

ISTRUZIONI PER L'APPONTAMENTO DELLE DOCUMENTAZIONE DI CUI ALL'ART. 193 DEL D.LGS. N. 36 DEL 2023, PER LA DENOMINAZIONE DELLE CARTELLE E DEI FILES DIGITALI, PER LA PROTEZIONE CON PASSWORD DELL'ARCHIVIO DIGITALE

In aderenza a quanto riportato al punto 7. dell'Avviso, i *files* dei documenti inerenti la proposta di finanza di progetto dovranno essere firmati digitalmente (laddove richiesto) e raggruppati in apposite cartelle ("A"-"B"-"C"-"D") in ossequio alle indicazioni di seguito riportate.

Le cartelle sono comprese in un unico archivio digitale (.zip), protetto da password, come suggerito al successivo punto 5.

1. Cartella "A" – Documentazione amministrativa

Tale cartella dovrà contenere i seguenti *files*:

- 1) *file* relativo all'**Allegato 3** – Domanda di partecipazione (firmato digitalmente dall'operatore economico);
- 2) *file* relativo all'**Allegato 4** – DGUE (firmato digitalmente dall'operatore economico);
- 3) *file* relativo all'**Allegato 8** (attestato di avvenuto sopralluogo – non occorre la firma digitale).

2. Cartella "B" – Progetto di fattibilità

Tale cartella dovrà contenere i *files* relativi al Progetto di fattibilità dell'asset prescelto, articolato come segue:

- 1) *una relazione tecnico-illustrativa* (firmata digitalmente dall'operatore economico), *che identifica gli elementi tecnici, economici e finanziari dell'investimento e specifica i costi del servizio in rapporto alle sue componenti;*
- 2) *documento di specificazione delle caratteristiche del servizio e della gestione* (firmato digitalmente dall'operatore economico);
- 3) *cronoprogramma di attuazione dei servizi* (firmato digitalmente dall'operatore economico);
- 4) *quadro economico dell'intervento* (firmato digitalmente dall'operatore economico).

Per la predisposizione del suddetto Progetto di fattibilità si potrà utilmente far riferimento, per quanto di interesse, all'Allegato I.7 al D.lgs. 36/2023, con particolare riferimento all'art. 6-bis.

3. Cartella "C" – Piano Economico Finanziario (PEF)

Tale cartella dovrà contenere i seguenti *files*:

- 1) *Piano Economico Finanziario* (firmato digitalmente dall'operatore economico), comprensivo di una dettagliata, puntuale e plausibile relazione illustrativa che individui l'insieme delle ipotesi informative che costituiscono gli elementi fondanti per la costruzione del documento, che riporti le seguenti informazioni:
 - indicazione del capitale investito, specificando se proveniente da fondi propri o da finanziamenti da parte di terzi;
 - quantificazione dell'importo del canone concessorio da versare a Difesa Servizi S.p.A.;
 - durata della concessione commisurata al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'iniziativa;
 - analisi di fattibilità sia finanziaria degli investimenti (costi-ricavi) sia economica e sociale (costi-benefici) in relazione al periodo di concessione proposto;

- indicazione della remunerazione e del margine di utile per l'operatore economico al netto del canone da versare a titolo di concessione;
- schema di sistema tariffario o oneri a carico dell'utenza;
- forme convenzionali agevolate per il personale civile e militare della Difesa nell'ottica di utilizzo *dual-use* delle infrastrutture;
- indicazione (eventuale) delle royalties, da corrispondere a Difesa Servizi S.p.A., sul fatturato dell'attività realizzata;
- oneri sostenuti per la formulazione della proposta;
- indicazione dei seguenti indicatori:
 - VAN (Valore Attuale Netto);
 - WACC (Weighted Average Cost of Capital) tasso di rendimento richiesto;
 - TIR (Tasso Interno di Rendimento) di progetto;
 - DSCR (Debt Service Coverage Ratio), indicatore della bancabilità (in caso si faccia uso di mutuo bancario).

A titolo di collaborazione è posto in **Allegato 5** un modello di PEF che gli operatori economici potranno assumere quale modello fac-simile non obbligatorio.

- 2) *Documento di asseverazione del PEF* (firmato digitalmente dall'operatore economico e dall'asseveratore), ai sensi dell'art. 193 del D.lgs. 36/2023, rilasciato da parte di un istituto un primario istituto di credito, ovvero da una Società di revisione iscritta nell'elenco delle società di revisione del Ministero dello Sviluppo Economico, ovvero da una Società di revisione legale iscritta nell'elenco esistente presso il Ministero dell'Economia e Finanze.
- 3) *PEF* in formato *excel .xls* (non occorre la firma digitale).

4. Cartella "D" – Bozza di Convenzione e Matrice dei Rischi

Tale cartella dovrà contenere i seguenti *files*:

- 1) *Bozza di Convenzione con acclusa matrice dei rischi* (firmata digitalmente dall'operatore economico);
- 2) *Bozza di Convenzione in formato .doc e matrice dei rischi in formato .xls* (non occorre la firma digitale).

