



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

***“Sviluppo del sistema di
e-government regionale
nell’Area Vasta Metropoli Terra
di Bari”, così come finanziato
nell’ambito del PO FESR
Puglia 2007-2013 – Asse I –
Linea di intervento 1.5 –
Azione 1.5.2***

***PROGETTO
DEFINITIVO***

settembre 2013

	REGIONE PUGLIA STRUTTURA DI GESTIONE PO FESR 2007-2013 ASSE I LINEA DI INTERVENTO 1.5 AZIONE 1.5.2 CODICE OPERAZIONE: <u>FE1.500025</u>	
---	---	---

**PROGRAMMA OPERATIVO
FESR 2007-2013**

**ASSE I
LINEA DI INTERVENTO 1.5
AZIONE 1.5.2**

PROGETTO DEFINITIVO

Titolo del Progetto:
**"SVILUPPO DEL SISTEMA DI E-GOVERNMENT
REGIONALE NELL'AREA VASTA
METROPOLI TERRA DI BARI"**

firma
(qualifica, Nome e Cognome)

data

INDICE

1	DATI SALIENTI DEL PROGETTO	5
	TITOLO DEL PROGETTO	5
	PREMESSA	5
	OBIETTIVI DEL PROGETTO	5
	AREA VASTA PROPONENTE	8
1.1.1	Denominazione.....	8
1.1.2	Comuni dell'Area Vasta.....	8
1.1.3	Soggetto Beneficiario.....	8
1.1.4	Riferimenti del progetto.....	8
	DURATA	8
	QUADRO DI SINTESI DEI SERVIZI DI E-GOVERNMENT DA REALIZZARE	8
	COSTO DEL PROGETTO	9
2	SCENARIO DI RIFERIMENTO	10
2.1	STATO DI ATTUAZIONE DEI SERVIZI NEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO	10
3	PREMESSA AGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI	62
3.1	MODELLO ARCHITETTURALE DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI	62
3.1.1	Modello concettuale di riferimento.....	62
3.1.2	Modello logico - Obiettivi architettureali.....	64
3.2	MODELLO DI GESTIONE DEL PROGETTO	74
3.2.1	Aspetti costi-benefici.....	74
3.2.2	Aspetti di management.....	77
3.3	SPECIFICHE GENERALI DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI	81
4	REQUISITI DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI (OR)	86
OR 1:	PROJECT MANAGEMENT (PM)	86
4.1.1	Descrizione generale.....	86
4.1.2	Scenario d'uso.....	87
4.1.3	Pre-condizioni e scenari realizzativi.....	87
4.1.4	Requisiti realizzativi di asset e attività.....	88
4.1.5	Post-condizioni realizzative.....	89
4.1.6	Milestone di Progetto OR 1.....	90
4.1.7	Durata dell'OR.....	90
4.1.8	Costo dell'OR.....	90
OR 2:	ADOZIONE DELLE SOLUZIONI - CENTRO COMPETENZA (CC)	90
4.2.1	Descrizione generale.....	90
4.2.2	Scenario d'uso.....	91
4.2.3	Pre-condizioni e scenari realizzativi.....	92
4.2.4	Requisiti realizzativi di asset e attività.....	92
4.2.5	Post-condizioni realizzative.....	94
4.2.6	Milestone di Progetto OR 2.....	94
4.2.7	Durata dell'OR.....	94
4.2.8	Costo dell'OR.....	94
OR 3:	SERVIZI CON PRIORITA' CRIPAL 1 PER LA DEMATERIALIZZAZIONE	94
4.3.1	Descrizione generale.....	94
4.3.2	Scenario d'uso.....	96
4.3.3	Pre-condizioni e scenari realizzativi.....	97
4.3.4	Requisiti realizzativi di asset e attività.....	99
4.3.5	Post-condizioni realizzative.....	104
4.3.6	Milestone di Progetto OR 3.....	105
4.3.7	Durata dell'OR.....	106
4.3.8	Costo dell'OR.....	106
OR 4:	SERVIZI CON PRIORITA' CRIPAL 2 e 4	106
4.4.1	Descrizione generale.....	106
4.4.2	Scenario d'uso.....	107
4.4.3	Pre-condizioni e scenari realizzativi.....	108
4.4.4	Requisiti realizzativi di asset e attività.....	109
4.4.5	Post-condizioni realizzative.....	113
4.4.6	Milestone di Progetto OR 4.....	114



4.4.7	Durata dell'OR.....	114
4.4.8	Costo dell'OR.....	114
	OR 5: SERVIZI CON PRIORITA' CRIPAL 3 e 5	115
4.5.1	Descrizione generale.....	115
4.5.2	Scenario d'uso.....	115
4.5.3	Pre-condizioni e scenari realizzativi.....	116
4.5.4	Requisiti realizzativi di asset e attività.....	116
4.5.5	Post-condizioni realizzative.....	117
4.5.6	Milestone di Progetto OR 5.....	117
4.5.7	Durata dell'OR.....	118
4.5.8	Costo dell'OR.....	118
	OR 6: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	118
4.6.1	Descrizione generale.....	118
4.6.2	Scenario d'uso.....	118
4.6.3	Pre-condizioni e scenari realizzativi.....	119
4.6.4	Requisiti realizzativi di asset e attività.....	119
4.6.5	Post-condizioni realizzative.....	119
4.6.6	Milestone di Progetto OR 6.....	120
4.6.7	Durata dell'OR.....	120
4.6.8	Costo dell'OR.....	120
5	CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO	121
5.1	CRONOPROGRAMMA	121
6	PIANO DI FINANZIAMENTO	123
6.1	QUADRO ANALITICO DEL FINANZIAMENTO	123
6.1.1	Quadro analitico per Attività.....	123
6.1.2	Quadro analitico per voci di costo.....	124
7	MODELLO DI GESTIONE	125
7.1	MODELLO DI GESTIONE A REGIME	125
7.2	PIANO DI SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA A REGIME	126



1 DATI SALIENTI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO

Sviluppo del sistema di e-Government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari

PREMESSA

Il presente documento è stato elaborato in coerenza e in continuità del Progetto Preliminare:

- approvato dalla Regione Puglia giusta determinazione N° 114 del 06/07/2012 della Dirigente il Servizio Ricerca Industriale e Innovazione;
- ammesso a finanziamento provvisorio con determinazione N° 117 del 11/07/2012 della Dirigente il Servizio Ricerca Industriale e Innovazione, relativamente all'Azione 1.5.2 per un contributo massimo concedibile pari a Euro 2.749.663,16 a valere sul Programma Stralcio.

