOCUMENTO">
    <input message="impl:SCARICADOCUMENTOURLRequest" name="SCARICADOCUMENTOURLRequest"/>
    <output message="impl:SCARICADOCUMENTOURLResponse" name="SCARICADOCUMENTOURLResponse"/>
  </operation>
  <operation name="ELENCONTIPIDOCUMENTO" parameterOrder="AUTH MODULO">
    <input message="impl:ELENCONTIPIDOCUMENTORequest" name="ELENCONTIPIDOCUMENTORequest"/>
  </operation>

```

```

    <output message="impl:ELENCOTIPIIDOCUMENTOResponse" name="ELENCOTIPIIDOCUMENTOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="ELENCOTIPIFASCICOLO" parameterOrder="AUTH">
    <input message="impl:ELENCOTIPIFASCICOLORequest" name="ELENCOTIPIFASCICOLORequest"/>
    <output message="impl:ELENCOTIPIFASCICOLOResponse" name="ELENCOTIPIFASCICOLOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="FASCICOLAPROTOCOLLO" parameterOrder="AUTH PROTOCOLLO ANNO CODICETIPOPRACTICA CODICEPRATICA
  ANNOPRACTICA NOMEPRATICA">
    <input message="impl:FASCICOLAPROTOCOLLORequest" name="FASCICOLAPROTOCOLLORequest"/>
    <output message="impl:FASCICOLAPROTOCOLLOResponse" name="FASCICOLAPROTOCOLLOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="PROTOCOLLATIPOLOGIA" parameterOrder="AUTH SEGNATURAXML TIPOLOGIA">
    <input message="impl:PROTOCOLLATIPOLOGIARequest" name="PROTOCOLLATIPOLOGIARequest"/>
    <output message="impl:PROTOCOLLATIPOLOGIAResponse" name="PROTOCOLLATIPOLOGIAResponse"/>
  </operation>
  <operation name="PROTOCOLLADIRETTO" parameterOrder="AUTH SEGNATURAXML EXCHANGEID">
    <input message="impl:PROTOCOLLADIRETTORequest" name="PROTOCOLLADIRETTORequest"/>
    <output message="impl:PROTOCOLLADIRETTOResponse" name="PROTOCOLLADIRETTOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="GETPROTOCOLLO" parameterOrder="AUTH NUMEROREGISTRAZIONE DATAREGISTRAZIONE">
    <input message="impl:GETPROTOCOLLORequest" name="GETPROTOCOLLORequest"/>
    <output message="impl:GETPROTOCOLLOResponse" name="GETPROTOCOLLOResponse"/>
  </operation>
  <operation name="GETUFFICIINTERNI" parameterOrder="AUTH">
    <input message="impl:GETUFFICIINTERNIRequest" name="GETUFFICIINTERNIRequest"/>
    <output message="impl:GETUFFICIINTERNIResponse" name="GETUFFICIINTERNIResponse"/>
  </operation>
  <operation name="GETRUOLI" parameterOrder="USERNAME">
    <input message="impl:GETRUOLIRequest" name="GETRUOLIRequest"/>
    <output message="impl:GETRUOLIResponse" name="GETRUOLIResponse"/>
  </operation>
</portType>
<binding name="DominoSoapBinding" type="impl:ProtocolloPort">
  <wsdlsoap:binding style="rpc" transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http"/>
  <operation name="GETURLPROTOCOLLO">
    <wsdlsoap:operation soapAction="GETURLPROTOCOLLO"/>
    <input name="GETURLPROTOCOLLORequest">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </input>
    <output name="GETURLPROTOCOLLOResponse">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </output>
  </operation>
  <operation name="ASSOCIAPRACTICA">
    <wsdlsoap:operation soapAction="ASSOCIAPRACTICA"/>
    <input name="ASSOCIAPRACTICARequest">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </input>
    <output name="ASSOCIAPRACTICAResponse">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </output>
  </operation>
  <operation name="GETCLASSIFICAZIONE">
    <wsdlsoap:operation soapAction="GETCLASSIFICAZIONE"/>
    <input name="GETCLASSIFICAZIONERequest">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </input>
    <output name="GETCLASSIFICAZIONEResponse">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </output>
  </operation>
  <operation name="APRIPRACTICA">
    <wsdlsoap:operation soapAction="APRIPRACTICA"/>
    <input name="APRIPRACTICARequest">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </input>
    <output name="APRIPRACTICAResponse">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </output>
  </operation>
  <operation name="REASTATO">
    <wsdlsoap:operation soapAction="REASTATO"/>
    <input name="REASTATOREquest">
      <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
    </input>
  </operation>

```

```

<output name="REASTATOResponse">
  <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
</output>
</operation>
<operation name="CHIUDIPRATICA">
  <wsdlsoap:operation soapAction="CHIUDIPRATICA"/>
  <input name="CHIUDIPRATICAREquest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="CHIUDIPRATICAREsponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="CHIUDIFASCICOLO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="CHIUDIFASCICOLO"/>
  <input name="CHIUDIFASCICOLOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="CHIUDIFASCICOLOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="SOSPENDIPRATICA">
  <wsdlsoap:operation soapAction="SOSPENDIPRATICA"/>
  <input name="SOSPENDIPRATICAREquest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="SOSPENDIPRATICAREsponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="MODIFICACODICEPRATICA">
  <wsdlsoap:operation soapAction="MODIFICACODICEPRATICA"/>
  <input name="MODIFICACODICEPRATICAREquest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="MODIFICACODICEPRATICAREsponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="RIMUOVIPRATICA">
  <wsdlsoap:operation soapAction="RIMUOVIPRATICA"/>
  <input name="RIMUOVIPRATICAREquest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="RIMUOVIPRATICAREsponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="RIATTIVAPRATICA">
  <wsdlsoap:operation soapAction="RIATTIVAPRATICA"/>
  <input name="RIATTIVAPRATICAREquest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="RIATTIVAPRATICAREsponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="CERCAPROTOCOLLI">
  <wsdlsoap:operation soapAction="CERCAPROTOCOLLI"/>
  <input name="CERCAPROTOCOLLIRequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="CERCAPROTOCOLLIResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="DETTAGLIOPROTOCOLLO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="DETTAGLIOPROTOCOLLO"/>
  <input name="DETTAGLIOPROTOCOLLORequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="DETTAGLIOPROTOCOLLOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>

```

```

</operation>
<operation name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICO"/>
  <input name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICORequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="GETINDICEFASCICOLOINFORMATICOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="SCARICADOCUMENTO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="SCARICADOCUMENTO"/>
  <input name="SCARICADOCUMENTORequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="SCARICADOCUMENTOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="SCARICADOCUMENTOURL">
  <wsdlsoap:operation soapAction="SCARICADOCUMENTOURL"/>
  <input name="SCARICADOCUMENTOURLRequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="SCARICADOCUMENTOURLResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="ELENCOTIPIDOCUMENTO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="ELENCOTIPIDOCUMENTO"/>
  <input name="ELENCOTIPIDOCUMENTORequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="ELENCOTIPIDOCUMENTOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="ELENCOTIPIFASCICOLO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="ELENCOTIPIFASCICOLO"/>
  <input name="ELENCOTIPIFASCICOLORequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="ELENCOTIPIFASCICOLOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="FASCICOLAPROTOCOLLO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="FASCICOLAPROTOCOLLO"/>
  <input name="FASCICOLAPROTOCOLLORequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="FASCICOLAPROTOCOLLOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="PROTOCOLLATIPOLOGIA">
  <wsdlsoap:operation soapAction="PROTOCOLLATIPOLOGIA"/>
  <input name="PROTOCOLLATIPOLOGIARequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="PROTOCOLLATIPOLOGIAResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="PROTOCOLLADIRETTO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="PROTOCOLLADIRETTO"/>
  <input name="PROTOCOLLADIRETTORequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="PROTOCOLLADIRETTOResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="GETPROTOCOLLO">
  <wsdlsoap:operation soapAction="GETPROTOCOLLO"/>

```

