



**Direttiva per le specifiche tecniche  
e la fornitura dei dati digitali della  
segnaletica alla Sezione della logistica**

versione 2.1 febbraio 2016	Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica	Sezione della logistica	2
<b>Indice</b>			
<b>1</b>	<b>Premesse</b>		<b>3</b>
1.1	Contenuti e obiettivi		3
1.2	Campo di applicazione		3
1.3	Tipologia e segnaletica		3
<b>2</b>	<b>Specifiche tecniche della segnaletica</b>		<b>4</b>
2.1	Unità di disegno		4
2.2	Testi e caratteri		4
2.3	Utilizzo dei colori nella segnaletica		4
2.4	I materiali		5
2.5	I contenuti della segnaletica		5
<b>3</b>	<b>Contenuto dei dati digitali</b>		<b>7</b>
3.1	Contenuto e rappresentazione della segnaletica		7
3.2	Completezza		7
<b>4</b>	<b>Organizzazione dei dati della segnaletica</b>		<b>8</b>
4.1	Nomi dei files		8
<b>5</b>	<b>Dati per la segnaletica</b>		<b>11</b>
5.1	Programmi / software		11
5.2	Hardware		11
5.3	Sistema operativo		11
<b>6</b>	<b>Specifiche tecniche per lo scambio dati</b>		<b>12</b>
6.1	Procedimento		12
6.2	Supporto dei dati		12
6.3	Formato dei dati		13
6.4	Compressione dei dati		13
6.5	Suddivisione dei dati (splitting, spanning)		13
6.6	Sicurezza dei dati		13
6.7	Conversione dei dati		13
<b>7</b>	<b>Procedura per lo scambio dati</b>		<b>14</b>
7.1	Scambio dati		14
7.2	Fornitura finale		14
7.3	Consegna dati e documenti accompagnatori		14
7.4	Problemi nella fornitura dei dati		15
7.5	Modifica e aggiornamento dei dati forniti		15
7.6	Necessità di conservazione		15
<b>8</b>	<b>Transitori</b>		<b>16</b>
8.1	Validità della direttiva		16
8.2	Modifiche		16
8.3	Eccezioni		16
<b>9</b>	<b>Dati fornibili dalla Sezione della logistica</b>		<b>17</b>
9.1	Modelli cartacei della segnaletica		17
9.2	Modelli digitali della segnaletica		17

## Premesse

### I.1 Contenuti e obiettivi

La Sezione della logistica del Dipartimento delle finanze e dell'economia, richiamate le Linee Direttive emanate dal Consiglio di Stato, è tenuta a garantire la gestione degli edifici di proprietà dello Stato del Cantone Ticino e degli stabili affittati dallo stesso. Per svolgere in modo efficace questo compito è indispensabile poter disporre di tutta la documentazione concernente la segnaletica degli edifici, oltre che su supporto cartaceo, anche su supporti digitali.

La direttiva contiene le norme tecniche e organizzative per la stesura della segnaletica, lo scambio e la consegna dei dati digitali alla Sezione della logistica.

L'obiettivo della direttiva è di garantire un efficace scambio dati fra gli studi grafici esterni e la Sezione della logistica e regolamentare la struttura della segnaletica nonché l'organizzazione della stessa.

La direttiva completa e specifica quanto già definito dalla Sezione della logistica nell'ultima versione del Manuale d'uso segnaletica esterna e interna.

### I.2 Campo di applicazione

#### I.2.3 In generale

Questa direttiva si applica, di principio, a tutta la segnaletica elaborata per l'amministrazione cantonale.

#### I.2.2 Eccezioni

Deroghe all'applicazione della presente direttiva dovranno essere preventivamente concordate e coordinate con il competente servizio della Sezione della logistica.

### 2.3 Tipologie di segnaletica

#### I.3.1 Totem

Si tratta di segnaletica verticale, posata direttamente al suolo, che viene utilizzata per indicare quali sono i servizi che occupano gli spazi negli stabili utilizzati dallo Stato. Generalmente il totem è posato all'esterno dell'edificio e ne indica gli accessi, la direzione necessaria per accedervi e i principali contenuti.

#### I.3.2 Sinottici

Si tratta di segnaletica verticale, posata direttamente sulla muratura dell'edificio, che viene utilizzata per indicarne una parte dello stesso e le direzioni necessarie per accedere a spazi definiti o importanti.

#### I.3.3 Targhette "fuoriporta"

Si tratta di segnaletica posata direttamente sulla muratura, o sulla porta, a fianco dei locali dell'edificio. Ne esistono più tipologie a dipendenza della funzione del locale stesso.

