



PROVINCIA DI GENOVA
AREA 07 – EDILIZIA E PATRIMONIO

**APPALTO IN GLOBAL SERVICE
DI SERVIZI INTEGRATI PER LA MANUTENZIONE DEGLI
EDIFICI DI PROPRIETÀ E/O IN DISPONIBILITÀ
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GENOVA**

CAPITOLATO TECNICO N. 1
GESTIONE TECNICA

ALLEGATO
S1A4
CHECK LIST SISTEMA INFORMATIVO



PROVINCIA DI GENOVA
AREA 07 – EDILIZIA E PATRIMONIO

**APPALTO IN GLOBAL SERVICE
DI SERVIZI INTEGRATI PER LA MANUTENZIONE DEGLI
EDIFICI DI PROPRIETÀ E/O IN DISPONIBILITÀ
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GENOVA**

CAPITOLATO TECNICO N. 1
GESTIONE TECNICA

ALLEGATO
S1A4
CHECK LIST SISTEMA INFORMATIVO

1. CHECK LIST SISTEMA INFORMATIVO S.I.G.E

La check list illustra in forma sintetica le caratteristiche e le funzionalità minimali del sistema attuale e deve essere di riferimento per l'Assuntore ove intenda fornire un nuovo sistema informativo in alternativa a quello attualmente in uso.

Si descrivono quindi sinteticamente, le caratteristiche del sistema informativo **S.I.G.E.** articolate nei capitoli seguenti :

1. **SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER LA GESTIONE DELL'INTERO CICLO DI VITA DELL'EDIFICIO (SIGE)**
2. **MODULO DESTINATO ALLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE ESISTENTE (ANAGEDIL)**
3. **MODULO DESTINATO ALLA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA MANUTENZIONE A RICHIESTA E PROGRAMMATA (IGS®)**
4. **MODULO DESTINATO ALLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PROCEDIMENTO TECNICO/AMMINISTRATIVO DEI LAVORI PUBBLICI (GESTCOMM)**
5. **MODULO DESTINATO ALLA GESTIONE E SUPERVISIONE VIA INTERNET DEGLI IMPIANTI TERMICI DELLA PROVINCIA (ITOL)**

1. SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER LA GESTIONE DELL'INTERO CICLO DI VITA DELL'EDIFICIO (SIGE)

1.1. CARATTERISTICHE GENERALI DEL SISTEMA

1.1.1. Il sistema è costituito da un'architettura web based

L'utilizzo del sistema non richiede alcuna installazione sulle workstation degli utenti (se non per utilizzarne funzioni specializzate e per le quali esistono "plug-in" di pubblico dominio e di immediato utilizzo, ad es. interazione con cartografia o planimetrie)

1.1.1.1. Il sistema presuppone una connessione ad Internet standard e l'utilizzazione di un normale browser di navigazione

1.1.1.2. L'accesso al sistema può avvenire da una qualunque postazione connessa ad Internet (quindi anche esterna alle sedi dell'Amministrazione Provinciale)

1.1.2. La gestione e l'archiviazione dei dati gestiti dal sistema rispettano standard di generale adozione e consentono l'importazione/esportazione da o verso sistemi informativi esterni

1.2. *ACCESSO AL SISTEMA E AI RELATIVI MODULI*

1.2.1. Il sistema consente l'accesso integrato ai vari moduli che lo compongono attraverso un'unica autenticazione

1.2.2. L'autenticazione richiede l'inserimento di credenziali base (username e password)

1.2.2.1. In qualunque momento l'utente ha la possibilità di modificare la propria password di accesso

1.2.2.2. In qualunque momento l'utente ha la possibilità di modificare i propri dati personali

1.2.2.3. In qualunque momento l'utente ha la possibilità di modificare le impostazioni grafiche di visualizzazione del sistema (colore di sfondo delle videate e dimensione del carattere)

1.2.3. È possibile passare automaticamente dal modulo di gestione del patrimonio (ANAGEDIL – si veda punto 2.) a quello di gestione delle commesse (GESTCOMM – si veda punto 3.), e viceversa (ad esempio per un accesso veloce alla gestione delle commesse relative all'edificio precedentemente selezionato o viceversa)

1.2.4. Ciascun modulo del sistema rende disponibili diversi "profili" da associare a ciascun utente, in base al ruolo ed alle funzionalità che deve espletare

1.3. *GESTIONE UTENTI*

1.3.1. Il sistema permette una gestione completa e dinamica degli utenti che vi devono accedere

1.3.1.1. Gli amministratori di sistema hanno la possibilità di creare/modificare/cancellare gli utenti, associandoli a specifici moduli del sistema e a una specifica profilazione

1.3.1.2. Il numero di utenti che si possono creare e che quindi possono accedere al sistema, anche nello stesso istante, è potenzialmente illimitato

1.4. *SICUREZZA*

- 1.4.1. Dopo 20 minuti di inattività di un utente il sistema lo scollega automaticamente, con la necessità di una nuova autenticazione
- 1.4.2. Il sistema verifica e non ammette l'accesso contemporaneo a due utenti che usino le medesime credenziali
- 1.4.3. Il sistema memorizza la data di ogni accesso degli utenti

1.5. *AGGIORNAMENTI*

- 1.5.1. L'eventuale rilascio di aggiornamenti, modifiche o integrazioni alle funzionalità del sistema è effettuato centralmente dal supporto tecnico
 - 1.5.1.1. Una volta rilasciati gli aggiornamenti da parte del supporto tecnico centrale, l'utente non ha necessità di effettuare alcuna operazione (log off del sistema, shut down della postazione...) per l'effettiva fruizione degli stessi
 - 1.5.1.2. Il rilascio degli aggiornamenti è disponibile contemporaneamente per ciascun utente collegato

1.6. *HELP DESK*

- 1.6.1. Da qualsiasi area del sistema è accessibile una funzionalità per la richiesta di supporto tecnico (Help Desk)
 - 1.6.1.1. Per l'invio di una richiesta di Help Desk all'utente è richiesto semplicemente l'inserimento descrittivo dell'eventuale problema rilevato
 - 1.6.1.2. L'invio della richiesta inoltra immediatamente una email di notifica al supporto tecnico (ed eventualmente, se richiesto, ad altri utenti per conoscenza)
 - 1.6.1.3. Ogni richiesta di supporto tecnico è tracciato automaticamente e univocamente memorizzata su database con associazione di un relativo numero di "ticket"
 - 1.6.1.4. La memorizzazione degli Help Desk comprende, in aggiunta al numero di tracking, il testo del messaggio, il mittente e la data di invio

1.7. *GESTIONE ERRORI*

- 1.7.1. Il sistema notifica automaticamente al supporto tecnico ogni errore che ne blocchi il funzionamento

- 1.7.1.1. In caso di blocco del sistema la notifica segnala il tipo di errore e l'utente di riferimento
- 1.7.1.2. Il sistema memorizza su database tutti gli errori verificatesi nel sistema

2. *MODULO DESTINATO ALLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE ESISTENTE (ANAGEDIL)*

2.1. *CARATTERISTICHE GENERALI*

- 2.1.1. Il modulo è strutturato in base alle caratteristiche indicate dalle norme UNI 10951 e UNI 10998
- 2.1.2. Il modulo è strutturato in base alla nuova "Anagrafe dell'Edilizia Scolastica" emanata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
- 2.1.3. Il modulo è strutturato in base all'ordinanza 3274 del 20 marzo 2003 ("Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica")
- 2.1.4. Il modulo è strutturato in base al Nuovo Testo Unico "Norme Tecniche per le costruzioni"
- 2.1.5. Il modulo è strutturato in base alle predisposizioni per il "Fascicolo fabbricato"

