

Allegato Tecnico Misura M1C1 - 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" ANNC SU - Comuni - maggio 2025

Premessa ed individuazione dei bisogni

La presente offerta è rivolta ai Comuni che hanno ottenuto il decreto di finanziamento per la Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati- ANNC SU" M1C1 e che oggi si trovano nella fase di avvio delle attività realizzative per conseguire l'erogazione del finanziamento.

Il quadro normativo previsto negli Avvisi è il seguente:

»»»

La realizzazione delle attività attuative degli obiettivi indicati nelle domande di adesione agli Avvisi M1C1 del Dipartimento per Trasformazione Digitale deve essere conforme, a pena di revoca del finanziamento, a tutti gli obblighi previsti agli artt. 11, 12.5 e 14 degli Avvisi, oltreché, ovviamente, pervenire al puntuale raggiungimento di tutti gli obiettivi indicati nelle domande.

Per la verifica del "raggiungimento degli obiettivi", Il Dipartimento si avvarrà di un soggetto terzo per:

- *i) asseverare la conformità tecnica del progetto realizzato;*
- *ii) asseverare il conseguimento degli obiettivi prefissati.*

Per la verifica della "conformità a norma" viene richiesto allo stesso soggetto che ha sottoscritto le domande, cioè al Sindaco, di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000, di aver esattamente adempiuto a tutti i predetti obblighi. Si riporta in allegato un prospetto di confronto tra contenuto obblighi e contenuto dichiarazione del Sindaco (allegato 5 dell'Avviso)

Alla domanda di erogazione andranno poi allegati tutti i documenti previsti all'art. 13 dell'Avviso (certificato di regolare esecuzione del RUP; check list previste; documenti a comprova differenziato per misura)

Il quadro riportato evidenzia la necessità di focalizzare le azioni di supporto consulenziale su due ambiti di particolare rilevanza al fine di consentire all'ente il pieno conseguimento degli obiettivi degli avvisi a valere sulla componente M1-C1, disporre delle erogazioni previste ed evitare eventuale revoca del finanziamento.

Quanto sopra sarà possibile da parte dell'Ente solo una volta ottenuto:

- il puntuale raggiungimento degli obiettivi indicati nelle candidature

→ L'esatto adempimento degli obblighi "attestati" dal Sindaco nella domanda di erogazione.

Oltre alle disposizioni degli Avvisi bisognerà considerare inoltre il contesto normativo generale all'interno del quale si svilupperanno le attività riconducibili al percorso di Full Migration di un Ente con particolare riguardo alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale, del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (GDPR), alla Strategia Cloud Italia, alle disposizioni in materia di Cybersecurity e ACN.

Ambito di intervento ed obiettivi della proposta

La soluzione offerta interviene su **diversi** punti a loro stessa volta rispondenti a specifiche prescrizioni, oneri e obblighi assunti con la presentazione da parte dell'Ente di istanze a valere sugli avvisi di cui alla Missione 1 - Componente 1 del PNRR

Piattaforma Digitale Nazionale Dati - ANNCSU

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) definisce un catalogo centrale di "connettori automatici" (le cosiddette "API" – Application Programming Interface) mediante i quali le Amministrazioni aderenti saranno nella condizione di condividere le informazioni di cui dispongono e, al contempo, di condividerle con altri soggetti della P.A. aderenti.

L'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) è la banca dati istituita in Italia, tramite il D.L. 18 ottobre 2012, n.179, per raccogliere e standardizzare le informazioni relative alla toponomastica e ai numeri civici su tutto il territorio nazionale. Questo archivio, gestito congiuntamente dall'ISTAT e dall'Agenzia delle Entrate, ha l'obiettivo di fornire un riferimento univoco e aggiornato sulla struttura viaria e sulla numerazione civica di ogni comune italiano.

L'ANNCSU è una risorsa fondamentale per assicurare l'omogeneità dei dati territoriali impiegati da enti pubblici e privati ed è accessibile all'indirizzo <https://www.anncsu.gov.it/it/>

Essendo una Base di Dati di Interesse Nazionale (ai sensi dell'art. 60 del CAD, comma 3-bis), può rivelarsi cruciale per la Pubblica Amministrazione, le imprese e i professionisti che operano nella logistica, nelle telecomunicazioni e nella pianificazione urbana, potenzialmente migliorando la qualità dei servizi e delle infrastrutture in Italia.

L'ANNCSU consente ai Comuni di caricare i dati in due modi: tramite un portale web, dove un delegato comunale può inserire l'elenco dei numeri civici, oppure tramite specifiche API pubblicate nel catalogo PDND.

Nell'ottica di automatizzare e digitalizzare i processi, si andrà ad effettuare un'integrazione completa e automatica tra i software gestionali dei Comuni e le banche dati centrali (come ANNCSU), eliminando la necessità di interventi manuali.