#### I.3.4 Altra segnaletica

Altri tipi di segnaletica, come quella direzionale, quella a bandiera, quella all'interno dei lift, quella per i posteggi, ecc. sono da definire con il competente servizio della Sezione della logistica, secondo gli esempi dell'ultima versione del Manuale d'uso segnaletica esterna e interna.

## 2

### Specifiche tecniche della segnaletica

#### 2.1 Unità di disegno

Il mandatario deve utilizzare i centimetri (cm) come unità di misura per tutta la segnaletica. Eccezionalmente, per segnaletica e schemi di concetto in scale diverse, il mandatario può utilizzare come unità di misura i millimetri (mm) o i metri (m), ad es. per offerte, ecc.

Se sono state utilizzate unità di misura differenti, al momento della consegna finale dei piani, il mandatario dovrà scalare i disegni della segnaletica.

#### 2.2 Testi e caratteri

Deve essere utilizzato il carattere Gill Sans in 4 tipi di peso strutturale e 2 colori (nero e rosso) a seconda delle diverse denominazioni amministrative (descrizione dettagliata per ogni tipo di segnaletica riportata nell'ultima versione del Manuale d'uso segnaletica esterna e interna).

##### 2.2.1 Segnaletica Totem e Sinottica

Vedi ultima versione del Manuale d'uso segnaletica esterna e interna.

##### 2.2.2 Segnaletica Targhetta "fuoriporta"

Per il numero del locale dev'essere utilizzato il carattere Gill Sans Bold in colore bianco, altezza 30 pt o il carattere Gill Sans Bold in colore bianco, altezza 26 pt. (per la numerica dei piani inferiori e ammezzati).

Per le Divisioni, le Sezioni, le Aree, gli Uffici, i Centri, le mescite e le sale conferenze i caratteri Gill Sans Regular o Gill Sans Light in colore nero, altezza 24 pt.

Per i nominativi degli occupanti il carattere Gill Sans Light di colore nero, altezza 24 pt.

Altri tipi di informazioni da inserire nella segnaletica targhetta "fuoriporta", sono da concordare con il competente servizio della Sezione della logistica.

##### 2.2.3 Altra segnaletica

Per ogni altra segnaletica, concordata con il competente servizio della Sezione della logistica, viene auspicato l'utilizzo dei caratteri Gill Sans ufficiali della Repubblica e Cantone del Ticino o del carattere Rockwell light.

Per i caratteri diversi, è necessario concordare l'utilizzo con il competente servizio della Sezione della logistica.

#### 2.3 Utilizzo dei colori nella segnaletica

Per la segnaletica dello Stato devono essere utilizzati i colori ufficiali definiti nel Decreto esecutivo concernente i colori e sigillo del Cantone del 18 aprile 1996.

Per facilitare il compito dei mandatarî, vengono definiti i seguenti colori:

il rosso (colore Oracal 751-032) e il blu (colore Oracal 751-057) della bandiera ticinese, dal nero (colore Oracal 751-070) nella maggior parte dei testi e dai grigi (colore Oracal 751-076 e Oracal 751-072) previsto anche per eventuali planimetrie e indicazioni.

Parti di testo o altre indicazioni possono essere eseguite in bianco (colore Oracal 751-010).

Per segnaletica più complessa è possibile utilizzare i colori indicati negli esempi dell'ultima versione del Manuale d'uso segnaletica esterna e interna o concordare un utilizzo differente dei colori con il competente servizio della Sezione della logistica.