2.2. *EDIFICI*

- 2.2.1. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di un codice identificativo univoco
- 2.2.2. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento dei codici Istat (Provincia e Comune) di appartenenza
- 2.2.3. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento dei riferimenti geografici
- 2.2.4. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di riferimenti catastali comprensivi di P.U.C. / P.R.G., P.T.C. e P.T.C.P.
- 2.2.5. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di carte toponomastiche allegate
- 2.2.6. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di fotografie allegate

- 2.2.7. Per ogni edificio gestito è possibile generare istantaneamente il relativo Fascicolo Fabbricato
- 2.2.8. Il modulo consente lo screening/ricerca nel database degli edifici selezionando uno o più dei seguenti criteri:
- comune di appartenenza
 - indirizzo
 - denominazione attività
 - ambito
 - lotto
 - tipologia di attività
- 2.2.9. Il modulo consente agli utenti di inserire autonomamente tutte quelle voci che si dovessero rendere necessarie nella definizione delle anagrafiche e in particolare:
- materiali
 - stati di conservazione con inserimento dei valori standard – punteggio da 1 a 6 – definiti a livello ministeriale
 - fenomeni di degrado (riferiti sia all’anagrafe edilizia che a quella strutturale)
 - classi e voci
- 2.2.10. A livello di qualsiasi scheda è possibile allegare fotografie e documentazione tecnica in qualsiasi formato, con descrizione e note associate

2.3. ANAGRAFI EDILIZIO-IMPIANTISTICHE

- 2.3.1. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, di allegare stralci/norme relative agli strumenti pianificatori e alla normativa vigente a cui l’edificio è soggetto (con possibilità di selezione da parte dell’utente delle leggi di riferimento)
- 2.3.2. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’inserimento delle relative caratteristiche dimensionali e distributive
- 2.3.3. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’inserimento delle relative informazioni di datazione
- 2.3.4. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’inserimento delle relative caratteristiche di contenimento dei rumori

- 2.3.5. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative alle pertinenze
 - 2.3.5.1. In riferimento alle pertinenze il modulo permette l'inserimento delle caratteristiche dimensionali relative ai parcheggi
 - 2.3.5.2. In riferimento alle pertinenze il modulo permette l'inserimento delle caratteristiche relative alla tipologia degli impianti sportivi
 - 2.3.5.3. In riferimento alle pertinenze il modulo permette l'inserimento delle caratteristiche relative alla tipologia degli impianti produttivi
 - 2.3.5.4. In riferimento alle pertinenze il modulo permette l'inserimento delle caratteristiche relative alla tipologia di spazi aperti
- 2.3.6. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative alle superfici e ai volumi
- 2.3.7. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative alle pertinenze esterne
 - 2.3.7.1. In riferimento alle pertinenze esterne il modulo permette di selezionarne gli elementi compositivi
 - 2.3.7.2. In riferimento alle pertinenze esterne il modulo permette di selezionarne lo stato di conservazione (con inserimento dei valori standard – punteggio da 1 a 6 – definiti a livello ministeriale)
 - 2.3.7.3. In riferimento alle pertinenze esterne il modulo permette l'inserimento di relative note
- 2.3.8. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative alla classificazione sismica del comune
- 2.3.9. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative ai vincoli sismici
- 2.3.10. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle caratteristiche di giacitura del terreno
- 2.3.11. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle caratteristiche delle coperture
- 2.3.12. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle relative caratteristiche di regolarità
- 2.3.13. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di tutte le relative caratteristiche geo - sismiche generali

- 2.3.14. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative alle centrali termiche e alla loro alimentazione e gestione
- 2.3.15. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative al contenimento dei consumi energetici
- 2.3.16. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di reportistica su eventuali instabilità del sottosuolo,
- 2.3.17. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di reportistica su eventuali lesioni/fessurazioni/dissesti/criticità igieniche/funzionali/impiantistiche e sui relativi interventi/adeguamenti da realizzare, nonché documentazioni da acquisire

2.4. *ANAGRAFI DOCUMENTALI*

- 2.4.1. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle relative informazioni di identificazione catastale
- 2.4.2. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle informazioni relative alle attività insediatevi
 - 2.4.2.1. Per ogni attività insediata negli edifici gli utenti possono associare le relative destinazioni d'uso per ogni locale
 - 2.4.2.2. Per ogni attività insediata negli edifici il modulo consente l'inserimento delle caratteristiche relative ai principali interventi di sicurezza in atto
- 2.4.3. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle informazioni storiche relative alla disponibilità di elaborati tecnici
- 2.4.4. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle informazioni storiche relative ad eventuali progetti di variante approvati
 - 2.4.4.1. In relazione ai progetti di variante il modulo consente l'inserimento delle eventuali informazioni relative alle date di approvazione, all'ubicazione/disponibilità degli stessi e alla tipologia di supporto
- 2.4.5. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle informazioni storiche relative ad eventuali progetti strutturali approvati
 - 2.4.5.1. In relazione ai progetti strutturali il modulo consente l'inserimento delle eventuali informazioni relative alle date di approvazione, all'ubicazione/disponibilità degli stessi e alla tipologia di supporto

- 2.4.6. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle informazioni storiche relative ad eventuali relazioni geologiche/geotecniche/agroforestali
 - 2.4.6.1. In relazione alle relazioni geologiche/geotecniche/agroforestali il modulo consente l'inserimento delle eventuali informazioni relative alle date e all'ubicazione/disponibilità degli stessi
- 2.4.7. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni storiche e documentazione allegata relative a licenze/concessioni/autorizzazioni/permessi/certificati
 - 2.4.7.1. In relazione a licenze/concessioni/autorizzazioni/permessi/certificati il modulo consente l'inserimento delle eventuali informazioni relative alle date di approvazione e all'ubicazione/disponibilità degli stessi
- 2.4.8. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento delle informazioni storiche relative all'esistenza di C.P.I. e N.O.P.
 - 2.4.8.1. In relazione a C.P.I. e N.O.P. il modulo consente l'inserimento delle eventuali informazioni relative alle date di richiesta/approvazione/scadenza e all'ubicazione/disponibilità degli stessi
- 2.4.9. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di eventuali integrazioni relative ai dati degli edifici scolastici
 - 2.4.9.1. In relazione agli edifici scolastici il modulo consente l'inserimento di informazioni relative a origine/età ed eventuali trasformazioni degli stessi
 - 2.4.9.2. In relazione agli edifici scolastici il modulo consente l'inserimento di informazioni relative alle tipologie di utilizzazione degli stessi
 - 2.4.9.3. In relazione agli edifici scolastici il modulo consente l'inserimento di informazioni relative ai dati dimensionali e distributivi degli stessi
 - 2.4.9.4. In relazione agli edifici scolastici il modulo consente l'inserimento di informazioni relative ad eventuali impianti separati e alla presenza di registro infortuni

2.5. *ATTIVITÀ INSEDIATE*

- 2.5.1. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni di anagrafe edilizia relative alle attività ivi insediate