Il presente Progetto Definitivo infatti declina e descrive i servizi digitali previsti nel Progetto Preliminare, nel rispetto delle "Linee Guida Tecniche standard e specifiche tecniche Azione 1.5.2 PO FESR 2007-2013" e delle prescrizioni del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, alla luce delle attuali tendenze dei modelli architetture di elaborazione applicati alla pubblica amministrazione.

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Gli obiettivi generali del Progetto sono quindi in linea con quanto riportato nel documento CRIPAL "servizi pubblici della PAL prioritariamente informatizzabili", determina dirigenziale del Direttore Area Politiche per lo sviluppo, il lavoro e l'innovazione n.6 del 30/06/2009, e precisamente:

- **La Diffusione omogenea dei servizi presso la PA locale.** Tutti gli Enti del territorio devono erogare un set di servizi di base da garantire al loro interno, a cittadini e ad imprese;
- **La Standardizzazione dei servizi nella PA locale.** Tutti gli Enti del territorio devono sviluppare ed erogare i servizi sulla base di standard nazionali e standard regionali;
- **La Gerarchizzazione dei servizi.** Tutti gli Enti del territorio devono seguire un percorso logico stabilito di sviluppo e diffusione dei servizi. Tale percorso è basato sul principio dell'attivazione prioritaria di quei servizi la cui funzionalità impatta direttamente o sull'attivazione di altri servizi e/o sulla crescita economica e sociale del sistema regionale;
- **La Valorizzazione dei servizi trasversali.** Tutti gli Enti del territorio devono sviluppare ed erogare servizi che siano per loro natura rilevanti per soddisfare un elevato numero di bisogni espressi dall'interno delle stessi Enti Locali, da cittadini e imprese.

Partendo quindi dagli obiettivi stabiliti a livello regionale, gli interventi progettuali dovranno essere calati nelle realtà specifiche del territorio, considerando i contesti operativi di ciascun Ente, valorizzando le esperienze già sostenute o in corso di attuazione presso i singoli Enti, nell'ottica di fornire nuove opportunità per governare i processi di innovazione, attraverso la rete dei Comuni. Pertanto, **l'obiettivo specifico del progetto è quello di rafforzare progressivamente un network fra le amministrazioni di Area Vasta**, finalizzato a far condividere un percorso progettuale comune basato su una infrastruttura tecnologica e organizzativa supportata, a tendere, da un **Centro di Competenze**, in grado di:

- **Erogare servizi di base per una gestione informatizzata degli atti amministrativi nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale e della nuova strategia regionale per lo sviluppo del sistema di E-Government** ovvero in maniera integrata con tutti gli strumenti tecnologici che rendono giuridicamente valido il documento informativo, ovvero PEC e firma digitale, oltre che attraverso l'integrazione degli altri flussi informativi previsti in questo Progetto, quali quelli anagrafici, tributari, del sistema informativo territoriale e dello sportello unico per l'edilizia;
- **Consentire a cittadini ed imprese l'attivazione ed il completamento di servizi di pubblica utilità per via telematica** senza doversi necessariamente recare fisicamente presso gli sportelli degli Enti.

Tali prerogative progettuali si calano nelle strategie di sviluppo di e-government regionale, acquisendo anche i principi e le prescrizioni normative attuali in materia di amministrazione digitale, attraverso l'uso di tecnologie e strumenti per favorire e **valorizzare progressivamente la de-materializzazione**. L'adeguamento dei servizi digitali alle strategie regionali e alle normative nazionali impatta oltretutto su scenari globali, oggi resi obbligatori per le pubbliche amministrazioni che producono e erogano servizi on line, quali la trasparenza e la accessibilità.

Al fine di perseguire l'obiettivo regionale di favorire l'erogazione uniforme dei servizi individuati dal Cripal, secondo standard predefiniti, è fondamentale la predisposizione di servizi digitali e soluzioni applicative e di infrastrutture logiche e fisiche capaci di migliorare la gestione dei servizi stessi:

- **di priorità 1, 2 e 4** presso tutti i Comuni, al fine di poter giungere ad un utilizzo uniforme, in conformità alle linee guida CRIPAL e all'uso effettivo da parte di tutti i Comuni dell'Area Vasta dei servizi **per aumentare l'efficacia interna dell'azione amministrativa**;
- **di priorità 3 e 5 per supportare l'evoluzione dell'e-government** per i processi avanzati di informatizzazione dei servizi, in particolare quelli anagrafici e tributari per esporli in modalità on line. A tal proposito, dovrà essere utilizzata la piattaforma re-ingegnerizzata in modalità open source di Apulie, per i servizi anagrafici on line;

utilizzando servizi applicativi e/o soluzioni ICT abilitanti o di supporto, quali sistemi per: la de-materializzazione del cartaceo e della memorizzazione elettronica in modalità sicura; il back office e la system integration per il protocollo informatico, la firma digitale, la posta elettronica certificata; il workflow documentale per la fascicolazione elettronica e gli atti on line, applicando sistemi o oggetti informatici che garantiscano la legalità dei documenti informatici, dalla loro costituzione, alla trasmissione fino alla storicizzazione.

Naturalmente, la prerogativa di base per l'implementazione dei servizi digitali per l'efficacia interna e la gestione condivisa e/o integrata dei flussi informativi, è basata sul rispetto della sicurezza informatica e sulle prescrizioni normative del settore. **Pertanto, strumentalmente al raggiungimento degli obiettivi condivisi con le strategie regionali, saranno acquisite, coerentemente con le indicazioni del Progetto Preliminare, le soluzioni e le tecnologie di supporto alla de-materializzazione, a garanzia del recupero dei dati in caso di *failure* dei sistemi info-telematici.** A tal proposito, è strumentalmente coerente con gli obiettivi principali di questo progetto, dotare gli enti di Area Vasta di soluzioni adeguate e conformi alla normativa per la gestione della memorizzazione sicura dei dati e del disaster recovery, proprio per garantire il pronto ripristino dei documenti informatici e garantire almeno il nucleo minimo di

funzionamento dell'azione amministrativa che è supportata sempre più da strumenti informatici e telematici.

Poiché tra gli obiettivi del Progetto rientra quello della salvaguardia degli investimenti già effettuati dalle Amministrazioni creando un ulteriore valore aggiunto dato dall'incremento delle integrazioni e delle interoperabilità, dovranno essere effettuate attività di verifica sui servizi digitali attualmente disponibili rispetto alla loro conformità alle prescrizioni Cripal e alle specifiche di integrazione. Infatti, nei casi di non conformità o non disponibilità dei servizi digitali rispetto agli standard Cripal, gli interventi di questo progetto dovranno:

- prevedere la ri-allocazione con la relativa messa a punto nell'ambito delle soluzioni proposte,
- rendere disponibili e fruibili le necessarie tecnologie con gli standard,
- prevedere la fornitura dei servizi digitali nonché l'avviamento alla loro applicazione e sperimentazione, secondo i regolamenti tecnici regionali e le prescrizioni del Cripal.