<p>versione 2.1 febbraio 2016</p>	<p>Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica</p>	<p>Sezione della logistica</p>	<p>5</p>
	<p><b>2.4 I materiali</b></p> <p><b>2.4.1 Segnaletica “totem”</b> Vedi ultimo aggiornamento del Manuale d'uso segnaletica esterna e interna.</p> <p><b>2.4.2 Segnaletica “sinottica”</b> Vedi ultimo aggiornamento del Manuale d'uso segnaletica esterna e interna.</p> <p><b>2.4.3 Segnaletica targhetta “fuoriporta”</b> La segnaletica “targhetta” è strutturata con tre elementi base: - il supporto di sostegno si presenta in due varianti: la prima in ferro a forma di “U”, zincato e patinato nero, la seconda in alluminio a forma di “U”, termolaccato in grigio con finitura mazzato, entrambi comprensivi di viti per il fissaggio del vetro acrilico tipo Imbus M4; - le lastre in vetro acrilico trasparente (tipo Plexiglas) spessore 5mm. - lo “spazio grafico” su carta per stampa tipo Sihl-Eika Pretex KL50, carta speciale sintetica, 120 g/m2, stampata nero su bianco (spazio riservato alla grafica 10 x 15 cm o 21 x 26 cm).</p> <p><b>2.4.4 Altra segnaletica</b> Per ogni altra segnaletica, concordata con il competente servizio della Sezione della logistica, è possibile definire un utilizzo differente dei materiali. Gli stessi vengono scelti con il mandataro al momento della stesura delle offerte.</p> <p><b>2.5 I contenuti della segnaletica</b></p> <p><b>2.5.1 Denominazione dello stabile</b> La denominazione ufficiale dello stabile, che appare sulla segnaletica Totem o Sinottica, è definita dalla Sezione della logistica, mentre per l'ubicazione dell'edificio, quindi la via e il numero civico, fa stato l'indicazione ufficiale che il comune attribuisce allo stesso.</p> <p><b>2.5.2 Denominazioni secondo il “Regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato”</b> Per le denominazioni ufficiali da inserire nella segnaletica relative ai Dipartimenti, alle Direzioni, alle Divisioni, alle Sezioni, alle Aree, agli Uffici, ai Centri, ai Servizi, ecc. fanno stato quelle definite dal “Regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato” (allestito dalla Sezione delle risorse umane). Per tutte le informazioni minori la descrizione dev'essere concordata con il competente servizio della Sezione della logistica.</p> <p><b>2.5.3 Numerica del locale</b> La numerica che viene data ad ogni singolo locale dello stabile deve corrispondere a quanto definito dal servizio competente della Sezione della logistica. La numerica non può essere modificata in alcun caso, a meno che non sia preventivamente concordato con il servizio competente della Sezione della logistica.</p>		

<p>versione 2.1 febbraio 2016</p>	<p>Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica</p>	<p>Sezione della logistica</p>	<p>6</p>
	<p><b>2.5.4 Funzioni</b>  La funzione da inserire nella segnaletica targhetta “fuoriporta”, viene concordata dal competente servizio della Sezione della logistica, in collaborazione con il responsabile del Servizio richiedente e il funzionario responsabile per il progetto (capoprogetto, programmatore, ...), è quella prevista dal “Regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato” (allestito dalla Sezione delle risorse umane). Vengono riportate unicamente le funzioni dirigenti.  Per le funzioni dei dipendenti della Polizia, in aggiunta ai dati già indicati, è possibile inserire il grado del funzionario.  Per tutte le funzioni di servizio non ufficiali, il servizio competente della Sezione della logistica, può valutare l'eccezione; in questo caso la richiesta deve essere giustificata.</p> <p><b>2.5.5 Titoli di studio</b>  Nella segnaletica targhetta “fuoriporta” la definizione del titolo di studio non viene menzionato, come definito dalla Direttiva interna della Sezione della logistica del 04 ottobre 2005.</p> <p><b>2.5.6 Nominativi</b>  I nominativi menzionati nella targhetta “fuoriporta” devono corrispondere a quanto riportato nell'incarto ufficiale della Sezione delle risorse umane del Dipartimento delle finanze e dell'economia e devono essere in ordine alfabetico.</p> <p><b>2.5.7 Eccezioni</b>  Per ogni altra segnaletica, richiesta dall'utente, il competente servizio della Sezione della logistica, dopo valutazione interna, può richiederne o rifiutarne l'esecuzione, sottoponendo all'utente eventuali soluzioni alternative già definite nell'ultima versione del “Manuale d'uso segnaletica esterna e interna”.</p>		

## 3

### Contenuto dei dati digitali

#### 3.1 Contenuto e rappresentazione della segnaletica

##### 3.1.1

Tutti i documenti relativi alla segnaletica devono essere consegnati nella loro completezza, compresi tutti gli elementi collegati

##### 3.1.2

Di principio per ogni elemento della segnaletica (totem, sinottico, targhetta "fuoriporta" o altro) deve essere consegnato un file.

#### 3.2 Completezza

Tutti i dati degli elementi della segnaletica devono essere consegnati, compresi:

- simboli di riferimento;
- disegni inseriti con i comandi di riferimento esterno;
- immagini;
- qualsiasi altro oggetto inserito nella segnaletica.

versione 2.1 febbraio 2016	Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica	Sezione della logistica	8
-------------------------------	--	-------------------------	---

# 4

## Organizzazione dei dati della segnaletica

### 4.1 Nomi dei files

I nomi dei files della segnaletica devono seguire le seguenti regole di composizione:

#### **Ennnn\_tt.t\_ppp\_bb\_nnn\_v.ai**

- Ennnn:** codice dell'edificio o del terreno (definito dalla Sezione della logistica)
- tt.t:** modello di segnaletica (secondo Manuale d'uso segnaletica esterna e interna)
- ppp:** piano
- bb:** settore, blocco
- nnn:** numero del file o il numero del locale
- v:** versione della segnaletica (studio, progetto, definitivo, ...)