- 2.5.1.1. In riferimento ad ogni singola voce anagrafica relativa alle attività insediate negli edifici il modulo permette di selezionarne materiali, fenomeni di degrado, stato di conservazione (con inserimento dei valori standard – punteggio da 1 a 6 – definiti a livello ministeriale) ed eventuali note
- 2.5.2. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’inserimento di informazioni di anagrafe edilizia relative alle attività ivi insediate
- 2.5.3. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’associazione delle attività ivi insediate con eventuali strutture esterne
- 2.5.4. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’inserimento di informazioni relative agli impianti elettrici speciali delle attività ivi insediate
 - 2.5.4.1. In riferimento agli impianti elettrici speciali delle attività insediate negli edifici il modulo permette di inserirne ubicazione, potenza, data dell’ultima verifica, certificazione e stato di conservazione (con inserimento dei valori standard – punteggio da 1 a 6 – definiti a livello ministeriale)
- 2.5.5. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’inserimento di informazioni relative ai depositi delle attività ivi insediate
 - 2.5.5.1. In riferimento ai depositi delle attività insediate negli edifici il modulo permette di inserirne ubicazione, certificazione, stato di conservazione (con inserimento dei valori standard – punteggio da 1 a 6 – definiti a livello ministeriale) e note
- 2.5.6. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’inserimento di informazioni relative agli impianti meccanici delle attività ivi insediate
 - 2.5.6.1. In riferimento agli impianti meccanici delle attività insediate negli edifici il modulo permette di inserirne ubicazione, certificazione, stato di conservazione (con inserimento dei valori standard – punteggio da 1 a 6 – definiti a livello ministeriale) e note
- 2.5.7. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’associazione delle attività ivi insediate con eventuali impianti di trasporto esterni
- 2.5.8. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l’inserimento di informazioni relative agli impianti di prevenzione incendi delle attività ivi insediate

- 2.5.9. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'associazione delle attività ivi insediate con eventuali impianti tecnologici esterni
- 2.5.10. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative agli impianti di fornitura energia elettrica/gas/acqua delle attività ivi insediate
 - 2.5.10.1. In riferimento ad ogni impianto di fornitura delle attività insediate negli edifici il modulo permette di inserirne fornitore/gestore, numero di utenza, data di stipula e termini del contratto, tariffe, numero di prese/contatori, stato dell'utenza, termini di identificazione catastale ed eventuali note
- 2.5.11. Il modulo consente, per ogni fabbricato/edificio gestito, l'inserimento di informazioni relative alle strutture (fondazioni/coperture/scale/...) delle attività ivi insediate
 - 2.5.11.1. In riferimento alle strutture delle attività insediate negli edifici il modulo permette di selezionarne eventuali fenomeni di degrado, stato di conservazione (con inserimento dei valori standard – punteggio da 1 a 6 – definiti a livello ministeriale) e note

2.6. *PIANI E VANI*

- 2.6.1. Il modulo consente l'inserimento di informazioni relative ai singoli piani e ai singoli vani dei fabbricati/edifici gestiti

2.7. *IMPIANTI E STRUTTURE*

- 2.7.1. Il modulo consente l'inserimento in anagrafe di impianti tecnologici (condizionamento/ventilazione/, impianti sussidiari per l'energia elettrica, riserve idriche, impianti termici, stazioni di pompaggio), di trasporto (ascensori/montacarichi/montapersona, scale mobili, servoscale) e strutture sportive
- 2.7.2. In riferimento agli impianti/strutture inserite in anagrafe il modulo permette di selezionarne localizzazione, caratteristiche tecniche, numeri identificativi (matricola, numeri di pratica I.S.P.E.L.S. e VV.FF.) e stato di conservazione (con inserimento dei valori standard – punteggio da 1 a 6 – definiti a livello ministeriale)

3. *MODULO DESTINATO ALLA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA MANUTENZIONE A RICHIESTA E PROGRAMMATA (IGS®)*

3.1. *PROFILAZIONE DEGLI UTENTI (vedere punto 1.3. per le caratteristiche generali di gestione degli utenti)*

3.1.1. Il modulo gestisce/riconosce i seguenti profili:

3.1.1.1. Amministratori/Presidi (Responsabili Edificio), suddivisi in diverse Aree/Lotti di competenza - che hanno accesso all'inoltro della richiesta manutentiva, alla visualizzazione dello stato di avanzamento della stessa e all'archivio di tutte le richieste effettuate, oltre ad informazioni numeriche e grafiche relative agli edifici di competenza

3.1.1.2. Amministratore di sistema - che gestisce il sistema, definisce user e password di accesso, attribuisce i legami tra l'utente e il patrimonio immobiliare e tecnologico soggetto delle richieste manutentive

3.1.1.3. Ispettori/ Ispezionatori, suddivisi in diversi Lotti di competenza - che hanno il compito di ricevere le richieste manutentive, accettarne e verificarne la validità, assegnare uno stato manutentivo, occuparsi dell'esecuzione e aggiornarne gli stati di avanzamento nell'iter della richiesta fino alla conclusione

3.1.2. In qualsiasi momento è possibile definire/implementare un nuovo profilo con i relativi accessi a specifiche funzionalità

3.2. *RICHIESTE ATTIVITÀ MANUTENTIVE*

3.2.1. Il modulo consente di inoltrare via email le richieste di intervento manutentivo ordinario (sia quelle compensate a forfait che quelle a misura)

3.2.2. Il modulo consente di inoltrare via email le richieste di intervento manutentivo a seguito di atto vandalico

3.2.3. Il modulo consente di inoltrare via email le richieste di riqualificazione o nuova installazione

3.2.4. Le richieste di intervento manutentivo, presuppongono il completamento di un formulario di specifiche

3.2.4.1. In relazione al formulario di specifiche per l'inoltro delle richieste di intervento, il modulo, per facilitare l'utente nell'inserimento dei dati, in parte già precompila alcuni campi in relazione alle selezioni effettuate:

- ambito, lotto e localizzazione geografica in relazione all'edificio di riferimento
 - referente in relazione alla tipologia di lavoro richiesto
- 3.2.5. Ogni richiesta è caratterizzata da una tipologia di lavoro che ne identifica l'area di intervento
- 3.2.5.1. Le tipologie di lavori gestite dal modulo sono:
- Antincendio
 - Ascensori
 - Condizionamento
 - Edili
 - Elettrici
 - Energia / Riscaldamento
 - Fabbro
 - Falegname
 - Giardini
 - Idraulici
 - Preventivo
 - Pulizie
 - Serramenti
 - Telefonici
 - Vetri
- 3.2.5.2. E' sempre possibile aggiungere/rimuovere/rinominare le tipologie di lavoro esistenti sul modulo
- 3.2.6. All'inoltro della singola richiesta manutentiva, il modulo provvede ad inviare una email al Responsabile dell'edificio oggetto della richiesta
- 3.2.7. All'inoltro della richiesta, il modulo provvede a notificare via email all'utente che ha inserito la richiesta il corretto invio della sua richiesta
- 3.2.8. Ogni richiesta di intervento è corredata in automatico di un numero di tracking (ticket) che identifica in modo univoco la richiesta all'interno del modulo
- 3.2.8.1. Le notifiche che vengono inviate ai referenti via email sono sempre complete del relativo numero di tracking e di un link che, previa autenticazione, recupera automaticamente la pratica permettendo all'utente di accedere direttamente al dettaglio della richiesta