Il grado di raggiungimento di questi ultimi importanti obiettivi dovrà essere misurato sulla base di criteri non solo convenzionalmente riconosciuti per forniture "classiche" nel settore ICT, ma soprattutto sulla capacità del soggetto proponente – attuatore di:

- riconoscere criticamente gli scenari reali di funzionamento organizzativo di ciascun Comune, mostrando piena conoscenza della "macchina comunale e dei processi di e-government";
- proporre soluzioni flessibili e diverse a seconda dello stato organizzativo e tecnologico dei servizi attuali;
- gestire il variegato scenario dei fornitori esistenti di prodotti e servizi con i quali dovrà necessariamente aprire un dialogo per trovare e proporre soluzioni di *integration* adeguate al processo di innovazione previsto dal Progetto, per il quale ciascun Ente dovrà essere facilitatore riguardo ai rapporti e alle eventuali o necessarie autorizzazioni;
- avviare e sperimentare, al minimo, per la durata del progetto di investimento, i servizi digitali implementati favorendo la loro ottimale adozione.

Sin dall'avvio delle fasi di realizzazione del Progetto da parte del soggetto attuatore, da individuare con apposita procedura di gara, **l'attività di fornitura e/o di integration dei servizi digitali e delle tecnologie dovrà essere necessariamente supportata da una analisi preliminare dello stato**, da una analisi dei processi per la loro razionalizzazione con metodologie e formalismi atti alla comprensione dello stato ex-ante l'introduzione dell'innovazione (fase di **analisi AS IS**) e dello stato "obiettivo" (fase di **analisi TO BE**), ovvero ex-post l'introduzione delle ICT nei processi interni.

L'adattamento o la nuova implementazione dei servizi dovrà comprendere quindi un insieme di "linee guida e checklist" di riorganizzazione dei processi impattati dagli interventi previsti in questo Progetto per facilitarne l'introduzione e l'uso ottimale, ad esempio: indicazioni per la re-distribuzione delle singole attività dell'azione amministrativa come nel caso della gestione del Protocollo e dei flussi documentali attraverso il relativo Manuale di Gestione, per la sostituzione dei documenti cartacei con gli equivalenti in digitale. Una volta consolidato e validato il modello a tendere (TO BE) questo dovrà essere codificato nel sistema informatico, con la standardizzazione dei documenti da produrre e successivamente dovrà essere avviata la fase di affiancamento per la sperimentazione operativa e di adattamento delle soluzioni proposte. Tale approccio dovrà garantire che gli interventi programmati in questo Progetto siano coerenti con i contesti operativi dei singoli Enti.

AREA VASTA PROPONENTE

1.1.1 Denominazione

Area Vasta Metropoli Terra di Bari (MTB)

1.1.2 Comuni dell'Area Vasta

Hanno aderito al presente Progetto i Comuni di: **Bari (Capofila), Acquaviva delle Fonti, Adelfia, Binetto, Bitetto, Bitonto, Bitritto, Capurso, Casamassima, Cassano delle Murge, Cellamare, Conversano, Gioia del Colle, Giovinazzo, Grumo Appula, Modugno, Mola di Bari, Molfetta, Noicattaro, Palo del Colle, Polignano a Mare, Rutigliano, Ruvo di Puglia, Sammichele di Bari, Sannicandro di Bari, Terlizzi, Toritto, Triggiano, Turi, Valenzano.**

1.1.3 Soggetto Beneficiario

Comune di Bari – in qualità di Comune Capofila dell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari

1.1.4 Riferimenti del progetto

- Comune di Bari Corso Vittorio Emanuele, 143 – 70123 BARI
- Responsabile Unico del Procedimento – Dott. Antonio Cantatore – RUP Direttore Ripartizione Innovazione Tecnologica – Sistemi Informativi e TLC.
- Telefono 080.5774702
- Fax 080.5774708
- mail: rip.innovazionetecnologica@comune.bari.it
- Pec: innovazione.comunebari@pec.rupar.puglia.it

DURATA

La durata dell'intervento è di 24 mesi solari complessivi. Lo stesso dovrà essere ultimato e collaudato entro il **termine massimo di Giugno 2015** (*Autorità di gestione del PO FESR 2007-2013 Regione Puglia con nota N° 1547 del 14 Aprile 2013 ha fissato il 30 Giugno 2015 quale termine non procrastinabile per la rendicontazione delle spese sostenute da parte dei beneficiari finali*).

QUADRO DI SINTESI DEI SERVIZI DI E-GOVERNMENT DA REALIZZARE

Il progetto si riferisce ai seguenti servizi CRIPAL che saranno attivati secondo le priorità e le tipologie indicate, sulla base di quanto analizzato e in relazione all'analisi effettuata di quanto già in essere presso le singole amministrazioni; inoltre, si è ritenuto che, con il presente intervento, è possibile procedere all'attivazione anche dei Servizi Anagrafici per i cittadini e dei Servizi Tributari on line. Tali servizi saranno individuati e saranno rilasciati nel rispetto delle linee guida e degli standard regionali utilizzando, in particolare per i servizi ai cittadini, la piattaforma regionale re-ingegnerizzata per operare in modalità open source e denominata Apulie:

Priorità	Servizi per l'efficienza interna		
1	- RUPAR-SPC - Protocollo Informatico - Posta Elettronica Certificata - Gestione informatizzata Atti Amministrativi - Firma Digitale		
Priorità	Servizi per l'interazione con cittadini, imprese ed altri utenti	Servizi interni abilitanti	Servizi interni per il governo del territorio
2	SUE	- Identificazione in rete del cittadino - Endoprocedimenti SUE	Sistema informativo Territoriale (Sit)
2	SUAP	Endoprocedimenti SUAP	
3	Servizi anagrafici per i cittadini	Circolarità anagrafica	
4	Pianificazione territoriale ed urbanistica (PRG/PUG)		Sistema informativo Territoriale (Sit)
5	Servizi Tributari		

Gli Enti che hanno deciso di aderire al progetto, formalmente e operativamente hanno già attivato la RUPAR SPC. Tale condizione è propedeutica a tutte le altre attività progettuali e, pertanto, si dovrà invitare il soggetto proponente a prendere visione delle caratteristiche di connessione di ciascun Ente al fine di verificarne l'efficienza e eventualmente a proporre formalmente configurazioni maggiormente performanti e eventualmente in integrazione con i servizi di sicurezza di base, **che ciascun Ente potrà prendere in considerazione per effettuare i relativi interventi a proprio carico.**