Esempio: E4045\_02.2\_SIT\_00\_001\_4.ai (Sezione della logistica\_totem\_esterno\_blocco\_file\_versione)

Codice dell'edificio o del terreno:

<b>Ennnn</b>	<b>Codice: E=edificio, T=terreno</b>	<b>5 caratteri</b>
<b>tt.t</b>	<b>Codice modello</b>	<b>3 caratteri</b>
01.1	300 TPE Totem a pavimento esterno	
01.2	300 TPE Totem a pavimento esterno	
01.3	300 TPE Totem a pavimento esterno	
01.4	300 TPE Totem a pavimento esterno	
01.5	300 TPE Totem a pavimento esterno	
01.6	300 TPE Totem a pavimento esterno	
01.7	300 TPE Totem a pavimento esterno	
01.8	300 TPE Totem a pavimento esterno	
02.1	200 TPE Totem a pavimento esterno	
02.2	200 TPE Totem a pavimento esterno	
02.3	200 TPE Totem a pavimento esterno	
02.4	200 TPE Totem a pavimento esterno	
02.5	200 TPE Totem a pavimento esterno	
03.1	200 TPEP Totem a pavimento esterno con indicazioni piani	
03.2	200 TPEP Totem a pavimento esterno con indicazioni piani	
04.1	125 SME Sinottico a muro esterno	
05.1	100 SME Sinottico a muro esterno	
05.2	100 SME Sinottico a muro esterno	
05.3	100 SMEP Sinottico a muro esterno con indicazioni piani	
05.4	100 SMEP Sinottico a muro esterno con indicazioni piani	
05.5	100 SMEP Sinottico a muro esterno con indicazioni piani	
05.6	100 SMEP Sinottico a muro esterno con indicazioni piani	
05.7	100 SMEPD Sinottico a muro esterno con indicazioni piani doppio	
05.8	100 SMEPD Sinottico a muro esterno con indicazioni piani doppio	
05.9	100 SMIPT Sinottico a muro interno con indicazioni piani ubicato in stabili condivisi con terzi	
05.10	100 SMIPT Sinottico a muro interno con indicazioni piani ubicato in stabili condivisi con terzi	
05.11	100 SMIP Sinottico a muro interno con indicazioni al piano	
05.12	100 SMIP Sinottico a muro interno con indicazioni al piano	
05.13	100 SMIPP Sinottico a muro interno con indicazioni per più piani	
05.14	100 SMIPP Sinottico a muro interno con indicazioni per più piani	
05.15	100 SMIPU Sinottico a muro interno con indicazioni al piano e direzionale uffici	
05.16	100 SMIPU Sinottico a muro interno con indicazioni al piano e direzionale uffici	
05.17	100 SMIPD Sinottico a muro interno con indicazioni per più piani doppio	
05.18	100 SMIPD Sinottico a muro interno con indicazioni per più piani doppio	