```

<input name="GETPROTOCOLLORequest">
  <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
</input>
<output name="GETPROTOCOLLOResponse">
  <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
</output>
</operation>
<operation name="GETUFFICIINTERNI">
  <wsdlsoap:operation soapAction="GETUFFICIINTERNI"/>
  <input name="GETUFFICIINTERNIRequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="GETUFFICIINTERNIResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
<operation name="GETRUOLI">
  <wsdlsoap:operation soapAction="GETRUOLI"/>
  <input name="GETRUOLIRequest">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </input>
  <output name="GETRUOLIResponse">
    <wsdlsoap:body namespace="urn:DefaultNamespace" use="literal"/>
  </output>
</operation>
</binding>
<service name="ProtocolloPortService">
  <port binding="impl:DominoSoapBinding" name="Domino">
    <wsdlsoap:address location="http://localhost"/>
  </port>
</service>
</definitions>

```

**iNetFlow srl**

via delle Canovine, 46
24126 Bergamo

Tel. +39.035.0770000
Fax +39.035.0770005

P.IVA/C.F.: 02690830167
Reg.Imp.Bg: 02690830167

email: info@inetflow.it
www.inetflow.it

Web Service di interrogazione basi dati Middleware anagrafiche

05.10.2015 – 3.1

Sommario

Il presente le modalità di accesso allo strumento di middleware per le anagrafiche del Comune di Bergamo.

Sommario

1.	Premessa.....	3
1.1	Finalità	3
1.2	Lo strumento	3
2.	Descrizione web service.....	4
2.1	Basi dati interrogate.....	4
2.2	Tipologie di ricerche	5
2.2.1	SEARCHENTE	5
2.2.2	SEARCHPERSONA	5
2.3	Elenco delle basi dati disponibili: GETANAGRAFICHESOURCES	6
2.4	Limiti nei risultati.....	6
2.5	Accesso ai servizi	6
2.5.1	Ambiente di TEST	7
2.5.2	Ambiente in produzione	7
3.	WSDL AnagraficaWS3.0	8

Tabella delle revisioni

V.	Data	Operatore	Revisione
0.1	01.07.2013	Marco Esposito	Prima stesura
1.0	31.08.2013	Marco esposito	Aggiornato con ultime versioni
1.1	05.11.2014	Marco Esposito	Aggiornato WSDL 1.1
1.2	02.02.2014	Marco Esposito	Aggiornati con IPA WSDL 1.2
2.0	20.06.2014	Marco Esposito	Aggiornato WSDL 2.0
3.0	22.07.2014	Marco Esposito	Introdotta WSDL 3.0 con Registro Imprese
3.1	05.10.2015	Marco Esposito	Descritte le finalità complessive (primo capitolo) – Espansa la descrizione delle sorgenti anagrafiche

1. Premessa

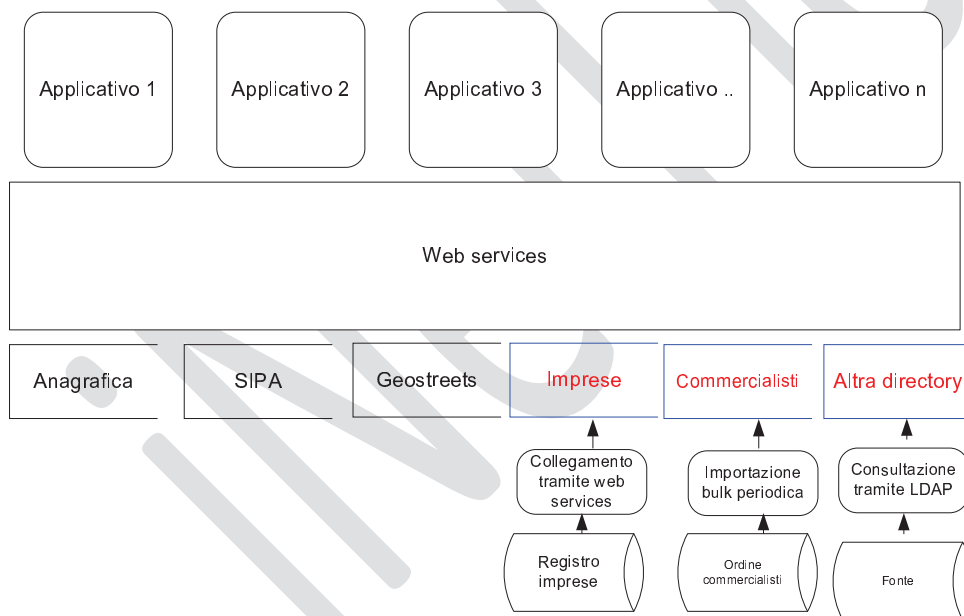
1.1 Finalità

Al fine di consentire l'identificazione oggettiva dei soggetti coinvolte nei diversi work-flow aziendali è particolarmente sentita la necessità di una normalizzazione e strutturazione condivisa delle basi dati anagrafiche di qualsiasi natura (persone fisiche, giuridiche, geografiche, etc.)

Le fonti possono essere le più svariate ed alimentate da soggetti distinti.

Per questo prevediamo uno strumento di middleware in grado di:

- Identificare il responsabile del dato (ufficio/ente esterno...) e le pratiche di qualità che rendono affidabile il dato stesso
- Referenziare tutte le basi dati interne esistenti rendendo accessibile la consultazione tramite web services
- Caricare o federare basi dati esterne tramite:
 - o Caricamento massivo (da basi dati testuali da fornire nel formato indicato)
 - o Accesso tramite web services a basi dati esterne
 - o Accesso tramite LDAP a basi dati esternerendendo consultabili queste basi dati tramite web services opportuni.



1.2 Lo strumento

Il programma di middleware delle anagrafiche consente di estrarre tramite una semplice interrogazione via Web Service le anagrafiche gestite da Comune di Bergamo.

Il documento illustra le modalità di accesso.

Successive implementazioni di nuove basi dati estenderanno il presente web service senza modificarne l'impianto originario.

2. Descrizione web service

2.1 Basi dati interrogate

E' possibile ricercare in diverse basi dati tramite il parametro Source

Questo parametro è numerico e identifica le diverse basi dati.

Alla data:

CODICE	TIPO	NOTE
1	Anagrafica protocollo	Anagrafica gestita dall'ufficio Protocollo
2	Residenti	Anagrafica residenti maggiorenni Comune di Bergamo
3	IndicePa	Indice Pubblica Amministrazione
6	Registro Imprese	Anagrafica ditte iscritte a Registro Imprese (disp. da wsdl versione 3.0)

Altre basi dati verranno aggiunte prossimamente.

Per una loro lista completa si veda web service

L'elenco puntuale puo' essere richiesto con il servizio

GETANAGRAFICHESOURCES ()

Di seguito un esempio. Per dettagli si veda oltre.

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xmlns:soapenc="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/">
  <soapenv:Body>
    <ns0:GETANAGRAFICHESOURCESReturn xmlns:ns0="urn:DefaultNamespace">
      <ANAGRAFICHE>
        <CODICE>1</CODICE>
        <NOME>Anagrafica protocollo</NOME>
        <DESCRIZIONE>Anagrafica gestita dall'ufficio
Protocollo</DESCRIZIONE>
      </ANAGRAFICHE>
      <ANAGRAFICHE>
        <CODICE>2</CODICE>
        <NOME>Residenti</NOME>
        <DESCRIZIONE>Anagrafica residenti maggiorenni Comune di
Bergamo</DESCRIZIONE>
      </ANAGRAFICHE>
      <ANAGRAFICHE>
        <CODICE>3</CODICE>
        <NOME>IndicePa</NOME>
        <DESCRIZIONE>Indice Pubblica Amministrazione</DESCRIZIONE>
      </ANAGRAFICHE>
      <ANAGRAFICHE>
        <CODICE>6</CODICE>
        <NOME>Registro Imprese</NOME>
        <DESCRIZIONE>Anagrafica ditte iscritte a Registro Imprese (disp. da
wsdl versione 3.0)</DESCRIZIONE>
      </ANAGRAFICHE>
    </ns0:GETANAGRAFICHESOURCESReturn>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