COSTO DEL PROGETTO

Voci di costo progettazione e realizzazione	Importi (Euro)	% Incidenza
Spese Generali	117.663,16	4,28
Personale interno	86.000,00	3,13
Hardware	336.000,00	12,22
Software (licenze sw)	628.400,00	22,85
Servizi sviluppo software (backoffice, system integration, ecc)	932.000,00	33,90
Consulenza	623.600,00	22,68
Comunicazione e diffusione	26.000,00	0,95
Totale realizzazione Progetto	2.749.663,16	100

2 SCENARIO DI RIFERIMENTO

2.1 STATO DI ATTUAZIONE DEI SERVIZI NEL TERRITORIO DI RIFERIMENTO

E' stata attivata, presso i Comuni dell'Area Vasta MTB, una fase preliminare di verifica dello stato dell'arte dei servizi Cripal. Dalla stessa emerge che, l'utilizzabilità dei servizi digitali prioritari è data dalla connessione in rete a banda larga: Rugar-SPC, di fatto, costituisce il protocollo e lo standard per tale connessione alla quale ciascun ente, attraverso l'opportuna convenzione con uno dei provider risultanti vincitori del servizio a livello regionale, deve essere collegato secondo il Piano dei Fabbisogni e le proprie scelte strategiche.

Dalle informazioni raccolte, risulta che **la PEC è sì utilizzata nella totalità dei Comuni**, così come massimamente le Firme Digitali, mentre, **abbastanza differenziato risulta l'uso del Protocollo informatico**, in quanto solo in pochi casi esso risulta già integrato con la gestione degli atti o almeno con la PEC o in alcuni casi, sebbene i sistemi siano stati già predisposti, **l'integrazione non è stata attivata**. Si raccomanda quindi la razionalizzazione sia di PEC che di FD, implementandole almeno per i ruoli previsti nel Progetto, così come descritto nella successiva scheda di sintesi dei fabbisogni.

La Firma digitale è utilizzata, ma con ruoli intestatari disomogenei per ciascun ente e modalità di utilizzo diversificata. Si evidenzia che i sistemi di FD non sono integrati con la gestione dei flussi documentali, la PEC e il Protocollo.

Riguardo al sistema di Protocollo e al sistema di gestione degli atti, delibere e determine, la quasi totalità dei casi trattasi di software proprietari, di cui **dovrà essere verificata la conformità agli standard dati da Cripal**.

Si evidenzia, la quasi totale assenza del Manuale di Gestione che regola la gestione dei flussi protocollari e dei documenti annessi, sebbene, come nel caso del Comune di Bari, esso esista, ma necessita di un aggiornamento e soprattutto di una verifica di applicabilità rispetto ai casi operativi.

Quasi tutti i sistemi di Protocollo implementano solo il cosiddetto "nucleo minimo", previsto per legge, e non sono stati accompagnati da una preliminare analisi dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi, rafforzando quindi la necessità di un intervento di razionalizzazione e di formalizzazione attraverso il precedente documento obbligatorio.

In tutti i casi **manca un sistema di Document Management** per la razionalizzazione dei flussi gestionali dei documenti e la memorizzazione sicura dei dati, per fini non solo di conservazione ma anche di gestione dei documenti informatici storicizzati. **Il sistema potrebbe essere funzionale alla gestione del Fascicolo Elettronico, a vantaggio della ottimizzazione della gestione informatizzata degli atti**, secondo la vigente normativa sull'amministrazione digitale, completando in tal modo la gestione degli atti e dei documenti in modalità informatizzata e integrata. Tali ultime prerogative sono praticamente assenti allo stato e, pertanto, sarebbero da implementare.

Riguardo all'organizzazione dei procedimenti unici e dei relativi endoprocedimenti, non è stato realizzata alcuna applicazione tale da essere considerata best practice, **si registra solo l'implementazione di alcuni sistemi SUE, nella totalità dei casi non sono interoperabili; diversi**

Enti fruiscono di una piattaforma SUAP messa a disposizione della Camera di Commercio, proprio per sopperire alle carenze, o del sistema "Murgia Sviluppo". Risulta quindi assente la standardizzazione sia di piattaforme tecnologiche e funzionali, sia degli iter informatizzati. Si registra anche l'assenza o la non attivazione di convenzioni con altri enti, onde avviare la cooperazione applicativa e l'interoperabilità. **Si evidenzia quindi la necessità di implementare piattaforme condivise e uniformi e di standardizzare i processi di cooperazione e di gestione degli iter.**

Si evidenzia che molti Comuni erogano **servizi anagrafici ai cittadini**, ma il livello di servizio si ferma essenzialmente alla **disponibilità di modulistica e non alla transazione on line dei servizi**. Il meccanismo di circolarità anagrafica è implementata nel 100% dei Comuni, attraverso la trasmissione dei dati all'INA SAIA; risulta invece **poco applicata l'identità del Cittadino** attraverso sistemi open source, in particolare l'IDP regionale che, invece, andrebbe sostenuto e implementato, integrandolo eventualmente con altri sistemi locali di identificazione, che usano principalmente i meccanismi di login e password, o con CNS. A tal proposito, si auspica la costituzione di base dati uniche per l'identificazione unificata dei cittadini attraverso le carte di servizio. A tal proposito si raccomanda la verifica sulla disponibilità della CNS regionale al momento dell'attuazione del Progetto.

I servizi SIT hanno una mediocre presenza nei Comuni, soprattutto è da verificare l'integrazione con la cartografia regionale. Per razionalizzare l'integrazione, **è necessario provvedere ad allineare i formati dei dati** dei sistemi toponomastici degli enti, attività strumentale e propedeutica all'efficacia dell'integrazione tra SIT regionale e SIT comunali.

Si registra la presenza di strumenti urbanistici che si basano ancora diffusamente sui formati cartacei e non digitali vettoriali da parte dei Comuni che li utilizzano. In pochi casi è adottato un PUG informatizzato o **per PRG e PDF ancora risulta scarsa l'adozione di formati vettoriali dei dati**. **A tal proposito, quindi, si evidenzia la necessità di razionalizzare e uniformare le piattaforme SIT nonché l'uso di sistemi vettoriali dei dati**, orientati soprattutto all'interoperabilità reale rispetto alle singole informazioni cartografiche e tematiche di interesse locale e regionale.