versione 2.1 febbraio 2016	Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica	Sezione della logistica	9
<b>tt.t</b>	<b>Codice modello</b>		<b>3 caratteri</b>
06.1	50 SME Sinottico a muro esterno		
06.2	50 SMEP Sinottico a muro esterno con indicazioni piani		
06.3	50 SMIPT Sinottico a muro interno con indicazioni piani ubicato in stabili condivisi con terzi		
06.4	50 SMIP Sinottico a muro interno con indicazioni al piano		
06.5	50 SMIP Sinottico a muro interno con indicazioni al piano		
06.6	50 SMIPU Sinottico a muro interno con indicazioni al piano e direzionale uffici		
07.1	35 SMIP Sinottico a muro interno con indicazioni al piano		
07.2	35 SMIPU Sinottico a muro interno con indicazioni al piano e direzionale uffici		
08.1	175 DPI Direzionale a pavimento interno		
08.2	175 DPI Direzionale a pavimento interno		
09.1	11 IME Insegna a muro esterna		
09.2	32 IME Insegna a muro esterna		
09.3	21 IME Insegna a muro esterna		
09.4	31 IME Insegna a muro esterna		
09.5	41 IME Insegna a muro esterna		
09.6	61 IME Insegna a muro esterna		
09.7	16 IMEV Insegna a muro esterna verticale		
09.8	11 IMI Insegna a muro interna		
09.9	32 IMI Insegna a muro interna		
09.10	21 IMI Insegna a muro interna		
09.11	31 IMI Insegna a muro interna		
09.12	41 IMI Insegna a muro interna		
09.13	61 IMI Insegna a muro interna		
09.14	16 IMIV Insegna a muro interna verticale		
10.1	70 IMEBL Insegna a muro esterna bifacciale e luminosa		
11.1	35 IMES Insegna a muro esterna per definizione stabili		
12.1	15 PMET Pannello a muro esterno per targhe		
13.1	55 APEV Adesivi per porte esterne con indicazione della via		
13.2	55 APEV Adesivi per porte esterne con indicazione della via		
13.3	55 APEV Adesivi per porte esterne con indicazione della via		
13.4	55 APEV Adesivi per porte esterne con indicazione della via		
13.5	55 APE Adesivi per porte esterne senza indicazione della via		
13.6	55 APE Adesivi per porte esterne senza indicazione della via		
13.7	55 APEIPT Adesivi per porte esterne e interne con indicazioni piani ubicato in stabili propri o con uffici terzi		
13.8	55 APEIPT Adesivi per porte esterne e interne con indicazioni piani ubicato in stabili propri o con uffici terzi		
13.9	37.5 APIPS Adesivi per porte interne con indicazioni piano e servizio		
13.10	37.5 APIPS Adesivi per porte interne con indicazioni piano e servizio		
13.11	37.5 APIP Adesivi per porte interne con indicazioni piano		
13.12	37.5 APIP Adesivi per porte interne con indicazioni piano		
13.13	37.5 APIPD Adesivi per porte interne con indicazioni piano e freccia direzionale		
13.14	37.5 APIPD Adesivi per porte interne con indicazioni piano e freccia direzionale		
13.15	12.5 APIIS Adesivi per porte interne con informazioni semplici		
13.16	12.5 APIIS Adesivi per porte interne con informazioni semplici		
13.17	12.5 APIDD Adesivi per porte interne con divieto e decorazione		
13.18	12.5 APIDD Adesivi per porte interne con divieto e decorazione		
13.19	7.5 APID Adesivi per porte interne con divieto		
13.20	7.5 APID Adesivi per porte interne con divieto		
13.21	7.5 APMIA Adesivi per porte e vetrate interne senza indicazioni		
13.22	7.5 APMIA Adesivi per porte con maniglie orizzontali con indicazione apertura		
14.1	84 TL Targhetta lift		
15.1	37.5 ASRT Adesivi per sportelli e ricezioni ubicato in stabili terzi		
15.2	37.5 ASR Adesivi per sportelli e ricezioni		
16.1	27.2 SSI Sportelli con supporto intercambiabile		

versione 2.1 febbraio 2016	Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica	Sezione della logistica	10
<b>tt.t</b>	<b>Codice modello</b>	<b>3 caratteri (0-9)</b>	
17.1	600 CC Cartello cantiere 600x300 esterno su struttura preesistente		
17.2	400 CC Cartello cantiere 400x200 esterno su struttura preesistente		
17.3	200 CC Cartello cantiere 200x200 esterno su struttura preesistente		
18.1	1000 PDEC 750 PDEC Pannello di divieto esterno per cantieri		
19.1	297 FCT Foglio A4 e A3 per comunicazioni temporanee		
20.1	105 FP Fuoriporta per segnalazione uffici		
20.2	210 FP Fuoriporta per segnalazione uffici		
21.1	SH Segnaletica ad hoc		
22.1	Dettaglio A Particolare telai in ferro e pannelli in alluminio per totem a pavimento		
22.2	Dettaglio B Particolare telai in ferro e pannelli in alluminio per totem e sinottici a muro		
22.3	Struttura costruzione telai in ferro e pannelli in alluminio per totem a pavimento 300 TPE		
22.4	Struttura costruzione telai in ferro e pannelli in alluminio per totem a pavimento 200 TPE		
22.5	Struttura costruzione telai in ferro e pannelli in alluminio per totem a pavimento 200 TPE		
22.6	Struttura costruzione telai in ferro e pannelli in alluminio per sinottico a muro 125 SME		
22.7	Struttura costruzione telai in ferro e pannelli in alluminio per sinottici a muro 100 SME, 100 SMEP, 100 SMEPD, 100 SMIPT, 100 SMIP, 100 SMIPP, 100 SMIPU e 100 SMIPD		
22.8	Struttura costruzione telai in ferro e pannelli in alluminio per sinottici a muro 50 SME, 50 SMEP, 50 SMIPT, 50 SMIP e 50 SMIPU		
22.9	Struttura costruzione telai in ferro e pannelli in alluminio per sinottici a muro 35 SMIP e 35 SMIPU		
22.10	Struttura costruzione telai in ferro e pannelli in alluminio per direzionale a pavimento 175 DPI		
22.11	Struttura costruzione pannelli in alluminio per insegna a muro 11 IME, 32 IME, 21 IME, 31 IME, 41 IME, 61 IME, 11 IMI, 32 IMI, 21 IMI, 31 IMI, 41 IMI e 61 IMI		
22.12	Struttura costruzione pannelli in alluminio per insegna a muro definizione stabili 35 IMES		
22.13	Struttura basamento in cemento per totem a pavimento 300 TPE e 200 TPE		
22.14	Struttura basamento in cemento per totem a pavimento 200 TPEP		
23.1	Scheda progetto SP		
23.2	Etichette e copertine CD/DVD		
<b>ppp</b>	<b>Codice piano</b>		
SIT	Situazione o planimetria (esterno)		
P00	Piano terreno		
P01-P09	Piano da +1 a +9		
PC-PC9	Piano interrato da -1 a -9		
PA-PA9	Piano ammezzato sopra piano terreno		
PCA-PCA9	Piano ammezzato sotto piano terreno	Eccezione 4 caratteri (A-Z, 0-9)	
<b>bb</b>	<b>Codice settore o blocco</b>		
00	Senza settore o piano generale		
01-99,AA-ZZ,Al-Z9	Settore o blocco		
<b>nnn</b>	<b>Numero del file o numero del locale</b>	<b>3 cifre (0-9)</b>	
001	1° file della segnaletica		
002	2° file della segnaletica		
<b>v</b>	<b>Numero della versione</b>	<b>1 cifra (0-9)</b>	
1	Versione di studio	Solo su richiesta	
2	Versione di bozza		
3	Versione definitiva		
4	Versione di revisione/consegna		