3.2.9. Il modulo consente lo screening/ricerca nel database delle richieste precedentemente inserite selezionando uno o più dei seguenti criteri:

- numero di tracking (ID)
- stato dell'attività
- edificio di riferimento
- tipologia di lavoro
- Ispettore di riferimento
- data della richiesta (a una determinata data, prima o dopo un giorno prestabilito oppure in uno specifico periodo)

3.2.9.1. I risultati delle ricerche possono venire ordinati in base a uno o due dei seguenti criteri:

- data
- tipologia di richiesta
- stato dell'attività
- tipologia di lavoro
- edificio di riferimento

3.2.10. Ogni richiesta è caratterizzata da uno stato che ne identifica l'avanzamento

3.2.10.1. Gli stati di avanzamento delle attività previsti dal modulo sono:

- Annullata
- Già compreso in cantiere di prossima apertura
- In corso
- Inserito nel programma semestrale corrente
- Inviato preventivo
- Inviato preventivo Amministrazione Provinciale
- Lavoro eseguito
- Pervenuto preventivo
- Richiesta rifiutata
- Richiesto preventivo
- Rinviato a programma semestrale successivo
- Sopralluogo
- Sospesa
- Trasmessa pratica all'area competente
- Trasmessa segnalazione all'ufficio Progettaz. LLPP
- Trasmessa pratica Area 09, in attesa di risposta

- 3.2.10.2. Gli stati di avanzamento delle attività sono indicati sia cromaticamente, che al con testo visibile al passaggio del mouse
- 3.2.10.3. Un'apposita legenda colori è sempre presente per facilitare la lettura dello stato attività
- 3.2.10.4. E' sempre possibile aggiungere/rimuovere/rinominare gli stati di avanzamento esistenti nel modulo
- 3.2.11. Il modulo consente ai Responsabili degli Edifici di richiedere ai Tecnici Operativi un preventivo economico a monte di un'assegnazione di intervento
 - 3.2.11.1. In relazione alla definizione di un preventivo il modulo consente la definizione dell'importo totale attraverso l'inserimento di - potenzialmente infinite - voci di spesa parziali
- 3.2.12. Al momento dell'inserimento delle richieste il modulo effettua una serie di validazioni dei dati inseriti che ne garantiscono la completezza e la correttezza formale
- 3.3. *MANUTENZIONE PROGRAMMATA*
 - 3.3.1. Il sistema consente all'utente una gestione dinamica dei piani di manutenzione
 - 3.3.1.1. E' possibile generare nuovi piani di lavoro specificandone:
 - edificio di riferimento
 - sotto sistema (tipologia lavoro + cadenza)
 - data di inizio e fine del piano
 - eventuale esclusione dei giorni festivi
 - eventuale esclusione di specifici giorni della settimana
 - 3.3.1.2. I piani di lavoro possono venire in ogni momento modificati
 - 3.3.1.3. I piani di lavoro possono venire in ogni momento prolungati
 - 3.3.1.4. I piani di lavoro possono venire in ogni momento cancellati
 - 3.3.2. Il modulo consente di ricercare i piani precedentemente generati selezionando uno o tutti i seguenti criteri:
 - edificio
 - sotto sistema
 - 3.3.3. Il sistema consente la visualizzazione di un calendario grafico che presenta una mappa complessiva di tutte le attività programmate (mese per mese), con evidenza del loro status (richiesta da assegnare, assegnata, eseguita)

- 3.3.4. L'assegnazione degli interventi pianificati ad uno specifico Tecnico Operativo comprende anche la possibilità di stampa del modulo di intervento e di invio all'interessato di una notifica via email
- 3.3.4.1. Ad ogni intervento del Tecnico Operativo fa seguito un documento di intervento (generato in modalità cartacea e/o elettronica) sull'esito dello stesso
- 3.3.4.2. I documenti di intervento comprendono i dettagli delle singole attività svolte con possibilità di inserimento note sulle anomalie riscontrate
- 3.3.5. Il sistema consente di ricercare/visualizzare/modificare (solo per gli utenti autorizzati) tutti i moduli intervento inseriti selezionando uno o più dei seguenti criteri:
- edificio
 - sotto sistema
 - tipologia di esito
- 3.3.6. Il sistema permette di visualizzare le urgenze:
- interventi non ancora assegnati
 - interventi non ancora esitati

3.4. *REPORTISTICA ED ESPORTAZIONE DATI*

- 3.4.1. Il modulo è in grado di elaborare specifiche statistiche aggiornate in tempo reale sulle attività effettuate fino al momento della consultazione, sia per gli interventi di manutenzione ordinaria che per quelli di manutenzione programmata
- 3.4.2. I report relativi agli interventi di manutenzione ordinaria possono venire filtrati in relazione a uno o più dei seguenti criteri:
- tipologia di lavoro
 - stato della richiesta
 - utente di riferimento
 - Ispettore di riferimento
 - edificio di riferimento
 - destinatario della richiesta
 - ambito dell'edificio
- 3.4.2.1. Il modulo permette la visualizzazione dei report relativi alla manutenzione a richiesta in modalità grafica – grafici a torta e grafici a colonna

- 3.4.2.2. Il modulo permette la visualizzazione dei report relativi alla manutenzione a richiesta come lista di dati, eventualmente ordinata in relazione a uno o due dei seguenti criteri:
- data
 - tipologia di lavoro
 - stato della richiesta
- 3.4.3. I report relativi agli interventi di manutenzione programmata possono venire filtrati in relazione a uno o più dei seguenti criteri:
- sotto sistema
 - edificio di riferimento
 - appalto
 - stato della richiesta
 - ambito dell'edificio
- 3.4.3.1. Il modulo permette la visualizzazione dei report relativi alla manutenzione a richiesta in modalità grafica – grafici a torta e grafici a colonna
- 3.4.3.2. Il modulo permette la visualizzazione dei report relativi alla manutenzione a richiesta come lista di dati, eventualmente ordinata in relazione a uno o due dei seguenti criteri:
- data
 - tipologia di lavoro
 - stato della richiesta
- 3.4.4. Per ogni stato delle richieste manutentive inserite il modulo consente l'elaborazione di report avanzati/personalizzati filtrati in relazione a uno o più dei seguenti criteri:
- edificio di riferimento
 - anno
 - trimestre
 - mese
- 3.4.4.1. In relazione ai report avanzati/personalizzati il modulo consente la visualizzazione dei report in modalità sintetica, comprensiva di grafici a torta e di istogrammi
- 3.4.4.2. In relazione ai report avanzati/personalizzati il modulo consente la visualizzazione dei report in modalità lista, comprensiva dell'elenco dettagliato di tutte le richieste rispondenti alla ricerca

3.4.5. Il modulo consente, agli utenti abilitati, di esportare su un database Access predefinito le richieste di manutenzione (ordinaria e programmata) relative ad un intervallo di tempo compreso tra due date

3.4.5.1. In relazione ai report in versione Access, il modulo riporta, per ogni singolo intervento manutentivo, una serie di campi:

- numero di tracking (ID)
- data della richiesta
- destinatario della richiesta
- tipologia di lavoro
- numero identificativo dell'edificio di riferimento
- nome dell'edificio di riferimento
- indirizzo dell'edificio di riferimento
- Comune di appartenenza dell'edificio di riferimento
- destinazione d'uso dell'edificio di riferimento
- ambito
- lotto
- appalto Global Service di riferimento
- utente che ha richiesto l'intervento
- descrizione dell'intervento richiesto
- localizzazione del malfunzionamento
- stato della richiesta
- data di ultimo aggiornamento dello stato della richiesta