Dai dati emersi, in sintesi, si ravvisa di eseguire almeno le seguenti attività in fase di attuazione del progetto, tali da razionalizzare i sistemi di efficacia interna, da promuovere i servizi innovativi per i cittadini e le imprese e da rendere conformi le azioni amministrative alle normative nazionali in materia di amministrazione digitale, sicurezza e continuità operativa, alle normative regionali, alle linee guida dell'AgID e Cripal:

- **effettuare le analisi di conformità rispetto ai criteri e standard regionali Cripal** per tutti i servizi già presenti, in modo da valorizzare e preservare gli investimenti già effettuati, ma innovandoli se necessario,
- individuare le aree organizzative omogenee ed analizzare le problematiche e i flussi relativi al **protocollo informatico ed alla gestione documentale integrata per ogni ente**, fornendone soluzioni e servizi, compreso PEC e FD, **ricorrendo il più possibile a piattaforme uniche e standardizzate per l'intera Area Vasta;**
- provvedere a **razionalizzare la gestione documentale**, proiettandola verso la dematerializzazione, attraverso una piattaforma unica e sostenibile di **"Document Management"**, la memorizzazione sicura dei dati e la costituzione di un **unico sito per la**

gestione del disaster recovery dei documenti informatici, onde garantire la continuità operativa dei processi primari degli enti;

- riorganizzare e informatizzare i processi prioritari, attraverso **la razionalizzazione dei procedimenti SUE, SUAP** per fornire servizi on line, basati sulla interoperabilità;
- analizzare lo stato dei servizi e dei dati comunali relativi al SIT eventualmente già in uso in ciascun Comune, validandone il formato al fine della loro omogeneizzazione a livello regionale. A tal proposito **si evidenzia la necessità di rendere leggibili all'esterno i dati in possesso o gestiti dai Comuni, ovvero dati territoriali, toponomastici e numeri civici, per una piena conformità agli standard Cripal.** In alternativa a tale operazione di standardizzazione sui dati dei SIT esistenti, si potrà procedere all'uso del SIT regionale, attraverso la convenzione e la conseguente attivazione della apposita funzione di registrazione del Portale regionale, per poi consentire agli enti di procedere con il caricamento dei propri dati direttamente da quella piattaforma;
- **analizzare** le problematiche e lo stato di applicazione dello **strumento urbanistico digitale** dei Comuni coerentemente con lo sviluppo futuro, **implementandone il formato digitale vettoriali** per consentire la gestione interoperabile dei tematismi cartografici;
- **Sviluppare back office** opportuni per collegare i sistemi locali a piattaforme open source e trasversali per l'esposizione dei servizi anagrafici, attraverso Apulie, e dei servizi tributari on line.

Le tabelle successive sintetizzano lo stato attuale dei Comuni rispetto agli oggetti tecnologici e ai servizi digitali.

Si fa presente che per i **Comuni indicati con * (asterisco) sono state riportate esclusivamente le informazioni del Progetto Preliminare** in quanto non sono stati forniti gli aggiornamenti delle stesse o ulteriori specificatamente trattate in questo documento progettuale ai fini di una conoscenza contestuale e aggiornata dello stato.

Per tale motivo, le informazioni ivi contenute dovranno essere verificate ed integrate in sede di predisposizione dell'offerta tecnica dal soggetto partecipante alla selezione per eseguire i lavori e in sede esecutiva da parte del soggetto attuatore. Infatti, a causa della dinamicità operativa e di contesto degli Enti, la fase iniziale di progetto dovrà essere dedicata ad una ulteriore attività di assessment finalizzata a convalidare le informazioni contenute in questo Progetto attualizzandole alla data.

Tuttavia, **la conoscenza delle informazioni contenute nelle schede tabellari che seguono è fondamentale per la comprensione dei requisiti di progetto e per la realizzazione degli asset.** A tale scopo è riportata, a conclusione dell'analisi dello stato dei singoli Enti rispetto ai servizi digitali oggetto di intervento, una **scheda tabellare di sintesi dei fabbisogni** (tab. 7) emersi con i principali asset per i quali è richiesto l'intervento stesso.

Nel prossimo Capitolo sono descritti i requisiti degli Obiettivi Realizzativi (OR) con gli asset e deliverables raggruppati principalmente per priorità Cripal.

1. SCHEDA DI SINTESI DELLO STATO DI CONNESSIONE A RUPAR SPC

ENTE	L'Ente è connesso a Rupar SPC (si / no)	Se sì, è stato compilato il modulo di adesione formale a Rupar SPC (si / no)	E' stato stipulato il contratto per Rupar SPC con il Provider accreditato dal Centro Tecnico (si / no)	Se è stato fatto il contratto per Rupar SPC, indicare con quale Provider accreditato dal Centro Tecnico	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale di Anagrafe (si / no)	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale del Protocollo (si / no)	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale per l'Edilizia (si / no)	Indicare eventuali ulteriori collegamenti di reti comunali con Rupar SPC	E' stata attivata la Porta di Dominio (PDD) su Rupar SPC (si / no). Se sì, chi ha realizzato i servizi di cooperazione applicativa ?	Se l'Ente non è connesso a Rupar SPC, chi è l'attuale Provider
BARI (Capofila)	Si	Si	Si	Wind Telecomunicazioni S.p.A.	Si	Si	Si	Tutta la Intranet comunale è collegabile tramite la Ruapr SPC	Si, InnovaPuglia	//
Acquaviva delle Fonti *	In corso	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Adelfia *	SI	Si	Non rilevato	Non rilevato	SI	SI	Si	Non rilevato	SI	//
Binetto *	In corso	No	No	No	No	No	No	No	No	//
Bitetto	Si	Si	Si	WIND	No	No	No	Nessuno	No	//
Bitonto	SI	SI	SI	WIND	SI	SI	SI	Tutte le stazione lavoro sono connesse a Rupar SPC	NO	//
Bitritto *	SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Capurso *	In corso	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Casamassima	No	Si	No	//	No	No	No	Nessuno	No	TELECOM S.p.A.