versione 2.1 febbraio 2016	Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica	Sezione della logistica	II
<b>5</b>	<b>Dati per la segnaletica</b>		
<b>5.1</b>	<b>Programmi / Software</b>  Per l'elaborazione della segnaletica digitale il mandatario è libero di utilizzare uno o più programmi grafici di sua scelta.  La Sezione della logistica utilizza, alla stesura delle presenti direttive, il pacchetto di programmi Microsoft Office 2010 e per la grafica il programma Adobe Illustrator CS5.		
<b>5.2</b>	<b>Hardware</b>  L'utilizzo di un hardware adeguato per l'utilizzo dei programmi grafici è a scelta del mandatario.		
<b>5.3</b>	<b>Sistema operativo</b>  La Sezione della logistica utilizza attualmente il sistema operativo Windows XP. Il mandatario deve provvedere affinché tutti i dati consegnati siano direttamente utilizzabili con questo sistema operativo, senza necessità di operazioni di conversione o di trasformazione.  Attenzione in particolare all'utilizzo degli accenti e dei caratteri speciali se il mandatario utilizza un sistema operativo differente.		

## 6

### Specifiche tecniche per lo scambio dati

#### 6.1 Procedimento

Il mandatario può utilizzare programmi grafici o altri sistemi operativi di sua scelta.

Il mandatario deve provvedere, personalmente, affinché la consegna di tutti i dati e gli elementi richiesti dal servizio competente della Sezione della logistica, siano direttamente compatibili con i programmi e con il sistema operativo in uso alla Sezione della logistica; i dati e gli elementi forniti dal mandatario non dovranno essere sottoposti ad alcuna conversione o trasformazione. In caso contrario, il mandatario dovrà procedere a proprie spese alla conversione.

Se il mandatario utilizza un sistema operativo differente da quello ufficialmente utilizzato dalla Sezione della logistica, dovrà prestare particolare attenzione all'utilizzo degli accenti e dei caratteri speciali.

#### 6.2 Supporto dei dati

Ogni supporto dei dati deve avere l'etichetta ufficiale contenuta nella direttiva con le seguenti informazioni:

- Nome dello studio grafico;
- Nome del progetto o edificio;
- Contenuto (files);
- Data.

Quali supporto dati possono essere utilizzati unicamente i seguenti media:

##### 6.2.1

#### CD/DVD

I dati registrati non devono essere compressi.

Il formato dei CD/DVD deve essere lo standard ISO 9660; espansione Joliet.

Il contenuto dei CD/DVD deve essere indicato con il percorso completo (eventuali cartelle comprese). La consegna finale dei dati deve essere fatta utilizzando i CD/DVD.

##### 6.2.2

#### Posta elettronica

Durante la fase di elaborazione della segnaletica è possibile utilizzare la posta elettronica per lo scambio dei dati. La dimensione globale per i files allegati ad un singolo messaggio di posta elettronica non deve superare 10 MB. I files devono essere compressi (.ZIP). In ogni caso la responsabilità per la corretta e completa trasmissione dei dati rimane a carico del mandatario.