3.5. *GESTIONE DELLE NEWS*

3.5.1. Il modulo consente, agli utenti abilitati, l'inserimento/modifica/cancellazione di news/comunicazioni agli utenti

3.5.2. Ogni news/comunicazione è associata ai relativi profili/utente ai quali è rivolta e deve essere visualizzata

3.5.3. Nel momento in cui un utente si collega al modulo, viene avvisato se sono presenti delle news a lui destinate

3.5.4. È possibile rendere obbligatoria la lettura di una news entro una determinata data-limite

3.5.4.1. Se entro la data-limite impostata l'utente non ha "vistato" la news, il modulo non gli permette l'accesso alle funzionalità operative

3.5.5. In qualunque momento l'utente può accedere all'archivio storico delle news inserite e già lette

3.6. *GESTIONE DEI QUESTIONARI DI SODDISFAZIONE UTENTI*

3.6.1. Il modulo consente, agli utenti abilitati, l'inserimento/modifica/cancellazione degli appositi questionari di soddisfazione del cliente

3.6.2. Ogni questionario è associato ai relativi profili/utente ai quali è rivolto e deve essere visualizzato

3.6.3. Nel momento in cui un utente si collega al modulo, viene avvisato se sono presenti questionari a lui destinati e non ancora compilati

3.6.3.1. Se entro la data-limite impostata l'utente non ha compilato il questionario, il modulo non gli permette l'accesso alle funzionalità operative

3.6.4. Il modulo consente di compilare parzialmente un questionario salvandone la compilazione parziale

3.6.5. Agli utenti abilitati il modulo consente la visualizzazione della reportistica relativa ai questionari compilati

3.6.5.1. Il modulo visualizza i risultati dei questionari compilati in termini di percentuali/classifiche delle risposte fornite

3.6.5.2. Il modulo visualizza, per ogni questionario completato, le singole risposte fornite

3.7. *PATRIMONIO – CENSIMENTO IMMOBILIARE*

3.7.1. Il modulo consente l'associazione/visualizzazione, per ciascun edificio, di uno o più fotografie

3.7.2. Il modulo consente l'associazione/visualizzazione, per ciascun edificio, di uno o più disegni/mappe (in formato .dwg)

3.7.2.1. Il modulo consente la gestione dei disegni inseriti attraverso le funzioni di menu di AutoCad

3.7.2.2. Le funzionalità di gestione AutoCad accessibili dal modulo comprendono:

- zoom
- spostamento
- cambiamento di orbita

- visualizzazione dei diversi livelli/elementi del disegno
- modifica delle vedute
- anteprima di stampa
- eliminazione delle quote
- trasformazione del disegno in bianco e nero
- configurazione della pagina di stampa
- stampa
- salvataggio

3.7.3. Gli elementi architettonici/impiantistici censiti sul modulo possono venire filtrati/ricercati in relazione a:

- edificio/categoria/(eventuale) piano
- categoria/edificio/(eventuale) piano

3.7.3.1. In relazione agli elementi architettonici/impiantistici censiti, il modulo archivia le relative informazioni caratterizzanti (descrizione, ubicazione, tipologia, marca, modello, materiale, dimensioni, stato di conservazione)

4. *MODULO DESTINATO ALLA GESTIONE INFORMATIZZATA DEL PROCEDIMENTO TECNICO/AMMINISTRATIVO DEI LAVORI PUBBLICI (GESTCOMM)*

4.1. *CARATTERISTICHE GENERALI*

- 4.1.1. Il modulo è strutturato nel rispetto delle norme legali e conforme alla certificazione ISO 9000-3
- 4.1.2. Il modulo prevede/consente un percorso per il caricamento dei dati secondo un ordine di passaggi procedurali propedeutici al completo inserimento degli stessi, organizzando le informazioni secondo una razionale scelta dei passaggi operativi
- 4.1.3. Il modulo è installato presso il Data Center (CED) dell'Amministrazione Provinciale e comprende applicazioni di esclusiva competenza interna e altre funzionalità accessibili al collegamento di utenti esterni
- 4.1.4. Il modulo viene utilizzato dall'Amministrazione Provinciale per gestire gli interventi di nuova realizzazione o di manutenzione straordinaria non gestiti dal modulo IGS (punto 3.)
- 4.1.5. Il modulo fornisce in tempo reale i dati per le comunicazioni di legge

4.2. RICERCA E CONSULTAZIONE DELLE COMMESSE ARCHIVIAATE

- 4.2.1. Il modulo consente lo screening/ricerca nel database delle commesse precedentemente inserite/archiviate selezionando uno o tutti i seguenti criteri:
- codice della commessa
 - attività/edificio di riferimento
- 4.2.1.1. L'utente può decidere di ordinare l'output della ricerca delle commesse archiviate in relazione a uno dei seguenti criteri:
- codice della commessa
 - data di avvio della commessa
- 4.2.2. Il modulo presenta i dati per la consultazione delle commesse archiviate aggregati per fasi procedurali
- 4.2.2.1. In relazione al profilo assegnato all'utente, il modulo propone una consultazione completa o parziale delle commesse archiviate
- 4.2.3. Il modulo presenta le commesse archiviate complete di:
- localizzazione geografica dell'attività/edificio di riferimento
 - data di ultimazione lavori
 - giorni contrattuali
 - giorni di sospensione lavori
 - importo contrattuale
- 4.2.4. Il modulo presenta le commesse archiviate complete di:
- stato della commessa
 - utente che ha inserito la commessa
 - data/ora di inserimento
- 4.2.4.1. Per ogni commessa archiviata, il modulo consente di stampare la lista delle attività procedurali (complete di stato, utente di riferimento e data/ora di inserimento)
- 4.2.5. Il modulo consente, per ogni commessa archiviata, la creazione della scheda commessa aggiornata in formato .rtf
- 4.2.6. Il modulo consente, per ogni commessa archiviata, la visualizzazione del relativo quadro economico complessivo
- 4.2.7. Il modulo consente, all'apertura di un singolo iter procedurale di una commessa archiviata:
- 4.2.7.1. la visualizzazione dei dati inseriti

- 4.2.7.2. l'apertura dei singoli elaborati generati (con indicazione dello stato dello stesso - da generare, generato dal sistema, modificato - dell'utente che ha apportato l'ultima modifica, della data/ora dell'ultima modifica)
- 4.2.7.3. la possibilità, per gli utenti abilitati, di riaprire eventuali attività procedurali chiuse
- 4.2.7.4. la possibilità, per gli utenti abilitati, di generare elaborati, modificare dati e chiudere eventuali attività procedurali in corso
- 4.2.8. Nel caso di iter procedurali non giunti alla chiusura definitiva della commessa, il modulo consente, all'apertura di un singolo iter procedurale di una commessa archiviata, di selezionare il relativo passo procedurale da avviare per il proseguimento del percorso
- 4.2.9. Il modulo consente, per ogni commessa archiviata, la creazione di apposite cartelle sulla Intranet dell'Amministrazione Provinciale, per l'archiviazione di eventuale documentazione esterna