```
</soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

2.2 Tipologie di ricerche

Sono disponibili n. 2 web service:

- SEARCHENTE: per le persone giuridiche
- SEARCHPERSONA: per le persone fisiche

2.2.1 SEARCHENTE

Questo web service accetta in ingresso i seguenti parametri

- PIVA: [stringa] opzionale
- RAGIONESOCIALE: [stringa] opzionale
- CITTA: [stringa] opzionale

Uno dei suddetti parametri deve essere espresso.

- SOURCE: [INTERO] obbligatorio

Esempio:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:urn="urn:DefaultNamespace">
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <urn:PIVA></urn:PIVA>
    <urn:RAGIONESOCIALE>inetflow</urn:RAGIONESOCIALE>
    <urn:CITTA></urn:CITTA>
    <urn:SOURCE></urn:SOURCE>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

2.2.2 SEARCHPERSONA

Il presente web service accetta in ingresso i seguenti parametri

- CODICEFISCALE: [stringa] opzionale
- NOME: [stringa] opzionale
- COGNOME: [stringa] opzionale
- CITTA: [stringa] opzionale

Uno dei suddetti parametri deve essere espresso.

- SOURCE: [INTERO] obbligatorio

Esempio:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:urn="urn:DefaultNamespace">
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body>
    <urn:CODICEFISCALE></urn:CODICEFISCALE>
    <urn:NOME>luciano</urn:NOME>
    <urn:COGNOME>antibelli</urn:COGNOME>
    <urn:CITTA>?</urn:CITTA>
    <urn:SOURCE>10</urn:SOURCE>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

```

    </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

2.3 Elenco delle basi dati disponibili: GETANAGRAFICHESOURCES

Essendo in costante estensione il numero di basi dati anagrafiche originali gestite, è possibile richiedere al sistema un loro elenco con codice e descrizione.

Il codice dovrà essere passato come SOURCE nelle invocazioni dei web service SEARCHPERSONA e SEARCHENTE.

L'invocazione di questo web service non richiede parametri:

```

<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/">
  <soapenv:Header/>
  <soapenv:Body/>
</soapenv:Envelope>

```

Di seguito un esempio dell'elenco restituito:

```

<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xmlns:soapenc="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/">
  <soapenv:Body>
    <ns0:GETANAGRAFICHESOURCESReturn xmlns:ns0="urn:DefaultNamespace">
      <ANAGRAFICHE>
        <CODICE>1</CODICE>
        <NOME>Anagrafe Protocollo</NOME>
        <DESCRIZIONE>contiene tutte le anagrafiche inserite o importate da
Ufficio Protocollo e da questo gestite</DESCRIZIONE>
      </ANAGRAFICHE>
      <ANAGRAFICHE>
        <CODICE>3</CODICE>
        <NOME>Indice pubblica amministrazione</NOME>
        <DESCRIZIONE>contiene i dati relativi a tutte le Pubbliche
Amministrazioni.</DESCRIZIONE>
      </ANAGRAFICHE>
      <ANAGRAFICHE>
        <CODICE>5</CODICE>
        <NOME>Anagrafe residenti Comune di Bergamo</NOME>
        <DESCRIZIONE>contiene tutte le anagrafiche dei residenti
maggiorenni</DESCRIZIONE>
      </ANAGRAFICHE>
    </ns0:GETANAGRAFICHESOURCESReturn>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

2.4 Limiti nei risultati

I web service restituiscono un massimo di 4000 item.

2.5 Accesso ai servizi

Di seguito come accedere a questo web service.

2.5.1 Ambiente di TEST

Accesso a WSDL

<http://webmail2.comune.bergamo.it/anagrafiche/test/anagatewaytest.nsf/AnagraficaWS3.0?wsdl>

End point

<http://webmail2.comune.bergamo.it/anagrafiche/test/anagatewaytest.nsf/AnagraficaWS3.0?openwebsevice>

2.5.2 Ambiente in produzione

Accesso a WSDL

<http://webmail2.comune.bergamo.it/anagrafiche/anagateway.nsf/AnagraficaWS3.0?wsdl>

End point

<http://webmail2.comune.bergamo.it/anagrafiche/anagateway.nsf/AnagraficaWS3.0?openwebservice>

3. WSDL AnagraficaWS3.0

Di seguito il WSDL del servizio.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<definitions targetNamespace="urn:DefaultNamespace"
xmlns="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
xmlns:apachesoap="http://xml.apache.org/xml-soap"
xmlns:impl="urn:DefaultNamespace" xmlns:intf="urn:DefaultNamespace"
xmlns:soapenc="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/"
xmlns:wsdl="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/"
xmlns:wsoap="http://schemas.xmlsoap.org/wsdl/soap/"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <wsdl:types>
    <schema targetNamespace="urn:DefaultNamespace"
xmlns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <complexType name="SOURCE">
        <sequence>
          <element name="CODICE" type="xsd:short"/>
          <element name="NOME" type="xsd:string"/>
          <element name="DESCRIZIONE" type="xsd:string"/>
        </sequence>
      </complexType>
      <complexType name="ANAGRAFICHE">
        <sequence>
          <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="ANAGRAFICHE"
nillable="true" type="impl:SOURCE"/>
        </sequence>
      </complexType>
      <element name="GETANAGRAFICHESOURCESReturn" type="impl:ANAGRAFICHE"/>
      <element name="PIVA" type="xsd:string"/>
      <element name="RAGIONESOCIALE" type="xsd:string"/>
      <element name="EMAIL" type="xsd:string"/>
      <element name="CITTA" type="xsd:string"/>
      <element name="SOURCE" type="xsd:short"/>
      <complexType name="RIFERIMENTITELEMATICI">
        <sequence>
          <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="TELEFONO"
type="xsd:string"/>
          <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="CELLULARE"
type="xsd:string"/>
          <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="FAX" type="xsd:string"/>
          <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="PEC" type="xsd:string"/>
          <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="EMAIL"
type="xsd:string"/>
        </sequence>
      </complexType>
      <complexType name="INDIRIZZOFISICO">
        <sequence>
          <element name="VIA" type="xsd:string"/>
          <element name="CIVICO" type="xsd:string"/>
          <element name="CAP" type="xsd:string"/>
          <element name="CITTA" type="xsd:string"/>
          <element name="PROVINCIA" type="xsd:string"/>
          <element name="NAZIONE" type="xsd:string"/>
        </sequence>
      </complexType>
      <complexType name="SOGGETTO">
        <sequence>
          <element name="CODICE" type="xsd:string"/>
          <element name="RIFERIMENTITELEMATICI" nillable="true"
type="impl:RIFERIMENTITELEMATICI"/>
        </sequence>
      </complexType>
    </schema>
  </wsdl:types>

```