versione 2.1 febbraio 2016	Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica	Sezione della logistica	13																					
<b>6.3</b>	<p><b>Formato dei dati</b></p> <p>Il formato dei dati deve essere compatibile con il sistema operativo Microsoft Windows XP.</p> <p>Il formato dei file ASCII deve essere MS-DOS compatibile.</p> <p>Per il nome dei files è possibile utilizzare le lettere "A" fino a "z", le cifre da "0" fino a "9" ed il carattere "_". Tutti gli altri caratteri non sono ammessi, in particolare i caratteri speciali e gli accenti.</p> <p><b>I formati ammessi per i vari dati sono:</b></p> <table border="1" data-bbox="108 728 1442 943"> <tr> <td>Software grafico nativo</td> <td>qualsiasi utilizzato</td> <td>Versione originale degli elementi a dipendenza del programma grafico</td> </tr> <tr> <td>Software grafico</td> <td>AI</td> <td>Versione di Adobe Illustrator CS5</td> </tr> <tr> <td>Software grafico - Scambio dati</td> <td>AI</td> <td>Versione di Adobe Illustrator CS5</td> </tr> <tr> <td>Metafile</td> <td>PDF</td> <td>Versione 9.0</td> </tr> <tr> <td>Documenti di testo</td> <td>DOC/TXT/RTF</td> <td>Versione Microsoft Word 2010</td> </tr> <tr> <td>Fogli di calcolo</td> <td>XLS</td> <td>Versione Microsoft Excel 2010</td> </tr> <tr> <td>Immagine</td> <td>JPEG</td> <td></td> </tr> </table>	Software grafico nativo	qualsiasi utilizzato	Versione originale degli elementi a dipendenza del programma grafico	Software grafico	AI	Versione di Adobe Illustrator CS5	Software grafico - Scambio dati	AI	Versione di Adobe Illustrator CS5	Metafile	PDF	Versione 9.0	Documenti di testo	DOC/TXT/RTF	Versione Microsoft Word 2010	Fogli di calcolo	XLS	Versione Microsoft Excel 2010	Immagine	JPEG			
Software grafico nativo	qualsiasi utilizzato	Versione originale degli elementi a dipendenza del programma grafico																						
Software grafico	AI	Versione di Adobe Illustrator CS5																						
Software grafico - Scambio dati	AI	Versione di Adobe Illustrator CS5																						
Metafile	PDF	Versione 9.0																						
Documenti di testo	DOC/TXT/RTF	Versione Microsoft Word 2010																						
Fogli di calcolo	XLS	Versione Microsoft Excel 2010																						
Immagine	JPEG																							
<b>6.4</b>	<p>I testi presenti nei file grafici in Adobe Illustrator CS5 e in PDF devono essere modificabili (non in tracciato).</p> <p><b>Compressione dei dati</b></p> <p>I file compressi devono essere in formato ZIP.</p> <p>Non sono ammessi files ad espansione automatica.</p> <p>Per la consegna finale dei dati la compressione non è ammessa.</p>																							
<b>6.5</b>	<p><b>Suddivisione dei dati</b></p> <p>La suddivisione dei dati su più supporti non è accettata. Il supporto dei dati deve essere scelto in modo che non sia necessaria la suddivisione dei files (splitting).</p>																							
<b>6.6</b>	<p><b>Sicurezza dei dati</b></p> <p>Il mandatario è responsabile della fornitura di dati e supporti informatici privi di virus. Egli è tenuto ad eseguire un controllo dati completo con una versione aggiornata di un programma antivirus, prima della loro consegna al competente servizio della Sezione della logistica.</p> <p>La riparazione e il risarcimento dei danni causati dalla presenza di virus nei supporti dati consegnati e utilizzati dal competente servizio della Sezione della logistica, è interamente a carico del mandatario.</p>																							
<b>6.7</b>	<p><b>Conversione dei dati</b></p> <p>Dati provenienti da altri sistemi operativi quali per esempio Mac OS o Unix devono essere forniti in formato compatibile con MS-Windows.</p>																							

# 7

## Procedura per lo scambio dei dati

### 7.1 Scambio dati

#### 7.1.1 Scambio dati di prova

I grafici esterni che devono fornire dati della segnaletica al competente servizio della Sezione della logistica, devono effettuare uno scambio di prova per l'identificazione di eventuali problemi.

Questa verifica deve aver luogo:

- all'inizio della collaborazione con un nuovo fornitore dei dati della segnaletica;
- se il mandatario aggiorna o cambia il programma grafico o il sistema operativo utilizzato;
- se la Sezione della logistica aggiorna o cambia il programma grafico o il sistema operativo utilizzato;
- all'inizio di ogni nuovo mandato.

La Sezione della logistica ha il diritto di richiedere, in qualsiasi momento senza preavviso, l'esecuzione di una nuova verifica per lo scambio dati.

In ogni caso, lo scambio di prova deve avvenire con sufficiente anticipo rispetto alla fornitura finale dei dati al fine di evitare ritardi nella fornitura finale degli stessi.