4.3. *GESTIONE ITER PROCEDURALE*

- 4.3.1. L'iter procedurale della commessa è suddiviso in una serie di passi/step successivi, definiti Attività, raggruppati in 5 macro-fasi:
 - 4.3.1.1. La fase di Programmazione che comprende i seguenti step:
 - a. Avvio Commessa
 - b. Definizione Cronoprogramma
 - 4.3.1.1.1. Il modulo consente, nella fase di Programmazione, la generazione dei seguenti elaborati:
 - MOD.PGM 05 - Scheda avvio commessa
 - 4.3.1.2. La fase di Progettazione che comprende i seguenti passi:
 - a. Documento Preliminare alla Progettazione
 - b. Nomina Staff di Progettazione
 - c. Redazione Progetto
 - d. Verifica o Validazione Progetto
 - e. Approvazione Progetto
 - f. Conferenza dei Servizi
 - 4.3.1.2.1. Il modulo consente, nella fase di Progettazione, la generazione dei seguenti elaborati:
 - MOD.PRO 01 - Documento preliminare alla progettazione
 - MOD.PRO 02 - Documento integrativo alla progettazione

- MOD.PRO 20 – Piano della Progettazione generale
- MOD.PRO 04 – Nomina staff progettazione interna.doc
- MOD.PRO 03 – Certificato RUP progettazione esterna.doc
- MOD.AFF – Disciplinare incarico
- MOD.AFF 22 – Scheda professionista esterno
- MOD.AMM 25 – Delibera di Giunta
- MOD.AMM 27 – Atto dirigenziale
- MOD.AMM 24 – Comunicazione atti amministrativi
- MOD.PRO 31 – Relazione Tecnico-illustrativa preliminare
- MOD.PRO 33 – Prime indicazioni PSC
- MOD.PRO 05 – Trasmissione preliminare al RUP
- MOD.PRO 29 – 30 – Computo metrico estimativo – Cronoprogramma
- MOD.PRO 18 – Capitolato speciale d'appalto
- MOD.PRO 19 – Schema di contratto
- MOD.PRO 23 – Piano della progettazione definitiva
- MOD.PRO 08 – Trasmissione definitivo al RUP
- MOD.PRO 34 – Elenco Prezzi unitari
- MOD.PRO 32 – Relazione descrittiva
- MOD.PRO 12 – Trasmissione esecutivo al RUP
- MOD.PRO 25 – Piano della progettazione Unica
- MOD.PRO 16 – Trasmissione progetto Unico al RUP
- MOD.PRO 14 – Ordine di servizio redazione progetto esecutivo
- MOD.PRO 06 – Verbale verifica progetto preliminare
- MOD.PRO 22 – Piano della progettazione preliminare
- MOD.PRO 07 – Trasmissione preliminare a AMM
- MOD.PRO 09 – Verbale accettazione progetto definitivo
- MOD.PRO 11 – Trasmissione definitivo a AMM
- MOD.PRO 10 – Verbale di validazione progetto
- MOD.PRO 13 – Trasmissione esecutivo a AMM
- MOD.AMM 01 - Lettera
- MOD.PRO 24 – Piano della progettazione esecutiva
- MOD.PRO 15 – Trasmissione esecutivo impresa a AMM
- MOD.PRO 17 – Trasmissione unico a AMM

- MOD.AMM 02 – Approvazione progetto preliminare
- MOD.AMM 03 – Approvazione progetto definitivo
- MOD.AMM 04 – Approvazione progetto esecutivo
- MOD.AMM 05 – Approvazione progetto esecutivo impresa
- MOD.AMM 06 – Approvazione progetto Unico
- MOD.PRO 35 - Convocazione conferenza su preliminare
- MOD.PRO 36 - Pubblicità preventiva conferenza servizi
- MOD.PRO 38 - Pubblicità verbale conferenza servizi

4.3.1.3. La fase di Affidamento lavori che comprende i seguenti step:

- a. Costituzione Ufficio Direzione Lavori
- b. Attestazione Direttore Lavori
- c. Assegnazione Cup
- d. Determinazione a Contrattare
- e. Avvio Gara Pubblica o Informale
- f. Attività di Supporto alla Gara
- g. Affidamento Lavori
- h. Comunicazioni Osservatorio Ll.Pp.
- i. Verifica Permanenza Condizione di Esecuzione
- j. Contratto

4.3.1.3.1. Il modulo consente, nella fase di Affidamento Lavori, la generazione dei seguenti elaborati:

- MOD.AFF 01 – Nomina ufficio direzione lavori interna.doc
- MOD.AFF 02 – Certificato RUP affidamento DL esterna
- MOD.AFF – Disciplinare incarico
- MOD.AFF 22 – Scheda professionista esterno
- MOD.AMM 25 – Delibera di Giunta
- MOD.AMM 27 – Atto dirigenziale
- MOD.AMM 24 – Comunicazione atti amministrativi
- MOD.AFF 03 – Attestazione DL art 71 c1 RG
- Assegnazione CUP
- MOD.AMM 07 – Determinazione a contrattare
- MOD.AFF 04 – Invio documenti per gara
- MOD.AMM 01 – Lettera
- MOD.AFF 09 – Lettera invito a gara informale
- MOD.AFF 10 – Norme di partecipazione

- MOD.AFF 11 – Domanda gara informale
- MOD.AFF 12 – Offerta gara informale
- MOD.AFF 08 – Dichiarazione avvenuto sopralluogo
- MOD.AFF 05 – Lettera riproduzione interna elaborati
- MOD.AFF 06 – Invio elaborati riproduzione esterna
- MOD.AFF 07 – Foglio prenotazione sopralluoghi
- MOD.AFF 16 – Lettera invito trattativa diretta
- MOD.AFF 08 – Dichiarazione avvenuto sopralluogo
- MOD.AFF 17 – Offerta trattativa privata diretta
- MOD.AFF 18 – Trasmissione documenti trattativa privata diretta
- ES_GP – Esito gara pubblica
- MOD.AFF 13 – Check list gara informale
- MOD.AFF 14 – Verbale gara informale
- MOD.AMM 08 – Determinazione esito gara
- MOD.AFF 15 – Svincolo cauzione provvisoria
- MOD.AMM 09 – Determina affidamento lavori
- Schede A, C1, C2, C3
- MOD.AFF 19 – Convocazione per verbale art 71 c3 RG
- MOD.AFF 20 – Verbale art 71 c3 RG
- MOD.ESE 66 – Piano della realizzazione
- MOD.AFF 21 – Invio documenti per stipula contratto
- CONTR - Contratto

4.3.1.4. La fase di Esecuzione Lavori che comprende i seguenti step:

- a. Adempimenti Preliminari alla Consegna Lavori
- b. Consegna Lavori
- c. Sospensione e Ripresa Lavori
- d. Richiesta e Concessione Proroga dei Termini
- e. Contabilità/Stato Avanzamento Lavori
- f. Liquidazioni Sal
- g. Redazione e Approvazione Variante
- h. Subappalto
- i. Contenzioso – Accordo Bonario
- j. Risoluzione del Contratto
- k. Ultimazione Lavori