La bozza di Convenzione con relativa matrice dei rischi potrà essere elaborata facendo riferimento ai modelli posti in **Allegato 6 e Allegato 6-sub-1**.

In relazione alla costruzione della matrice dei rischi si specifica che il "rischio operativo" non potrà in nessun caso essere previsto, nemmeno in percentuale, a carico dell'Amministrazione ma lo stesso dovrà gravare al 100% in capo all'operatore economico. A tal proposito potranno essere previste percentuali di ripartizione tra pubblico e privato solo per i rischi dovuti a forza maggiore o caso fortuito.

N.B. 1: tutti i *files* firmati digitalmente dovranno essere in formato PAdES oppure CAdES;

N.B. 2: dopo che i predetti documenti (*files*) e l'archivio (.zip) saranno stati generati, si raccomanda di riaprire sia i *files* sia l'archivio protetto da password - prima della trasmissione - al fine di verificarne la funzionalità.

N.B. 3: in caso di raggruppamenti costituenti e avvalimenti, se il documento da presentare è unico per tutto il raggruppamento dovrà essere reso e firmato da tutti i soggetti interessati.

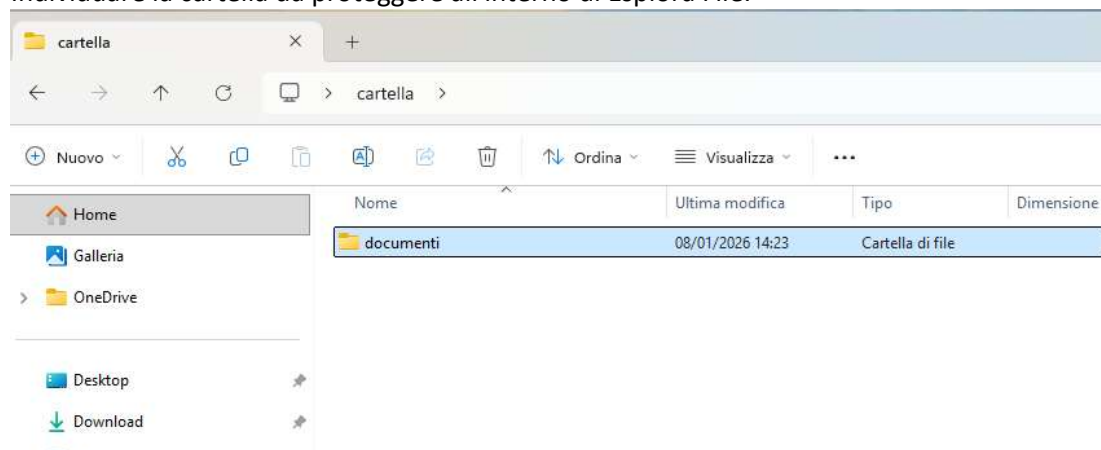
5. Generazione dell'archivio digitale e protezione con password

Prerequisiti:

- Effettuare il download gratuito del software 7-Zip dal sito ufficiale (<https://www.7-zip.org/download.html>) e installarlo sul proprio PC.
- Nel caso, riavviare il PC.

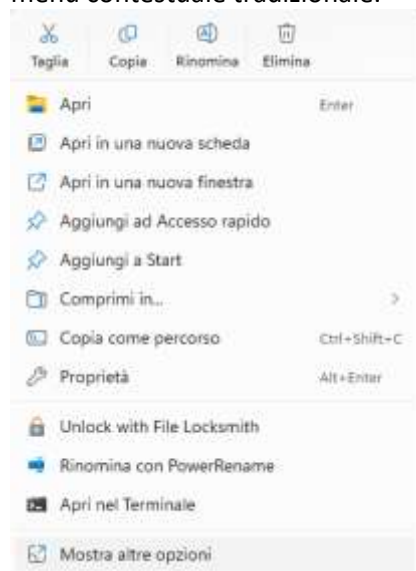
Passaggio 1 - Selezione del file

Individuare la cartella da proteggere all'interno di Esplora File.