Le operazioni che si andranno ad eseguire per il presente avviso sono:

1. Controllare l'elenco di strade e numeri civici eventualmente già presenti nell'ANNCSU.
2. Convalidare l'intero elenco dei numeri civici già presenti nell'ANNCSU ed eventualmente aggiungere la georeferenziazione per ogni civico, se mancante o errata. Questa operazione deve essere eseguita su tutti i numeri civici del Comune, indipendentemente dalla loro completezza informativa attuale nell'ANNCSU.
3. Utilizzare un software client per comunicare con il servizio di conferimento dati dell'ANNCSU e integrarlo nel sistema gestionale territoriale del Comune.
4. Inviare l'intera lista dei civici georeferenziati tramite la PDND, richiamando le API centrali dell'ANNCSU, eseguendo le seguenti azioni:
 - a. Adesione (onboarding) alla PDND, se non ancora effettuata.
 - b. Richiesta di utilizzo del servizio ANNCSU.
5. Confermare e validare la lista inviata, utilizzando l'apposita funzione messa a disposizione dall'ANNCSU.

Servizi previsti, modalità di erogazione e tempi di esecuzione dell'intervento

L'intervento si sostanzia nell'applicazione di una metodologia agile, tesa a formalizzare step di validazione e nel contempo si fonda su strumenti IT utili per alimentare passo passo fascicoli di progetto e rendicontazione.

La roadmap prevista prevede l'erogazione di:

1. ASSISTENZA - SUPPORTO

Il servizio in oggetto si sostanzia nelle seguenti attività:

- A. **Acquisizione Documentazione generale:** Domanda di partecipazione, CUP, Notifica Decreti di finanziamento, eventuali atti di indirizzo già adottati.

- B. Il servizio prevede il censimento e l'**individuazione dei componenti del team di progetto sia lato Comune, sia lato Fornitori**. Per l'erogazione dei suddetti servizi sarà investito un team composto da almeno un responsabile di progetto facente capo all'Ente interessato.
- C. La modalità di espletamento prevede, a valle dell'affidamento, e comunque non oltre 7 giorni dalla data di conferimento dell'incarico:
- L'attivazione dei servizi di assistenza e supporto meglio dettagliati in seguito;
 - La conduzione di apposito kickoff meeting con la definizione di un GANTT di tutte le attività di progetto;

Le attività di assistenza e supporto saranno erogate attraverso un Punto Unico di Accesso (PUA) raggiungibile via email, tramite telefono e/o sistema di web ticketing; il PUA erogherà servizi di helpdesk per tutta la durata del servizio in orario di ufficio (8/5) dalle 9:00 alle 17:00 con presa in carico entro 3 ore delle singole richieste ed evasione entro la giornata lavorativa successiva.

Il servizio di helpdesk interverrà su richieste di chiarimenti inerenti

- Il funzionamento delle soluzioni applicative incluse nell'offerta
- questioni normative di I° livello.
- Gli SLA, ovvero i tempi di risposta legati a questioni normative di II livello sono di 5 giorni lavorativi dalla ricezione dei quesiti; le questioni normative di II livello andranno sempre inoltrate al PUA via email e saranno evase stesso mezzo. Il Comune potrà segnalare questioni di particolare urgenza, chiedendo, eccezionalmente, la risoluzione di eventuali criticità e problematiche in tempi più rapidi rispetto a quelli sopra detti.

- D. **Attività di controllo e Pre-Adozione degli atti:** I controlli finalizzati all'adozione di atti amministrativi inviati attraverso il PUA, gestiti tramite apposito workflow, saranno evasi da nostri auditors esperti, con rilascio di apposite evidenze e dei check eseguiti, **nei 3 giorni lavorativi successivi all'inoltro**; al Comune spetta segnalare e motivare questioni di particolare urgenza per ottenere una evasione in tempi più rapidi rispetto a quelli sopra detti. La procedura prevede che gli atti adottati debbano essere caricati dal Comune ricorrendo alle funzionalità del workflow messo a disposizione con contestuale alimentazione del fascicolo di progetto, a disposizione, a richiesta, anche degli organi deputati al monitoraggio ed agli auditor incaricati dal Ministero e/o AgID.

Le attività di assistenza saranno erogate da remoto in modalità asincrona; per questioni particolari che hanno necessità di un confronto diretto, potranno essere fissate, attraverso il PUA, telefonate o brevi video call con i nostri esperti.

I monitoraggi delle attività e dell'andamento generale del progetto, saranno realizzati, secondo il timing fissato nel GANTT e le modalità definite dai Responsabili del team di progetto per come formalizzato in sede di kickoff meeting.

E. Attività di supporto sulla Piattaforma PaDigitale2026: Verrà fornita assistenza per il caricamento della documentazione richiesta, la gestione di tutte le fasi progettuali (candidatura, contrattualizzazione, richiesta di asseverazione, richiesta di erogazione,...), eventuali ticket, ecc..

F. Attività di supporto sulla Piattaforma PDND: verrà fornito supporto all'Ente per l'onboarding sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, per la creazione delle Utenze con i vari profili necessari, per la richiesta di fruizione del servizio ANNCSU.

Saranno, inoltre, erogate, attività di assistenza ai referenti dell'ente in sede di audit eventualmente condotti dai soggetti indicati nell' Avviso e incaricati dal Ministero anche se tali audit dovessero essere schedulati dopo la data di scadenza del contratto e dell'affidamento in oggetto.

HELP DESK

Il servizio di help desk telefonico sarà fornito nei giorni lavorativi nell'orario 9,00-13,00 / 14,30-17,00.

L'assistenza si considera solo remota, telefonica.