- l. Presa in Consegna Anticipata delle Opere
 - m. Conto Finale
 - n. Verifiche Finali Propedeutiche al Collaudo
 - o. Comunicazioni Osservatorio Ll.Pp. Relative alle Fasi
- 4.3.1.4.1. Il modulo consente, nella fase di Esecuzione Lavori, la generazione dei seguenti elaborati:
- MOD.ESE 01 – Richiesta documenti all'impresa
 - MOD.ESE 03 – Notifica preliminare
 - MOD.ESE 66 – Piano della realizzazione
 - MOD.AMM 01 – Lettera
 - MOD.ESE 04 – Convocazione per consegna lavori
 - MOD.ESE 05 – Verbale consegna lavori sotto riserva
 - MOD.ESE 06 – Verbale consegna lavori
 - MOD.ESE 02 – Comunicazione Enti inizio lavori
 - MOD.ESE 07 – Trasmissione consegna B1
 - Schede B1, B2, B3, B4, B6, C2, C3
 - MOD.ESE 08 – Verbale sospensione lavori
 - MOD.ESE 09 – Verbale ripresa lavori
 - Mod. R133/9/01
 - MOD.ESE 11 – Parere Rup e Dl su proroga
 - MOD.AMM 10 – Concessione proroga
 - Lettera provvedimento negativo
 - MOD.AMM 24 – Comunicazione atti amministrativi
 - MOD.ESE 13 – Convocazione per visita ultimazione lavori
 - MOD.ESE 14 – Certificato ultimazione lavori
 - MOD.ESE 15 – Trasmissione ultimazione B4
 - Relazione dettagliata sul comportamento dell'Impresa
 - MOD.ESE 16 – Verbale consegna anticipata delle opere
 - MOD.ESE 21 - Richiesta emissione fattura
 - MOD.ESE 22 - Comunicazione Enti pagamento acconti
 - MOD.ESE 23 - Trasmissione SAL
 - MOD.ESE 24 - Conto finale
 - MOD.ESE 25 - Relazione DL sul conto finale
 - MOD.ESE 26 - Relazione DL sulle domande dell'impresa
 - MOD.ESE 34 - Relazione Rup sul conto finale

- MOD.ESE 33 - Dichiarazione Rup cessione dei crediti
- MOD.ESE 31 - Comunicazione finale Enti
- MOD.ESE 27 - Trasmissione conto finale B6
- MOD.ESE 28 - Richiesta Rup avviso ai creditori
- MOD.ESE 29 - Risultanze Rup avviso ai creditori
- MOD.ESE 30 - Dichiarazione DL avviso ai creditori
- MOD.ESE 32 - Dichiarazione Rup adempimenti Enti
- MOD.ESE 35 - Proposta DL di variante (comprensiva Nuova Tabella Categorie Omogenee/contabili e Nuova Tabella Categorie Lavorazioni DPR 34)
- MOD.ESE 39 - Atto di sottomissione e verbale NP
- MOD.ESE 38 - Verbale Concordamento nuovi prezzi
- MOD.ESE 40 - Relazione Rup ammissibilità variante
- MOD.ESE 41 - Richiesta accettazione variante
- MOD.ESE 42 - Trasmissione variante B3
- MOD.AMM 11 - Approvazione variante con aumento di spesa
- MOD.AMM 12 - Approvazione variante senza aumento di spesa
- MOD.ESE 64 - Verifica DL requisiti subappalto
- MOD.ESE 65 - Trasmissione subappalto a AMM
- MOD.AMM 14 - Autorizzazione subappalto
- MOD.ESE 75- Lettera diniego subappalto
- MOD.ESE 03 – Notifica preliminare
- MOD.ESE 43 - Comunicazione DL su riserve
- MOD.ESE 44 - Richiesta Rup relazioni su riserve
- MOD.ESE 45 - Relazione riservata DL su riserve
- MOD.ESE 46 - Relazione riservata Collaudatore su riserve
- MOD.ESE 47 - Richiesta incontro impresa per accordo
- MOD.ESE 48 - Proposta motivata di accordo bonario
- MOD.ESE 49 - Schema accordo bonario
- MOD.ESE 50 - Verbale mancato accordo bonario
- MOD.AMM 13 - Approvazione accordo bonario
- MOD.AMM 25 – Delibera di Giunta
- MOD.AMM 27 – Atto dirigenziale

- MOD.AMM 39 – Modifica quadro economico
- MOD.ESE 77 – Comunicazione non accoglimento riserve
- MOD.ESE 51 – Accertamento DL grave inadempimento
- MOD.ESE 52 – Verifica presupposti e ordine Rup
- MOD.ESE 53 – Contestazione addebiti grave inadempimento
- MOD.ESE 54 – Proposta risoluzione grave inadempimento
- MOD.ESE 55 – Intimazione impresa esecuzione lavori
- MOD.ESE 56 – Convocazione per verifica esecuzione lavori
- MOD.ESE 57 – Verbale verifica lavori eseguiti
- MOD.ESE 58 – Proposta risoluzione grave ritardo
- MOD.AMM 15 – Risoluzione contrattuale
- MOD.ESE 59 – Comunicazione risoluzione contrattuale

4.3.1.5. La fase di Collaudo che comprende i seguenti step:

- a. Nomina Collaudatore
- b. Certificato Di Collaudo O Certificato Di Regolare Esecuzione
- c. Approvazione Atti Di Collaudo
- d. Comunicazioni Osservatorio Ll.Pp. Relative Alle Fasi
- e. Svincolo Cauzione E Liquidazione Rata Di Saldo
- f. Certificato Esecuzione Lavori (All.D)
- g. Chiusura Commessa

4.3.1.5.1. Il modulo consente, nella fase di Collaudo, la generazione dei seguenti elaborati:

- MOD.COL 01 – Nomina collaudatore interno
- MOD.COL 02 – Certificato Rup collaudatore esterno
- MOD.AMM 01 – Lettera
- MOD.AFF – Disciplinare incarico
- MOD.AFF 22 – Scheda professionista esterno
- MOD.AMM 25 – Delibera di Giunta
- MOD.AMM 27 – Atto dirigenziale
- MOD.COL 03 – Trasmissione documenti al collaudatore
- MOD.AMM 24 – Comunicazione atti amministrativi
- MOD.COL 04 – Convocazione Rup visita di collaudo
- MOD.COL 05 – Verbale di visita di collaudo

- Mod. COL 14 – Verbale di visita semplificata
- MOD.COL 06 – Relazione di collaudo
- MOD.COL 07 – Relazione riservata del collaudatore
- MOD.COL 08 – Dichiarazione DL e Rup sui lavori ordinati
- MOD.COL 09 – Certificato di collaudo
- MOD. COL 15 – Richiesta incontro per definizione via amministrativa
- MOD. COL – Schema definizione via amministrativa
- MOD.COL 11 - Trasmissione collaudo-CRE B5
- MOD.COL 10 – Certificato di regolare esecuzione
- MOD.AMM 17 – Ammissibilità collaudo – CRE
- Scheda B5
- MOD.COL 12 – Richiesta polizza per rata di saldo
- Moduli Autorità - Certificato di esecuzione lavori (ALL.D)
- MOD.COL 13 – Chiusura commessa

4.3.2. Ogni commessa è identificata con un codice univoco generato automaticamente, composto da un numero progressivo, dall'anno, dall'identificativo dell'ufficio assegnazione e dall'identificativo della tipologia intervento

4.4. *GESTIONE ANAGRAFICHE*

4.4.1. Il modulo consente la gestione di tutte le anagrafiche di riferimento (imprese, professionisti singoli e/o associati)

4.4.1.1. In aggiunta ai dati di riferimento standard il modulo consente, in riferimento ai singoli professionisti inseriti in anagrafica, la gestione dei dati di iscrizione ad eventuali albi professionali/tecnici