#### 7.1.2 Protocollo d'approvazione

Il successo dello scambio dati di prova viene protocollato per iscritto dal competente servizio della Sezione della logistica. Solo dopo la messa a protocollo dello scambio sarà possibile procedere alla fornitura completa dei dati.

### 7.2 Fornitura finale

Ogni elemento e dato consegnato deve rispettare la seguente condizione:

- essere leggibile e elaborabile direttamente sul sistema/programmi della Sezione della logistica.

### 7.3 Consegna dati e documenti accompagnatori

La consegna finale dei dati e dei documenti è coordinata con il competente servizio della Sezione della logistica e comprende una documentazione su supporto cartaceo oltre all'intera documentazione riprodotta su CD/DVD.

#### 7.3.1 CD/DVD secondo quanto indicato al punto 6.1 e 6.2 con il seguente contenuto:

- files grafico in formato originale;
- files grafico in formato Adobe Illustrator CS5;
- files grafico in formato PDF con risoluzione per stampa;
- documentazione fotografica in formato JPEG.

<p>versione 2.1 febbraio 2016</p>	<p>Direttiva per le specifiche tecniche e la fornitura dei dati digitali della segnaletica alla Sezione della logistica</p>	<p>Sezione della logistica</p>	<p>15</p>
	<p><b>7.3.2 Documenti della segnaletica stampati</b> Una serie completa di riduzioni della segnaletica dal tipo 011 al tipo 305 in formato DIN A4 o DIN A3 (a dipendenza della dimensione della segnaletica reale), stampati su carta e non piegati, quale copia di sicurezza per l'archivio della Sezione della logistica.</p> <p><b>7.4 Problemi nella fornitura dei dati</b></p> <p><b>7.4.1 Sistemi operativi non accettati</b> Non vengono accettati dati per sistemi operativi diversi da quelli utilizzati della Sezione della logistica (Windows XP), quali per esempio i sistemi Mac OS, Unix o Linux.  I formati .AI obsoleti non sono accettati.  Eventuali problemi tecnici devono quindi essere risolti preventivamente.</p> <p><b>7.4.2 Problemi di lettura dei dati</b> Se si verificano problemi nella lettura dei dati sul sistema operativo utilizzato dalla Sezione della logistica, i dati vengono ritornati al fornitore con una specifica descrizione degli errori che si generano. È compito del mandatario risolvere eventuali problemi.  Se i dati grafici risultano illeggibili, oppure se la struttura degli stessi non rispetta la struttura indicata nella presente Direttiva della Sezione della logistica, il mandatario è tenuto a correggere gli errori e a ritornare nuovi dati entro 15 giorni dalla comunicazione dei problemi di lettura o struttura.  Se per due volte di seguito i dati forniti dal mandatario non sono corretti o leggibili, oppure non vengono rispettati i tempi di correzione, la Sezione della logistica può incaricare un terzo di risolvere i problemi e/o adattare i dati; i costi derivanti saranno interamente a carico del mandatario.  Resta riservata la possibilità di procedere alla richiesta di un ulteriore risarcimento danni da parte della Sezione della logistica.</p> <p><b>7.5 Modifica e aggiornamento dei dati forniti</b>  La Sezione della logistica si riserva il diritto di aggiornare, modificare e completare i dati contenuti nei files consegnati dal mandatario a opera eseguita.</p> <p><b>7.6 Necessità di conservazione</b>  Il mandatario è tenuto a conservare una copia dei dati (cartacei e digitali) per un periodo di 1 anno dal momento in cui vengono consegnati i dati stessi al Servizio competente della Sezione della logistica.</p>		

## 8

### Transitori

#### 8.1 Validità della direttiva

La segnaletica elaborata prima dell'entrata in vigore di questa direttiva non ricade nelle regole indicate.

#### 8.2 Modifiche

Modifiche della direttiva vengono distribuite ai nuovi mandatari. Il mandatario è tenuto ad informarsi presso la Sezione della logistica se esistono insicurezze d'interpretazione.

#### 8.3 Eccezioni

Eccezioni sono da concordare con il competente servizio della Sezione della logistica.



## 9

### Dati fornibili dalla Sezione della logistica

Verranno forniti al mandatario, in accordo con il competente servizio della Sezione della logistica, i seguenti dati:

#### 9.1 Modelli cartacei della segnaletica

La Sezione della logistica, su richiesta del mandatario, può fornire una copia del “Manuale d'uso segnaletica esterna e interna” che dev'essere ritornato, dopo la consultazione o la copia, al servizio competente della Sezione della logistica.

#### 9.2 Modelli digitali della segnaletica

Al mandatario verranno forniti gli elementi che compongono la segnaletica, come definito al punto “Formato dei dati”, in formato .ai (Adobe Illustrator CS5).