```

        <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="INDIRIZZIFISICI"
nillable="true" type="impl:INDIRIZZOFISICO"/>
        <element name="SORGENTE" type="xsd:string"/>
    </sequence>
</complexType>
<complexType name="SOGGETTI">
    <sequence>
        <element maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" name="SOGGETTO"
nillable="true" type="impl:SOGGETTO"/>
    </sequence>
</complexType>
<element name="SEARCHENTERReturn" type="impl:SOGGETTI"/>
<element name="CODICEFISCALE" type="xsd:string"/>
<element name="NOME" type="xsd:string"/>
<element name="COGNOME" type="xsd:string"/>
<element name="SEARCHPERSONAReturn" type="impl:SOGGETTI"/>
<complexType name="SOGGETTOFISICO">
    <complexContent>
        <extension base="impl:SOGGETTO">
            <sequence>
                <element name="COGNOME" type="xsd:string"/>
                <element name="NOME" type="xsd:string"/>
                <element name="CODICEFISCALE" type="xsd:string"/>
                <element name="LUOGONASCITA" type="xsd:string"/>
                <element name="DATANASCITA" type="xsd:string"/>
                <element name="SESSO" type="xsd:string"/>
            </sequence>
        </extension>
    </complexContent>
</complexType>
<complexType name="SOGGETTOGIURIDICO">
    <complexContent>
        <extension base="impl:SOGGETTO">
            <sequence>
                <element name="ENTE" type="xsd:string"/>
                <element name="PARTITAIVA" type="xsd:string"/>
                <element name="TRIBUNALE" type="xsd:string"/>
                <element name="TRIBUNALENUM" type="xsd:string"/>
                <element name="CCIAA" type="xsd:string"/>
                <element name="NCCIAA" type="xsd:string"/>
            </sequence>
        </extension>
    </complexContent>
</complexType>
</schema>
</wsdl:types>
<message name="SEARCHPERSONAResponse">
    <part element="impl:SEARCHPERSONAReturn" name="SEARCHPERSONAReturn"/>
</message>
<message name="SEARCHENTERRequest">
    <part element="impl:PIVA" name="PIVA"/>
    <part element="impl:RAGIONESOCIALE" name="RAGIONESOCIALE"/>
    <part element="impl:EMAIL" name="EMAIL"/>
    <part element="impl:CITTA" name="CITTA"/>
    <part element="impl:SOURCE" name="SOURCE"/>
</message>
<message name="GETANAGRAFICHESOURCESResponse">
    <part element="impl:GETANAGRAFICHESOURCESReturn"
name="GETANAGRAFICHESOURCESReturn"/>
</message>
<message name="SEARCHPERSONAResponse">
    <part element="impl:CODICEFISCALE" name="CODICEFISCALE"/>

```

```

    <part element="impl:NOME" name="NOME"/>
    <part element="impl:COGNOME" name="COGNOME"/>
    <part element="impl:CITTA" name="CITTA"/>
    <part element="impl:EMAIL" name="EMAIL"/>
    <part element="impl:SOURCE" name="SOURCE"/>
  </message>
  <message name="SEARCHENTERResponse">
    <part element="impl:SEARCHENTERReturn" name="SEARCHENTERReturn"/>
  </message>
  <message name="GETANAGRAFICHESOURCESRequest">
  </message>
  <portType name="Anagrafica">
    <operation name="GETANAGRAFICHESOURCES">
      <input message="impl:GETANAGRAFICHESOURCESRequest"
name="GETANAGRAFICHESOURCESRequest"/>
      <output message="impl:GETANAGRAFICHESOURCESResponse"
name="GETANAGRAFICHESOURCESResponse"/>
    </operation>
    <operation name="SEARCHENTE">
      <input message="impl:SEARCHENTERRequest" name="SEARCHENTERRequest"/>
      <output message="impl:SEARCHENTERResponse" name="SEARCHENTERResponse"/>
    </operation>
    <operation name="SEARCHPERSONA">
      <input message="impl:SEARCHPERSONARequest" name="SEARCHPERSONARequest"/>
      <output message="impl:SEARCHPERSONAResponse" name="SEARCHPERSONAResponse"/>
    </operation>
  </portType>
  <binding name="DominoSoapBinding" type="impl:Anagrafica">
    <wsdlsoap:binding style="document"
transport="http://schemas.xmlsoap.org/soap/http"/>
    <operation name="GETANAGRAFICHESOURCES">
      <wsdlsoap:operation soapAction="GETANAGRAFICHESOURCES"/>
      <input name="GETANAGRAFICHESOURCESRequest">
        <wsdlsoap:body use="literal"/>
      </input>
      <output name="GETANAGRAFICHESOURCESResponse">
        <wsdlsoap:body use="literal"/>
      </output>
    </operation>
    <operation name="SEARCHENTE">
      <wsdlsoap:operation soapAction="SEARCHENTE"/>
      <input name="SEARCHENTERRequest">
        <wsdlsoap:body use="literal"/>
      </input>
      <output name="SEARCHENTERResponse">
        <wsdlsoap:body use="literal"/>
      </output>
    </operation>
    <operation name="SEARCHPERSONA">
      <wsdlsoap:operation soapAction="SEARCHPERSONA"/>
      <input name="SEARCHPERSONARequest">
        <wsdlsoap:body use="literal"/>
      </input>
      <output name="SEARCHPERSONAResponse">
        <wsdlsoap:body use="literal"/>
      </output>
    </operation>
  </binding>
  <service name="AnagraficaService">
    <port binding="impl:DominoSoapBinding" name="Domino">
      <wsdlsoap:address location="http://localhost"/>
    </port>
  </service>

```