ENTE	L'Ente è connesso a Rupar SPC (si / no)	Se si, è stato compilato il modulo di adesione formale a Rupar SPC (si / no)	E' stato stipulato il contratto per Rupar SPC con il Provider accreditato dal Centro Tecnico (si / no)	Se è stato fatto il contratto per Rupar SPC, indicare con quale Provider accreditato dal Centro Tecnico	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale di Anagrafe (si / no)	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale del Protocollo (si / no)	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale per l'Edilizia (si / no)	Indicare eventuali ulteriori collegamenti di reti comunali con Rupar SPC	E' stata attivata la Porta di Dominio (PDD) su Rupar SPC (si / no). Se si, chi ha realizzato i servizi di cooperazione applicativa ?	Se l'Ente non è connesso a Rupar SPC, chi è l'attuale Provider
Cassano delle Murge	Si	Si	Si	WIND TELECOMUNICAZIONI S.P.A	Si	Si	Si	Tributi, Servizi Generali SUAP, Att. Produttive	No	//
Cellamare	Si	Si	Si	Clio	No	No	No	Nessuno	Si Clio	Clio
Conversano	Si	Si	Si	WIND TELECOMUNICAZIONI S.P.A	NO	NO	NO		No	WIND TELECOMUNICAZIONI S.P.A
Gioia del Colle	Si	Si	Si	Wind	Si	Si	Si	Tutte le 3 lan comunali (una per ogni sede) sono connesse in un'unica vpn collegata ad un'unica uscita rupar-spc	No	//
Giovinazzo *	SI	Si	Non rilevato	Non rilevato	SI	SI	Si	Non rilevato	SI	//
Grumo Appula *	Si	No	No	//	No	No	No	No	No	//





ENTE	L'Ente è connesso a Rugar SPC (si / no)	Se si, è stato compilato il modulo di adesione formale a Rugar SPC (si / no)	E' stato stipulato il contratto per Rugar SPC con il Provider accreditato dal Centro Tecnico (si / no)	Se è stato fatto il contratto per Rugar SPC, indicare con quale Provider accreditato dal Centro Tecnico	Se l'Ente è connesso a Rugar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale di Anagrafe (si / no)	Se l'Ente è connesso a Rugar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale del Protocollo (si / no)	Se l'Ente è connesso a Rugar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale per l'Edilizia (si / no)	Indicare eventuali ulteriori collegamenti di reti comunali con Rugar SPC	E' stata attivata la Porta di Dominio (PDD) su Rugar SPC (si / no). Se si, chi ha realizzato i servizi di cooperazione applicativa ?	Se l'Ente non è connesso a Rugar SPC, chi è l'attuale Provider
Modugno	Si	Si	Si	WIND Telecommunication S.p.A.	No	No	No	Esiste solo porta accesso Apulia	No	//
Mola di Bari *	Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Molfetta	Si	Si	Si	WIND Telecommunication S.p.A.	Si	Si	Si	Tutti gli uffici sono in LAN	No	WIND Telecomunicati on S.p.A.
Noicattaro	Si	Si	Si	Wind telecomunicazioni S.p.A.	Si	Si	Si	PM/PA/PI quali sedi distaccate dalla sede Centro Stella	No	//
Palo del Colle *	Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Si	Si	Si	Non rilevato	Si	//
Polignano a Mare *	Si	Non rilevato	Non rilevato	//	No	No	No	//	No	Non rilevato
Rutigliano	No	No	No	No	No	No	No	Nessuno	No	Telecom italia S.p.A.
Ruvo di Puglia	No	Si	No	No	No	No	No	Nessuno	No	Fastweb
Sammichele di Bari	No	No	No	No	No	No	No	Nessuno	No	TELECOM ITALIA S.p.A.
Sannicandro di Bari*	Si	No	No	No	No	No	No	//	No	//





ENTE	L'Ente è connesso a Rupar SPC (si / no)	Se si, è stato compilato il modulo di adesione formale a Rupar SPC (si / no)	E' stato stipulato il contratto per Rupar SPC con il Provider accreditato dal Centro Tecnico (si / no)	Se è stato fatto il contratto per Rupar SPC, indicare con quale Provider accreditato dal Centro Tecnico	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale di Anagrafe (si / no)	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale del Protocollo (si / no)	Se l'Ente è connesso a Rupar SPC, esiste un collegamento con la rete comunale per l'Edilizia (si / no)	Indicare eventuali ulteriori collegamenti di reti comunali con Rupar SPC	E' stata attivata la Porta di Dominio (PDD) su Rupar SPC (si / no). Se si, chi ha realizzato i servizi di cooperazione applicativa ?	Se l'Ente non è connesso a Rupar SPC, chi è l'attuale Provider
Terlizzi *	SI	Si (solo sede Municipio)	Non rilevato	Non rilevato	Si (solo sede Municipio)	Si (solo sede Municipio)	Si (solo sede Municipio)	Non rilevato	Si (solo sede Municipio)	//
Toritto *	SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	//
Triggiano	Si	Si	Si	WIND	Si	Si	Si	Tutti i settori si connettono a Rupar SPC	Si – mai utilizzata	//
Turi *	Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	SI	SI	SI	Non rilevato	Si	//
Valenzano	Si	Si	Si	Wind Telecomunicazioni S.p.A.	No	Si attualmente esiste collegamento al protocollo informatico rupar spc. e' in corso il passaggio ad altro sw protocollo informatico AKROPOLIS	No	//	Si SCATEL	//



2. SCHEDA DI SINTESI DELLO STATO DEI SERVIZI DI PRIORITA' CRIPAL 1 (efficacia interna)

ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente e intestatari di FD	
BARI (Capofila)	Si	Protocollo	1	Si (SiprWeb)	Rti Sistemi Informativi Spa	no	Si del 2001 da aggiornare	Si (OdeWeb)	Rti Sistemi Informativi Spa	No	Si	Tutti i resp. Di firma (dirigenti/PO S/Amministratori)	300.000 320.000
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro	100										
Acquaviva delle Fonti *	N.R.	Protocollo		Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Adelfia *	Si	Protocollo		Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	//	No	No	//	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											



ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici UFF/RUOLO N°		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente e intestatari di FD	
Binetto *	N.R.	Protocollo		Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	No	No	No	//	//
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Bitetto	Si	Protocollo		Si	Florens (fornitore) Halley (gestore)	Si	Si	Si determine	Florens (fornitore) Halley (gestore)	No	Si	Segr.Gen. Capi settore	5.000 – 20.000
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	5										
		Altro	3										
Bitonto	Si	Protocollo		SI	MAGGIOLI-SAGA	NO	NO	SI	MAGGIOLI-SAGA	NO	SI	Sindaco, Segretario, Dirigenti, Posizioni Organizzative e Alta Professionalità	40.000 - 50.000
		URP											
		Sindaco	1										
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	3										
		Altro	18										





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente intestatari di FD	
Bitritto *	N.R.	Protocollo		Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Capurso *	N.R.	Protocollo		Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Casamassima	Si	Protocollo	1	Si	Protocollo	1	Si	Protocollo	1	Si	Protocollo	1	Si
		URP	1										
		Sindaco											
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	5										
		Altro											