4.4.1.2. In aggiunta ai dati di riferimento standard il modulo consente, in riferimento alle imprese inserite in anagrafica, la gestione di eventuali dati di iscrizione CCIAA, INPS, Cassa Edile

4.4.1.3. In aggiunta ai dati di riferimento standard il modulo consente, in riferimento alle imprese inserite in anagrafica, la gestione dei dati relativi al legale rappresentante

4.4.1.4. In aggiunta ai dati di riferimento standard il modulo consente, in riferimento alle imprese inserite in anagrafica, la gestione di eventuali ATI

4.5. REPORTISTICA

- 4.5.1. Il modulo è in grado di elaborare specifiche statistiche aggiornate in tempo reale sulle commesse inserite
- 4.5.2. I report relativi agli interventi di manutenzione ordinaria possono venire filtrati in relazione a uno o più dei seguenti criteri:
- stato della commessa
 - tipologia
 - ufficio di riferimento
 - anno di riferimento
 - edifici/attività di riferimento
 - ambito di riferimento
- 4.5.2.1. Nell'ambito della reportistica, il modulo consente la ricerca degli edifici/attività di riferimento filtrandoli in relazione a uno o più dei seguenti criteri:
- indirizzo dell'edificio
 - denominazione dell'attività
- 4.5.3. L'output della ricerca comprende i seguenti dati:
- codice e oggetto commessa
 - importo del progetto
 - RUP
 - progettista
 - livelli progettuale (D,E,U,AI)
 - date di approvazione (preliminare, definitiva, esecutiva, unica)
 - data di affidamento
 - tipologia di affidamento (LP-LPS-PI-TP-AC)
 - impresa aggiudicataria
 - numero e data del contratto
 - importi contrattuali
 - direttore lavori
 - data di consegna dei lavori
 - giorni di esecuzione (contrattuali, per varianti, per proroghe, per sospensioni)
 - date di ultimazione lavori (prevista ed effettiva)
 - data del conto finale
 - collaudatore

- data del collaudo
- data di approvazione
- chiusura della commessa

5. MODULO DESTINATO ALLA GESTIONE E SUPERVISIONE VIA INTERNET DEGLI IMPIANTI TERMICI DELLA PROVINCIA (ITOL)

5.1. PROFILAZIONE DEGLI UTENTI (vedere punto 1.3. per le caratteristiche generali di gestione degli utenti)

5.1.1. Il modulo gestisce/riconosce due livelli di profilazione avanzata, in aggiunta agli utenti generici (privi di credenziali di accesso):

- 5.1.1.1. utenti con accesso a informazioni avanzate (vedere punti 5.2.8., 5.2.9. e 5.2.10.2.)
- 5.1.1.2. utenti con accesso a funzionalità avanzate di telegestione (vedere punto 5.4.)

5.2. INFORMAZIONI SUGLI IMPIANTI

5.2.1. Il modulo consente la ricerca degli impianti gestiti attraverso la scelta dell'ambito di riferimento dell'edificio

5.2.2. Il modulo consente la visualizzazione, per ogni impianto gestito, di una serie di informazioni di base, accessibili a qualsiasi utente:

- stato della caldaia
- funzionamento dell'impianto
- temperatura ambiente
- temperatura esterna
- temperatura dell'impianto
- temperatura di mandata dell'impianto

5.2.3. Nel caso di impianti multipli all'interno di un unico edificio, il modulo rileva i dati relativi ad ogni bruciatore

5.2.4. Il modulo presenta costantemente la data e l'ora di aggiornamento delle informazioni visualizzate

5.2.5. L'aggiornamento delle informazioni visualizzate avviene con cadenza regolare

5.2.6. Il modulo consente di gestire/visualizzare l'ubicazione cartografica dell'impianto

- 5.2.7. Il modulo consente di gestire/visualizzare la schematizzazione grafica della centrale termica
- 5.2.8. Il modulo consente la visualizzazione, per ogni impianto gestito, di una serie di informazioni avanzate (se disponibili), accessibili esclusivamente agli utenti dotati di credenziali:
- temperatura di ritorno
 - temperatura del bollitore
 - temperatura dell'acqua calda sanitaria
 - temperatura dei fumi
 - funzionamento del bruciatore
 - funzionamento della pompa di riscaldamento
 - funzionamento della pompa anticondensa
 - funzionamento della pompa di carico del bollitore
 - funzionamento della pompa di ricircolo sanitario
- 5.2.9. Il modulo consente in qualsiasi momento agli utenti dotati di credenziali di richiedere l'aggiornamento in tempo reale delle informazioni sugli impianti
- 5.2.10. Il modulo consente, per ogni impianto gestito, la visualizzazione delle rilevazioni pregresse
- 5.2.10.1. In relazione alle rilevazioni pregresse, il modulo consente l'accesso a qualsiasi utente ai dati registrati di base:
- temperatura ambiente (con evidenziazione dei valori anomali)
 - temperatura esterna
 - eventuali allarmi verificatisi (con le relative tempistiche degli interventi tecnici)
- 5.2.10.2. In relazione alle rilevazioni pregresse, il modulo consente l'accesso, esclusivamente agli utenti dotati di credenziali, anche alle registrazioni di una serie di dati avanzati:
- temperatura di ritorno
 - temperatura del bollitore
 - temperatura dell'acqua calda sanitaria
 - temperatura dei fumi
 - funzionamento del bruciatore
 - funzionamento della pompa di riscaldamento
 - funzionamento della pompa anticondensa
 - funzionamento della pompa di carico del bollitore

- funzionamento della pompa di ricircolo sanitario

5.3. *GESTIONE DEGLI ALLARMI*

- 5.3.1. Il modulo rileva e visualizza immediatamente eventuali valori fuori dai limiti
- 5.3.2. Il modulo provvede, in caso di rilevazioni di allarmi, a richiedere l'intervento del tecnico competente mediante attivazione del relativo processo nel sistema IGS®
- 5.3.3. Il modulo provvede, in caso di rilevazioni di allarmi, a notificare la richiesta di intervento anche al Responsabile dell'Edificio
- 5.3.4. Le richieste di intervento generate dal modulo sono completamente integrate nel modulo per la gestione informatizzata della manutenzione (IGS® - punto 3.) e come tali ne seguono l'iter e le specifiche
- 5.3.5. Il modulo consente il riconoscimento dell'arrivo del tecnico in loco e ne visualizza lo stato, permettendo a qualsiasi utente di accertare l'apertura dell'intervento
- 5.3.6. Il modulo consente il riconoscimento della fine dell'intervento tecnico e ne visualizza lo stato, permettendo a qualsiasi utente di accertare la chiusura dell'intervento
- 5.3.7. Ogni richiesta di intervento a seguito di allarme è caratterizzata da un ID univoco
- 5.3.8. La descrizione dell'allarme contiene la specifica della variabile che lo ha generato o la descrizione ' allarme generale '

5.4. *FUNZIONALITA AVANZATE DI TELEGESTIONE*

- 5.4.1. Il modulo consente, agli utenti (personale tecnico) dotati di credenziali specifiche, la telegestione di alcuni parametri
 - 5.4.1.1. In relazione ai comandi avanzati di telegestione, il modulo consente, da remoto, l'accensione/spegnimento degli impianti

In relazione ai comandi avanzati di telegestione, il modulo consente, da remoto, l'innalzamento/abbassamento dei valori di temperatura dell'impianto di 2°C.