```
</service>  
</definitions>
```

iNetFlow

Documentazione tecnica sulla struttura del file Faldone Telematico.xml di Globo s.r.l.

*Specifiche per la redazione e parsing
del file descrittore dell'istanza*

Per conto di: Globo s.r.l.

Le informazioni contenute in questo documento sono di esclusiva proprietà di Globo srl. Nessuna parte di questo documento può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo comprese fotocopia e registrazione, ad eccezione di quanto espressamente consentito da Globo.

Prodotti o aziende indicate nel documento possono essere marchi o marchi registrati dei rispettivi proprietari.

I dati sono trattati in conformità alla normativa sulla Privacy (Decreto legislativo 30/06/2003, n. 196). Per maggiori informazioni si consulti l'informativa sulla Privacy all'indirizzo internet www.globogis.it/privacy.

Accogliendo la raccomandazione dell'Unione Europea nell'ambito della certificazione ambientale, che suggerisce di *"migliorare l'efficienza ambientale di un'impresa consentendole di avere una conoscenza reale degli aspetti ambientali più rilevanti nella propria attività"*, questo documento è impaginato per essere stampato in modalità fronte e retro.

Andrea Cividini <i>Redatto</i>	Marco Deligios <i>Verificato e autorizzato</i>	26/9/2016 <i>Data d'emissione</i>	2 <i>Revisione</i>
I_Prodotti <i>Commessa</i>	Protocollo <i>Protocollo</i>	Pagina 2 di 10	

SOMMARIO

0	STORIA DELLE REVISIONI	3
1	SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE	3
1.1	Scopo	3
1.2	Campo d'applicazione	3
2	RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3	TERMINI E DEFINIZIONI	4
4	CONTENUTI	4
4.1	La struttura del file	4
4.2	Le meta informazioni	4
4.3	I valori di compilazione	5
4.3.1	La struttura ricorsiva del tag 'valore_campo'	6
4.4	L'XSD di validazione	7
5	APPENDICE A: LA GEOREFERENZIAZIONE DELL'ISTANZA	8

0 STORIA DELLE REVISIONI

Rev.	Data	Redatto	Descrizione
1	24/3/2015	Andrea Cividini	Prima versione del documento
2	26/9/2016	Andrea Cividini	Revisione della porzione 'valori_campo' a seguito delle modifiche all'implementazione

1 SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

1.1 Scopo

L'obiettivo di questo documento è quello di fornire specifiche tecniche sulla struttura del file XML 'Faldone Telematico', mettendo quindi il lettore in condizione di parsare ed estrarre tutte le informazioni necessarie da questo, e poter generare faldoni telematici validi autonomamente per l'interoperabilità con gli applicativi Globo s.r.l.

1.2 Campo d'applicazione

Tale documento può essere utilizzato durante gli sviluppi di applicazioni che prevedono l'interoperabilità con i prodotti 'Sportello Telematico' e/o 'Solo1' di Globo s.r.l. per quanto riguarda la trattazione delle istanze telematiche.

N.b. il documento Faldone Telematico ha visto un radicale cambio di struttura in seguito all'introduzione di alcuni requisiti di validabilità e leggibilità; in questo documento verrà trattata solo e solamente tale nuova versione evoluta, le considerazioni e specifiche sono da attribuire solo a quest'ultima struttura logica

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

3 TERMINI E DEFINIZIONI

- Faldone Telematico: file XML rappresentate una istanza telematica compilata e inviata tramite lo Sportello Telematico ed importabile da 'Solo 1'
- Istanza/procedimento: insieme di documenti e dati che il cittadino utilizza per comunicare con l'Ente
- Parsare/parsing: attività di analisi e conversione di un documento testuale/binario contenente dati strutturati in una configurazione dati nota
- Georeferenziare: posizionamento delle risorse dell'istanza all'interno di un sistema di coordinate

4 CONTENUTI

4.1 La struttura del file

Il file 'Faldone Telematico' rappresenta nella sua completezza un'istanza trasmessa da un cittadino ad un ente, indicandone i metadati generali e le specifiche peculiarità di compilazione di ogni modulo – nonché referenzia i file che completano il pacchetto dati; è in formato XML, canonicamente generato in encoding UTF-8.

All'interno della propria struttura il faldone telematico può essere suddiviso in 2 macro-ambiti informativi – situati al primo livello sotto il livello dell'elemento radice:

- Meta informazioni sull'istanza: sono tag relativi ai dati descrittivi sull'istanza ed il suo stato evolutivo
- Valori di compilazione: sono tag contenenti gli effettivi valori inputati dall'utente nel modulo telematico; al suo interno possiamo trovare facoltativamente
 - o Georeferenziazione: dati relativi alla posizione geografica dell'istanza, con relative features (punti, linee, aree)

Ad ognuno dei quali verrà dedicato uno specifico paragrafo successivamente.

Il tag radice di ogni faldone telematico è **<faldone telematico>**.

4.2 Le meta informazioni

Le informazioni generali sull'istanza sono riportato all'interno del faldone telematico come indicato nella Tabella 1:

Nome tag	Formato/cardinalità	Descrizione	Esempi
id_compilazione	Intero positivo / 1 valore	Identificativo univoco dell'istanza all'interno del sistema generatore del faldone tele	1 927 123456
versione	Stringa / 1 valore	Identificativo della versione del programma che ha generato il file	1 2.3-alpha1 4.1 Stabile
api_faldone	Intero positivo / 1 valore Valori ammessi: "2"	Versione della struttura del file, introdotto dalla versione 2	2
comune_compilazione	Stringa / 1 valore Regex <code>\w{1,2}_\w{+}</code>	Codice identificativo dell'Ente destinatario dell'istanza esposto su indicePA	c_a794 pr_foggia cm_vatro
compilazione_modulo	Complesso / 1+ valori	Ogni elemento 'compilazione_modulo' contiene le peculiarità sulla compilazione di	Vedere sezione 'Valori di compilazione'

		un singolo modulo di cui l'istanza si compone	
allegati	Complesso / 1 valore	Incapsula la porzione descrittiva sugli effettivi file di cui si compone l'istanza	Vedere la sezione 'Valori di compilazione'

Tabella 1: i tag di meta informazione sull'istanza

4.3 I valori di compilazione

Con valori di compilazione si intende il complesso di input forniti dall'utente, siano essi valori semplici digitati all'interno dei moduli o siano essi file allegati alla compilazione principale o alle secondarie. Questi vengono raggruppati in:

- Uno o più elementi 'compilazione_modulo' – contiene le informazioni sui dati di compilazione dei moduli ed il relativo file
- Il contenuto dell'elemento 'allegati' – contiene i riferimenti ai file di cui l'istanza si compone ovvero l'ulteriore materiale fornito dal compilatore

L'esatta struttura è descritta nelle seguenti tabelle, Tabella 2 e Tabella 3

Nome tag	Formato/cardinalità	Descrizione	Esempi
codice_modulo	Stringa / 1	Identificativo univoco della tipologia di modulo; il tag può avere un attributo 'filename' che indica quale file rappresenta tale compilazione	STU-EDI-CIA COM_GENERICA
oggetto	Stringa / 1	Breve descrizione verbale del contenuto della compilazione	Cividini – comunicazione AUA DITTA XXX COMUNE YYY
data_compilazione	Data (come stringa) / 1 AAAA-MM-GG HH:II:SS	Data in cui è avvenuta l'ultima compilazione del modulo; deve essere una data passata	2015-01-01 00:00:00 2013-12-25 15:40:00
data_invio	Data (come stringa) / 0+ AAAA-MM-GG HH:II:SS	Data in cui è stato inviato il modulo (valorizzato solo nel caso della compilazione principale); deve essere una data passata ma successiva a quella di compilazione	2014-07-08 09:10:11 2004-02-28 23:59:59
utente	Stringa / 1	Nome utente registrato nel sistema del soggetto che ha eseguito le compilazioni; all'interno del sistema Globo questo coincide con il codice fiscale	cvdndr92c08a794w 02598580161
valori_campo	Complesso / 1+	Vedi capitolo 4.3.1	
geometria	Stringa / 0+	Dati, in formato JSON, sulla georeferenziazione dell'istanza (approfondito nello specifico appendice)	{"type":"point","x":1543357.037857167,"y":5060554.208805632,"spatialReference":{"wkid":3003}}

Tabella 2: dati contenuti nel tag 'compilazione_modulo'

Nome tag/attributo	Formato/cardinalità	Descrizione	Esempi
codice_allegato	Stringa / 1	Identificativo della tipologia dell'allegato	MOD_ONERI RIC-PAG-SEG
attributo: filename	Stringa / 1	Nome del file allegato	Altri allegati(1).pdf.p7m

attributo: progressivo	Intero positivo	Progressivo identificativo della copia per questa specifica tipologia di allegato	0 (significa copia unica) 1 2
------------------------	-----------------	---	-------------------------------------

Tabella 3: dati contenuti nel tag 'allegati'

4.3.1 La struttura a due livelli del tag 'valore_campo'

La particolare struttura livellare del tag 'valore_campo' permette una rappresentazione strutturata e gerarchica dei valori indicati nella compilazione del modulo.

All'interno del tag 'valori_campo' possono essere presenti due livelli di tag 'valore_campo' da interpretare nel seguente modo:

- Livello 1: i nodi direttamente figli del contenitore generale rappresentano i raggruppamenti dei valori in base alla loro nomenclatura, precisamente in base al prefisso del campo (ovvero i caratteri del nome campo prima della prima occorrenza del separatore '_'); il prefisso di raggruppamento è dato dall'attributo 'nome' e al loro interno contengono altri nodi di tipo 'valore_campo' descritti al punto successivo. Casi particolari:
 - nome = 'Modulo': contiene generalmente i campi di servizio o comunque sprovvisti di un prefisso di raggruppamento
 - attributo 'id': nel caso lo stesso modulo necessiti di raggruppare logicamente diverse occorrenze dello stesso prefisso è possibile utilizzare una numerazione crescente come ultima porzione del prefisso
- Livello 2: i tag 'valore_campo' contenuti al secondo livello rappresentano gli effettivi valori di compilazione e presentano un attributo 'nome' (che insieme al prefisso del livello superiore completa la nomenclatura del valore) e un attributo valore contenente l'effettivo input fornito dall'utente (o calcolato a partire dai suoi inserimenti) per quel campo.

Esempio 1:

```
<valori_campo>
  <valore_campo nome="Modulo">
    <valore_campo nome="ALTRI-ALLEGATI" valore="OBBLIGATORIO"/>
  </valore_campo>
  <valore_campo nome="Titolare">
    <valore_campo nome="Cognome" valore="Rossi"/>
  </valore_campo>
</valori_campo>
```

Questa porzione ci indica che sono presenti:

- Un campo 'ALTRI-ALLEGATI' contenente il valore 'OBBLIGATORIO'
- Un campo 'Titolare_Cognome' contenente il valore 'Rossi'

Esempio 2:

```
<valori_campo>
  <valore_campo nome="Immobile" id="1">
    <valore_campo nome="Note" valore="Collocazione deposito merci"/>
  </valore_campo>
```

```
<valore_campo nome="Immobile">
  <valore_campo nome="Note" valore="Sede attività"/>
</valore_campo>
</valori_campo>
```

Questa porzione ci indica che sono presenti:

- Un campo 'Immobile1_Note' contenente il valore 'Collocazione deposito merci'
- Un campo 'Immobile_Note' contenente il valore 'Sede attività'

I due campi concettualmente riferimento quindi a due immobili distinti inseriti durante la compilazione del modulo

4.4 L'XSD di validazione

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" attributeFormDefault="unqualified" elementFormDefault="qualified">
  <xs:element name="faldone_telematico">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element type="xs:short" name="id_compilazione" />
        <xs:element type="xs:string" name="versione" />
        <xs:element type="xs:string" name="api_faldone" />
        <xs:element type="xs:string" name="comune_compilazione" minOccurs="0" />
        <xs:element type="xs:string" name="geometria" minOccurs="0" maxOccurs="1" />
        <xs:element name="compilazione_modulo" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element name="codice_modulo">
                <xs:complexType>
                  <xs:simpleContent>
                    <xs:extension base="xs:string">
                      <xs:attribute type="xs:string" name="filename" />
                    </xs:extension>
                  </xs:simpleContent>
                </xs:complexType>
              </xs:element>
              <xs:element type="xs:string" name="oggetto" />
              <xs:element type="xs:string" name="data_compilazione" />
              <xs:element type="xs:string" name="data_invio" />
              <xs:element type="xs:string" name="utente" />
              <xs:element name="valori_campo">
                <xs:complexType>
                  <xs:sequence>
                    <xs:element type="valore_campo" name="valore_campo" maxOccurs="unbounded" minOccurs="0" />
                  </xs:sequence>
                </xs:complexType>
              </xs:element>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
```

```

</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="allegati">
  <xs:complexType>
    <xs:sequence>
      <xs:element name="codice_allegato" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
        <xs:complexType>
          <xs:simpleContent>
            <xs:extension base="xs:string">
              <xs:attribute type="xs:string" name="filename" />
              <xs:attribute type="xs:byte" name="progressivo" />
            </xs:extension>
          </xs:simpleContent>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
</xs:element>
<xs:sequence>
  <xs:complexType>
    </xs:element>
  </xs:sequence>
  <xs:attribute type="xs:string" name="chiave" />
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:complexType name="valore_campo">
  <xs:sequence minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
    <xs:element name="valore_campo" type="valore_campo" />
  </xs:sequence>
  <xs:attribute type="xs:string" name="nome" use="optional" />
  <xs:attribute type="xs:string" name="valore" use="optional" />
</xs:complexType>
</xs:schema>

```

5 APPENDICE A: LA GEOREFERENZIAZIONE DELL'ISTANZA

Il contenuto del valore campo adibito alla georeferenziazione deve seguire una particolare struttura JSON per essere correttamente importato dall'applicativo SOLO1 e riuscire quindi a posizionare le risorse sul sistema di coordinate configurato. Sono sostanzialmente possibili 3 configurazioni del valore campo, corrispondenti alle 3 tipologie di geometrie tracciabili:

- **Punto:** un singolo punto è indicabile con un oggetto di tipo 'point' completo degli attributi X e Y

```

{
  "type": "point",
  "X": <Xcoord>,
  "Y": <Ycoord>,
  "spatialReference": {
    "wkid": <id>
  }
}

```

- **Linea:** una spezzata aperta è indicata come 'polyline' e prevede un attributo 'paths' (di tipo array) contenente l'elenco di coppie di coordinate

```
{
  "type": "polyline",
  "paths": [
    [
      [
        <X1>,
        <Y1>
      ],
      [
        <X2>,
        <Y2>
      ],
      [
        <Xn>,
        <Yn>
      ]
    ]
  ],
  "spatialReference": {
    "wkid": 3003
  },
}
```

- **Poligono:** la definizione 'type=polygon' prevede un attributo (di tipo vettore) 'rings' contenente a sua volta N array di due elementi (X,Y) rappresentanti le coordinate – di cui l'ultima deve equivalersi alla prima

```
{
  "type": "polygon",
  "rings": [
    [
      [
        <X1>,
        <Y1>
      ],
      [
        <X2>,
        <Y2>
      ],
      ...
      [
        <Xn>,
        <Yn>
      ]
    ]
  ],
  "spatialReference": {
    "wkid": <id>
  },
}
```

Opzionalmente in ogni configurazione è possibile aggiungere un attributo "_extent", contenente gli attributi di latitudine e longitudine massima e minima in cui mostrare la *feature* (di seguito un esempio)

```
"_extent": {
  "xmin": <Xmin>,
  "ymin": <Ymin>,
  "xmax": <Xmax>,
  "ymax": <Ymax>,
},
```

N.b.: l'attributo 'spatialReference' è obbligatorio e deve riportare l'identificativo del sistema di coordinate all'interno dell'installazione ArcGIS su cui è stata tracciata la geometria.

	Al Comune di Comune di Bergamo	
	Ufficio destinatario Sportello unico edilizia e attività produttive SUE...	