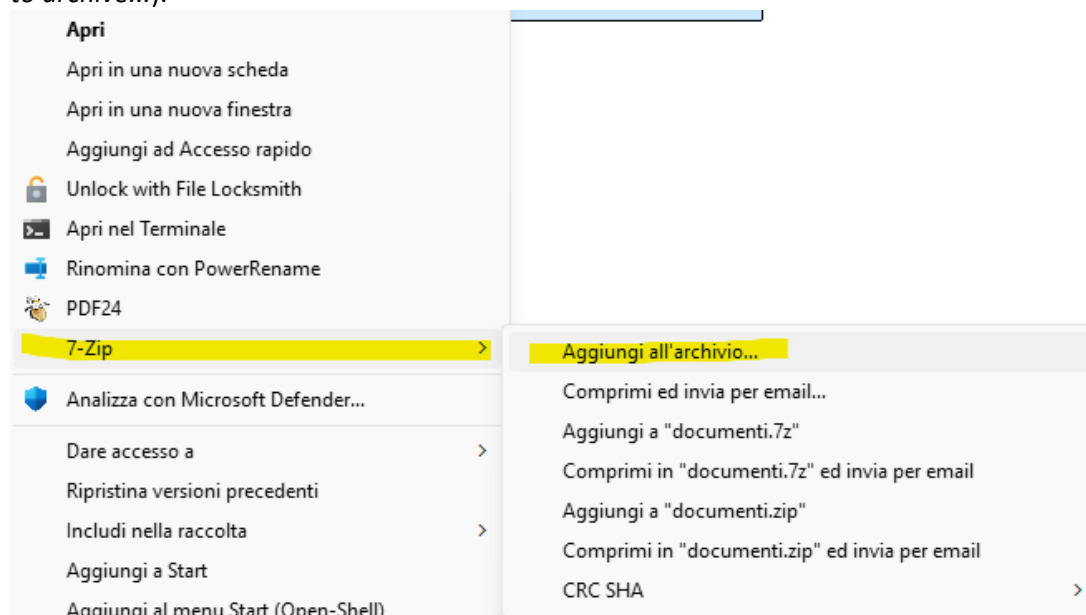
Passaggio 2 – Menu contestuale tradizionale

- Cliccare con il tasto destro del mouse sugli elementi selezionati.
- Nel menu che appare, selezionare la voce “Mostra altre opzioni” (in fondo all'elenco) per visualizzare il menu contestuale tradizionale.



Passaggio 3 – Menu contestuale di 7-Zip

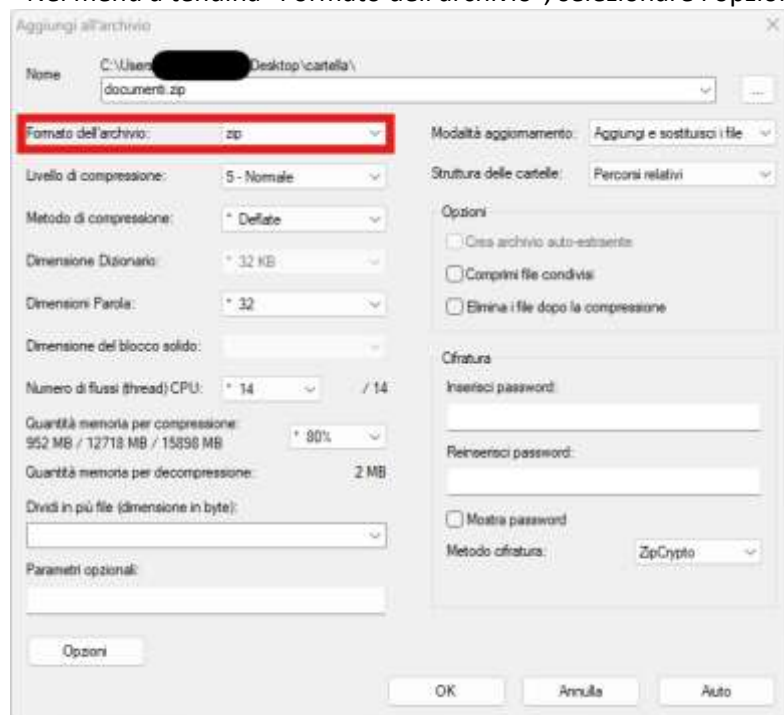
- Posizionare il cursore sulla voce 7-Zip e, dal menu a comparsa, cliccare su “Aggiungi all'archivio...” (Add to archive...).



Passaggio 4 – Configurare il formato e il nome

- Assegnare un nome al file nel campo "Nome".

- Nel menu a tendina "Formato dell'archivio", selezionare l'opzione “zip”.



Passaggio 5 – Inserire la password di protezione

Nella sezione Crittografia (Encryption) a destra:

- Digitare la password desiderata nel primo campo.
- Ripetere la medesima password nel campo di conferma.

Aggiungi all'archivio

Nome: C:\Users\...Desktop\cartella\documenti.zip

Formato dell'archivio: zip

Livello di compressione: 5 - Normale

Metodo di compressione: * Deflate

Dimensione Dizionario: * 32 KB

Dimensioni Parola: * 32

Dimensione del blocco solido:

Numero di flussi (thread) CPU: * 14 / 14

Quantità memoria per compressione: 952 MB / 12718 MB / 15898 MB * 80%

Quantità memoria per decompressione: 2 MB

Dividi in più file (dimensione in byte):

Parametri opzionali:

Opzioni

☐ Crea archivio auto-estraente

☐ Comprimi file condivisi

☐ Elimina i file dopo la compressione

Crittografia

1 Inserisci password:

2 Reinserisci password:

☐ Mostra password

Metodo crittografia: ZipCrypto

OK Annulla Aiuto

Passaggio 6 – Finalizzare la generazione del file

Cliccare sul tasto “OK” in basso a destra. Attendere il completamento della barra di progressione. L'archivio digitale apparirà nella stessa cartella dei files originali.