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici UFF/RUOLO N°		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/ge store compreso eventuale Scatel regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/ge store – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalment e intestatari di FD	
Cassano delle Murge	Si	Protocollo	1	Si	Parsec S.r.l.	Si	No	Si (parziale)	Parsec S.r.l.	No	Si	Sindaco Segr. Gen. P.O. (tot. 12)	5.000 – 20.000
		URP											
		Sindaco	1										
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	10										
		Altro											
Cellamare	Si	Protocollo	0	No	//	//	//	No	//	No	Si	Sindaco Ragioneria	1.000 - 5.000
		URP	1										
		Sindaco	1										
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	0										
		Altro	3										
Conversano	Si	Protocollo	1	SI	HALLEY INFORMATICA SRL	SI	NO	SI	HALLEY INFORMATICA SRL	NO	SI	DIRETTORI DI P.O.	40.000 – 50.000
		URP	0										
		Sindaco	1										
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	11										
		Altro	3										





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici UFF/RUOLO N°		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente intestatari di FD	
Gioia del Colle	SI	Protocollo	1	SI	Datagraph srl Modena	SI	No	SI	Datagraph srl Modena	No	SI	Sindaco Dirigenti P.o. Sistemi inf. Economo	50.000 – 75.000
		URP	0										
		Sindaco	1										
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	14										
		Altro	5										
Giovinazzo *	SI	Protocollo	1	SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	//	No	SI	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco	1										
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS											
		Altro	6										
Grumo Appula *	SI	Protocollo		No	//	No	No	No	//	No	SI	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici UFF/RUOLO N°		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente intestatari di FD	
Modugno	Si	Protocollo	1	Si	CSI PA	No	No	No	//	Si	Si	Sindaco Assessore P.O.	50.000 – 75.000
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Mola di Bari *	Si	Protocollo		SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	//	No	Si	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Molfetta	Si	Protocollo	1	Si	Infocamere	Si	Si	No		No	Si	Dirigenti I Settori	50.000 - 75.000
		URP	0										
		Sindaco	1										
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	1										
		Altro	0										





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici UFF/RUOLO N°		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/ge store compreso eventuale Scatel regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/ge store – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente e intestatari di FD	
Noicattaro	Si	Protocollo	1	Si	Svimservice S.p.A.	No	No	Si	Svimservice S.p.A.	No	Si	Dirigenti Titolari di p.o. Uffici a rilevanza esterna	20.000 – 40.000
		URP											
		Sindaco	1										
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro	19										
Palo del Colle *	Si	Protocollo		Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	//	No	Si	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Polignano a Mare *	Si	Protocollo		Si	Non rilevato	Non rilevato	Si	No	//	Non rilevato	No	//	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici	UFF/RUOLO N°	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/ge store compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/ge store – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalment e intestatari di FD	
Rutigliano	Si	Protocollo	0	Si	Openwork	Si	Si	Si	Openwork Telecom	No	No		5.000 – 20.000
		URP	0										
		Sindaco	1										
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	13										
		Altro	27										
Ruvo di Puglia	Si	Protocollo	1	Si	C.E.L. Informatica S.r.l. – Foggia	Si	No	No	//	no	Si	Funzionari titolari di P.O. e A.P. con funzioni dirigenziali	20.000 – 40.000
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS	8										
		Altro	1										
Sammichele di Bari	Si	Protocollo		No	//	No	No	No	//	No	Si	Segretario Resp. Uff. Ragioneria	5.000 – 20.000
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen	1										
		Dirigenti/POS											
		Altro	6										





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici UFF/RUOLO N°		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/ge store compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/ge store – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente e intestatari di FD	
Sannicandro di Bari *	SI	Protocollo		SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	//	No	SI	Resp. Settore Edilizia	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Terlizzi *	SI	Protocollo		SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	//	No	No	//	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Toritto *	SI	Protocollo		SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	//	No	SI	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOC-ATTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici	UFF/RUOLO N°	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente intestatari di FD	
Triggiano		Protocollo		Si	SAGA MAGGIOLI	Si	No	Si	SAGA MAGGIOLI	No	Si	Sindaco, segretario generale, dirigenti, po, messo, amministratore di sistema	50.000 – 75.000
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											
Turi *	Si	Protocollo		Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	//	No	Si	Non rilevato	Non rilevato
		URP											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro											





ENTE	ADOZIONE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)			ADOZIONE DI PROTOCOLLO INFORMATICO A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL				GESTIONE INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI A NORMA CAD E LINEE GUIDA CRIPAL		SERVIZI DI COOPERAZIONE E APPLICATIVA SU PDD RUPAR	ADOZIONE DI FIRMA DIGITALE (FD)		N° DOCUMENTI PRODOTTI / ANNO (intervallo approssimato)
	IPA (si/no)	Indicare N° PEC per ruoli e/o uffici		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore compreso eventuale Scatol regionale	Adottato solo il nucleo minimo (si/no)	Adottato il Manuale di Gestione (si/no)	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore – compreso eventuale open source regionale	PER ACCESSO A FASCICOLO / PROTOCOLLO (SI/NO)	Adottato a FD (si/no)	Indicare quali ruoli sono generalmente intestatari di FD	
Valenzano	Si	Protocollo	1	Si	Attualmente P.I di RUPAR SPC	SI	No	In avviamento o avvio utilizzo SW AKROPOLIS per gestione automatizzata	In corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	In corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	Si	Responsabili dei Servizi	20.000 – 40.000
		URP			In fase di passaggio a P.I. nuovo fornitore								
		Sindaco			DATA MANAGEMENT PA SOLUTIONS								
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
		Altro	22		SW AKROPOLIS								