Sintesi del Rapporto di ispezione per impianti termici a combustione
ai sensi Decreto Presidente della Repubblica 16/04/2013, n.74 e Delibera di Giunta Regionale 3965/2015

Il sottoscritto					
Cognome		Nome		Codice Fiscale	
Gobbo		Michele		GBBMHL84R29L388Z	
Data di nascita	Sesso (M/F)	Luogo di nascita		Cittadinanza	
29/10/1984	M	Trescore Balneario		Italia	
Residenza					
Provincia	Comune		Indirizzo	Civico	CAP
BG	Bergamo		via col di lana	8B	24123
Telefono casa	Telefono cellulare	Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	
035333333	3333333333	michele.gobbo@comune.bg.it			
in qualità di (questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)					
Ruolo					
Persona fisica					
Denominazione/Ragione sociale					Tipologia
Sede legale					
Provincia	Comune		Indirizzo	Civico	CAP
Codice Fiscale			Partita IVA		
Telefono		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata	
Iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio			Provincia	Numero iscrizione	

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

che i dati di sintesi, di seguito riportati, sono conformi a quanto riportato nel rapporto di ispezione allegato

1. Dati generali					
Catasto impianti/codice		Progressivo generatore		Numero	
prova		1234		1234	
Data verifica		Ora inizio verifica		Ora fine verifica	
08/06/2020		10:00		11:00	
Autodichiarato		Numero Bollino		Data dichiarazione	
Sì		123456789		08/06/2020	
Verificatore					
Cognome	Nome		Codice Fiscale		
Gobbo	Michele		GBBMHL84R29L388Z		
Ubicazione impianto					
Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Piano
BG	Bergamo	via col di lana	8b		
Delegato					

Cognome	Nome	Indirizzo
Gobbo	Michele	

Responsabile impianto

Proprietario

Occupante

Cognome	Nome	Codice Fiscale		
Data di nascita	Sesso	Cittadinanza	Luogo di nascita	
Telefono	Fax	E-mail PEC		
Residente in				
Comune	Indirizzo	Civico	CAP	Provincia
La sezione seguente deve essere compilata solo se il dichiarante non è la persona fisica				
☐ Titolare	☐ Legale rappresentante	☐ Per conto di		
Denominazione/Ragione sociale	Codice fiscale/Partita IVA			
Comune sede legale	Indirizzo	Civico	CAP	Provincia
Telefono	Fax	e-mail PEC		
Tipologia iscrizione	Provincia	Numero iscrizione		

Proprietario

Cognome	Nome	Codice Fiscale		
Gobbo	Michele	GBBMHL84R29L388Z		
Data di nascita	Sesso	Cittadinanza	Luogo di nascita	
Telefono	Fax	E-mail PEC		
Residente in				
Comune	Indirizzo	Civico	CAP	Provincia
Bergamo	via col di lana	8b	24123	BG
La sezione seguente deve essere compilata solo se il dichiarante non è la persona fisica				
☐ Titolare	☐ Legale rappresentante	☐ Per conto di		
Denominazione/Ragione sociale	Codice fiscale/Partita IVA			
Comune sede legale	Indirizzo	Civico	CAP	Provincia
Telefono	Fax	e-mail PEC		
Tipologia iscrizione	Provincia	Numero iscrizione		

Terzo responsabile / Manutentore

Cognome	Nome	Codice Fiscale		
Data di nascita	Sesso	Cittadinanza	Luogo di nascita	
Telefono	Fax	E-mail PEC		
Residente in				
Comune	Indirizzo	Civico	CAP	Provincia
La sezione seguente deve essere compilata solo se il dichiarante non è la persona fisica				
☐ Titolare	☐ Legale rappresentante	☐ Per conto di		
Denominazione/Ragione sociale	Codice fiscale/Partita IVA			
Comune sede legale	Indirizzo	Civico	CAP	Provincia
Telefono	Fax	e-mail PEC		
Tipologia iscrizione	Provincia	Numero iscrizione		

Amministratore					
Cognome		Nome		Codice Fiscale	
Data di nascita	Sesso	Cittadinanza		Luogo di nascita	
Telefono	Fax		E-mail PEC		
Residente in					
Comune		Indirizzo		Civico	CAP
La sezione seguente deve essere compilata solo se il dichiarante non è la persona fisica					
☐ Titolare		☐ Legale rappresentante		☐ Per conto di	
Denominazione/Ragione sociale			Codice fiscale/Partita IVA		
Comune sede legale		Indirizzo		Civico	CAP
Telefono	Fax		e-mail PEC		
Tipologia iscrizione			Provincia		Numero iscrizione

9. Risultati dell'ispezione			
a) Monossido di carbonio nei fumi secchi e senz'aria (deve essere inferiore o uguale a 1000 ppm = 0,1%)			
Valore rilevato (ppm)		Esito	
10		Regolare	
b) Indice di fumosità (N° di Bacharach, deve essere: per l'olio combustibile inferiore o uguale a 6, per il gasolio inferiore o uguale a 2)			
Valore rilevato		Esito	
10		Regolare	
c) Rendimento di combustione			
Valore minimo richiesto (%)	Valore rilevato (%)		Valore rilevato + 2 (%)
10	15		17
d) L'impianto rispetta la normativa relativamente al DPR 74/2013 e DGR 3965/2015			

Si	
e) L'impianto rispetta quanto previsto ai punti del presente rapporto:	

Punto	Note
☐ 7.a	
☐ 9.a	
☐ 9.b	
☐ 9.c	

10. Osservazioni dell'ispettore

11. Prescrizioni dell'ispettore
Note

Codici elenco non conformità

11. Dichiarazioni del responsabile impianto

Elenco degli allegati
<i>(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)</i>
☒ Scansione rapporto di ispezione

Informativa sul trattamento dei dati personali
<i>(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)</i>
☒ dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza.

Tracciato allegati.csv		
PK_ALLEGATI	Intero	Chiave Primaria allegato
NAME	Stringa	Nome del file allegato
DISKNAME	Stringa	Posizione in memoria
DESCRIZIONE	Stringa	Descrizione del file allegato (provenienza)
DATA	Date and Time	Data inserimento file
VISIBILE	Boolean	Valori 1-0
INVIATO	Boolean	Valori 1-0
VIOLAZIONI_ID	Intero	Riferimento codice violazione
Tracciato allegati_protocollo.csv		
PK_ALLEGATIPROTOCOLLO	Intero	Chiave Primaria allegati al protocollo
NAME	Stringa	Nome file allegato
DISKNAME	Stringa	Posizione disco
DESCRIZIONE	Stringa	Descrizione del file allegato al protocollo
DATA	Date and Time	Data e ora caricamento
PROTOCOLLAZIONE	Intero	Stato protocollazione
PROTOCOLLOURL	Stringa (link)	URL protocollo
PROTOCOLLOURLDEF	Stringa (link)	URL protocollo archiviato
PROTOCOLLOUSCITA	Stringa	Codice protocollo in uscita
PROTOCOLLOUSCITADATA	Date and Time	Data protocollo uscita
REFERRAR_PDF	Intero	
TYPE		Tipologia documento
VISIBILE		
INVIATO	Boolean	Valori 1-0
VIOLAZIONI_ID	Intero	Riferimento Codice violazione
TIPO_PROVVEDIMENTO		Sigla tipo provvedimento
DRAFT	Boolean	Stato Bozza (Valori 1-0)
DELETED	Boolean	Cancellata (Valori 1-0)
OGGETTO	Stringa	Oggetto del documento allegato
NUMERO_ATTO	Stringa	Numero Pratica
DEST1_TOT	Stringa	Totale destinatari primari
DEST2_TOT	Stringa	Totale destinatario secondario
USER_INS	Intero	Utente inserimento
DT_INS	Date and Time	Data Inserimento
USER_UPD	Intero	Utente Aggiornamento
DT_UPD	Date and Time	Data aggiornamento
Tracciato anomalie.csv		
ANOMALIEID	Intero	ID anomalia
NOME_CAMPO	Stringa	
CHIAVE	Stringa	Codice anomalia
DESCRIZIONE	Stringa	Descrizione anomalia
TABELLA_RIFERIMENTO	Stringa	
VISUALIZZA		
USO_INTERNO		Anomalia da associare ad un uso interno
ORDINE	Intero	
VISIBILE	Boolean	Opzioni di visualizzazione
VIOLAZIONE	Stringa	Dettagli sull'anomalia
ARTLEGALE	Stringa	Evidenza articoli violati
SANZIONE	Stringa	Elenco sanzioni applicate
TIPO	Stringa	
PK_ANOMALIE	Intero	
IMPORTO_VIO	Float	Importo violazione
Tracciato curit_new.csv		
COD_IMPIANTO_EST_OLD	String	Codice Univoco vecchia codifica
COD_IMPIANTO_EST_NEW	Double	Codice Univoco nuova codifica
IMPIANTO_TARGA	String	Targa Impianto
Tracciato imap_import.csv		
PK_IMAPIIMPORT	Intero	Chiave Primaria Importazione Mail
ITIME	Date and Time	Data Ora Importazione Mail
NIMPORT	Numerico	
NMAIL	Numerico	
LOG	Testo	Log Dettaglio importazione
Tracciato impianti_cassificazioni.csv		
PK_CLASSIFICAZIONE_IMPIANTI	Intero	Chiave primaria Numerazione Impianti
CLASSIFICAZIONE_CODICE	Intero	Codice di classificazione
CLASSIFICAZIONE_DESCRIZIONE	Stringa	Descrizione classificazione impianti
CLASSIFICAZIONE_ORDINE	Intero	Ordine classificazione

Tracciato impianti_cassificazioni.csv		
Esportazione vuota		
Tracciato parametri.csv		
PARAMETRIID	Intero	Id parametro
NOME_CAMPO	Stringa	Nome del parametro
CHIAVE	Stringa	Chiave parametro
DESCRIZIONE	Stringa	Descrizione
TABELLA_RIFERIMENTO	Stringa	Tabella di appartenenza del parametro
VISUALIZZA	Stringa	Valore da visualizzare
USO_INTERNO	Stringa	Parametro ad uso interno
ORDINE	Stringa	
PK_PARAMETRI	Intero	Chiave primaria parametro
Tracciato province.csv		
PROVINCIA_ID	Intero	Chiave Provincia
DESCRIZIONE	Stringa	Nome Provincia
CAP	Intero	Cap
CODISTAT	stringa	Codice Istat
CODBLF	stringa	Codice BLF
PROVINCIA	stringa	Sigla Provincia
Tracciato sanzioni.csv		
TABELLA NON UTILIZZATA		
PK_SANZIONI	Intero	Chiave primaria
SANZIONE1	Stringa	Descrizione Sanzione
SANZIONE2		
SANZIONE3		
SANZIONE4		
DATARICHIESTAUD	Date and time	Data richiesta audizione
DATAPREDEDEDUZ	Date and time	
DATARICORSOGIUDICE	Date and time	Data Primo Ricorso
DATA1RICORSO	Date and time	Data secondo Ricorso
DATA2RICORSO	Date and time	Data terzo Ricorso
DATARUOLO	Date and time	
NOTERICHIESTAUD	Testo	Note
NOTEPREDEDEDUZ	Testo	
NOTERICORSOGIUDICE	Testo	
NOTE1RICORSO	Testo	
NOTE2RICORSO	Testo	
NOTERUOLO	Testo	
CODSANZIONE	Intero	Riferimento a Tipi Sanzioni
Tracciato sanzioniitipi.csv		
TABELLA NON UTILIZZATA		
PK_SANZIONITIP	Intero	Chiave primaria
DESCBREVE	Stringa	Breve descrizione della sanzione<
DESCTESTA	Testo	Descrizione estesa della sanzione
IMPORTOMIN	Valuta	Importo Minimo
IMPORTOMAX	Valuta	Importo massimo
CODSANZIONE	Intero	Codice del tipo di sanzione
Tracciato soggetti.csv		
SOGGETTIID	Intero	Id soggetti
CODICE	Intero	Codice
COGNOME	Stringa	Cognome
NOME	Stringa	Nome
NATURA	Stringa	Sesso
ID_FISCALE	Stringa	Codice Fiscale
LOCALITA	Stringa	
INDIRIZZO	Stringa	Indirizzo
CIVICO	Stringa	N° Civico
COMUNE	Intero	ID Comune
PROVINCIA	Stringa	Provincia
CAP	Intero	CAP
TELEFONO	Stringa	Telefono
FAX	Stringa	Fax
EMAIL	Stringa	E-Mail
DATA_INSERTIMENTO	Date and Time	Data inserimento soggetto
DATA_MODIFICA	Date and Time	Data modifica Soggetto
UTENTE_MODIFICA		Utente che effettua la modifica
USERID	Intero	Id user che effettua la modifica
GRUPPIID		
COMUNESAVE	Stringa	Identificativo Comune

PK_SOGGETTI	Intero	Chiave Primaria Soggetto
TIPO	stringa	Tipologia di Soggetto (U-Utente, I-Ispettore, M- Manutentore)

Tracciato violazioni.csv		
NUMERORAPPORTOPROVA	Stringa	Numero del rapporto della pratica
NUMEROPRATICA	Stringa	numero della pratica (anno-numero)
FASCICOLO	Stringa	Numero fascicolo associato
IDPRATICA	Stringa	Identificativo Pratica
NUMERO		
PROVVEDIMENTO	Stringa	Tipo di provvedimento (Valori D I R S S I SM)
DATA	Date and Time	Data provvedimento
NPROTOCOLLO		Numero di protocollo
DATAPROTOCOLLO	Date and Time	Data del protocollo
CODICECURIT	Stringa	Codice DB CURIT
NUOVO_CODICE		Nuovo codice assegnato
NUOVO_CODICE_INSERTITO_PRIMA		
RESPONSABILE		Codice responsabile pratica
RESPONSABILE2		Codice secondo responsabile pratica
CFABILITATI		
ISPETTORE		Codice Ispettore
CLASSIFICAZIONE		
DITTA		Ditta destinataria pratica
KW	Float	Potenza impianto
RAPPORTOPROVA		Codice rapporto di prova
DATARAPPORTOPROVA	Date and Time	Data del rapporto di prova
INDIRIZZO	Stringa	Indirizzo
COMUNE		Codice comune di appartenenza
COMUNESAVE	Stringa	
DIFFORMITA		
RICEVUTAAR	Date and Time	Data Ricevuta invio
SCADENZA30	Date and Time	Data scadenza 30 giorni da ricevuta
ESITO30	Stringa	Codice esito scadenza
DATAISPEZIONE		Data dell'ispezione
SCADENZA60	Date and Time	Data scadenza 60 giorni da ricevuta
SCADENZA180	Date and Time	Data scadenza 180 giorni da ricevuta
ESITO60180		Codice esito scadenza a 60 o 180 giorni
SCADENZA30YES		Campo attivazione della scadenza a 30 giorni
SCADENZA60YES		Campo attivazione della scadenza a 60 giorni
SCADENZA180YES		Campo attivazione della scadenza a 180 giorni
NOTE	Testo	note
NOTEPORTALE	Testo	note
DUPLICATEIDSRC		
DUPLICATEIDTGT		
ANNULLATO		
PROTOCOLLAZIONE		NON UTILIZZATO
PROTOCOLLOURL		NON UTILIZZATO
PROTOCOLLOURLDEF		NON UTILIZZATO
PROTOCOLLOUSCITA		NON UTILIZZATO
PROTOCOLLOUSCITADATA		NON UTILIZZATO
PK_VIOLAZIONI		Chiave Primaria Violazione
USERINSERT		Utente che ha inserito la pratica
USERINSERTDATE	Date and Time	Data di inserimento dalla pratica
USERUPDATE		User che ha modificato la pratica
USERUPDATEDATE	Date and Time	Data di modifica della pratica
ID_MANUTENTORE		Codice del manutentatore
ID_INSTALLATORE		Condice dell'installatore
impiantoPericoloso		Campo per pericolosità impianto (valori 0-1)
impiantoFantasma		Campo Impianto Fantasma (valori 0-1)
dataDiChiusura	Date and Time	Data chiusura Pratica