3. SCHEDA A DI SINTESI DELLO STATO DEI SERVIZI DI PRIORITA' CRIPAL 2

ENTE	ADOZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)				ADOZIONE DI UN SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE DEL CITTADINO IN RETE				ADOZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)			
	(si / no)	Se si, indicare l'attuale fornitore / gestore compreso eventuale open source regionale	Se si, è adottato lo scambio con il SIT regionale per allineamento dei dati (si / no)	Se si, sono aggiornate la Toponomastica e la numerazione civica (si / no)	CIE/CNS (si/no)	Login/ pwd (si/no)	Identity Digital Provider (IDP) regionale (si/no)	Indicare se è in uso un sistema di identificazione locale comunale e/o sovra-comunale (esempio: Apulie)	Adozione di software back office (si/no)	Indicare attuale fornitore/ gestore – compreso eventuale open source regionale	Servizi di Coop- Appl. su PDD Rugar per accesso a back office (si/no)	Adozione di servizi on line – Sportello o SUE (si/no)
BARI (Capofila)	Si	Rti Sinergis	Non ancora operativo (occorre attivare 28 Convenzioni)	Da completare per i civici	Si CIE/CNS x SUAP	Si x servizi erogati tramite il Portale comunale	In attesa di attivazione	E' in uso un sistema comunale	Si (civilia open source)	Dedagroup (in hosting – sistema di FE "Open web" regionale)	Integrazione realizzata mediante tabelle in modalità batch	Si
Acquaviva delle Fonti *	In corso	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Adelfia *	Si	Non rilevato	No	No	No	No	No	No	No	Non rilevato	No	No
Binetto	In corso	//	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Bitetto	No	//	//	No	No	No	No	//	No	//	No	No
Bitonto	No	//	//	No	No	No	No	//	No	//	No	No
Bitritto *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Capurso *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Casamassima	No	//	No	No	No	No	No	//	No	//	No	No
Cassano delle Murge	No	//	No	No	No	No	No	//	No	//	No	No
Cellamare	No	//	No	No	No	No	No	//	No	//	No	No
Conversano	No	//	No	No	No	No	No	//	No	//	No	No





ENTE	ADOZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)				ADOZIONE DI UN SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE DEL CITTADINO IN RETE				ADOZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)			
	(si / no)	Se si, indicare l'attuale fornitore / gestore compreso eventuale open source regionale	Se si, è adottato lo scambio con il SIT regionale per allineamento dei dati (si / no)	Se si, sono aggiornate la Toponomastica e la numerazione civica (si / no)	CIE/CNS (si/no)	Login/pwd (si/no)	Identity Digital Provider (IDP) regionale (si/no)	Indicare se è in uso un sistema di identificazione locale comunale e/o sovra-comunale (esempio: Apulie)	Adozione di software back office (si/no)	Indicare attuale fornitore/ gestore – compreso eventuale open source regionale	Servizi di Coop-Appl. su PDD Rugar per accesso a back office (si/no)	Adozione e di servizi on line – Sportello SUE (si/no)
Gioia del Colle	No	E' in corso una fornitura da parte dell'Uff. Tecnico.	No	No	No	Si	No	SI	Si, ma poco usato	Civilia Dedagroup spa	No	No
Giovinazzo *	SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	SI	Si	No	Comunale	SI	Non rilevato	No	No
Grumo Appula *	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Modugno	No	//	No	No	No	No	No	No	No	//	No	No
Mola di Bari *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Molfetta	No	//	No	No	No	No	No	No	Si	//	No	No
Noicattaro	No	//	No	No	No	No	No	No	No	//	No	No
Palo del Colle *	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Polignano a Mare *	Si	//	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	SI	Non rilevato	Non rilevato	Si	Non rilevato	Si	Non rilevato
Rutigliano	Si	Sitec	No	No	No	No	No	Sitec Map	Si	Halley Informatica	No	No
Ruvo di Puglia	No	//	No	No	No	No	No	No	No	//	No	No
Sammichele di Bari	Si	Geotel	SI	No	No	No	No	No	No	//	No	No





ENTE	ADOZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (SIT)				ADOZIONE DI UN SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE DEL CITTADINO IN RETE				ADOZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)			
	(si / no)	Se si, indicare l'attuale fornitore / gestore compreso eventuale open source regionale	Se si, è adottato lo scambio con il SIT regionale per allineamento dei dati (si / no)	Se si, sono aggiornate la Toponomastica e la numerazione civica (si / no)	CIE/CNS (si/no)	Login/ pwd (si/no)	Identity Digital Provider (IDP) regionale (si/no)	Indicare se è in uso un sistema di identificazione locale comunale e/o sovra-comunale (esempio: Apulie)	Adozione di software back office (si/no)	Indicare attuale fornitore/ gestore – compreso eventuale open source regionale	Servizi di Coop- Appl. su PDD Rugar per accesso a back office (si/no)	Adozione e di servizi on line – Sportello SUE (si/no)
Sannicandro di Bari*	Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	No	No	//	No	//	No	No
Terlizzi *	No	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	No	No	Non rilevato	No	//	No	No
Toritto *	SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Triggiano	Si	Geotel soc. cooperativa – Si provvederà ad acquistare il mod. Maggioli	No	Toponomastica aggiornata al 2007. Per la numerazione civica si è in attesa dell'elaborazione dei dati rilevati per il censimento ISTAT.	No	No	No	No	Si	Maggioli Saga. Si sta avviando la procedura di acquisto per l'upgrade del modulo back office, acquisto modulo pratiche edilizie online e gestione del SIT comunale	No	No
Turi *	Si	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	Si	No	Accesso unico	No	//	No	No
Valenzano	No	//	No	N0	No	No	No	//	SI, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	DATA MANAGEMENT PA SOLUTIONS	SI, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	SI, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS



4. SCHEDA B DI SINTESI DELLO STATO DEI SERVIZI DI PRIORITA' CRIPAL 2

ENTE	ADOZIONE DI UN SISTEMA PER LO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)				ULTERIORI TEMATICHE DI INTEROPERABILITA' E COOPERAZIONE PER SUE E SUAP							
	(si/no)	Se si, indicare l'attuale fornitore / gestore – compreso eventuale open source regionale	Sono stati regolamen- tati protocolli con altri Enti per l'interope- rabilità (si/no)	Se si, indicare con quali Enti esterni	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzion e SUE , essa è integrata con Tributi (si/no)	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Sistema Pagamento on line (si/no)	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Gestione Procedi- menti e documen- tale (si/no)	Se esiste soluzione SUAP essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzione SUAP , essa è integrata con Sistema Pagamento on line (si/no)	Se esistono soluzioni SUE e SUAP , sono integrate con il Protocollo Generale (si/no)	Se esiste soluzione SUAP , essa è integrata con Gestione Procedi- menti e documen- tale (si/no)
BARI (Capofila)	Si	Init (Perugia)	Si	Da attivare operativamente protocollo esistente fra Provincia di Bari, i Comuni e la ASL stipulato in data 23 aprile 2009 per la definizione dei rapporti in tema di SUAP; Sperimentazione in atto con Camera di Commercio x sistema Comunica; attivo collegamento telematico per visure camerali tramite https://verifichepa.infocamere.it	No	No	In fase di completa- mento	No	No – in corso integra zio- ne con SIT	No	Si	No
Acquaviva delle Fonti *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato



ENTE	ADOZIONE DI UN SISTEMA PER LO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)				ULTERIORI TEMATICHE DI INTEROPERABILITA' E COOPERAZIONE PER SUE E SUAP							
	(si/no)	Se si, indicare l'attuale fornitore / gestore – compreso eventuale open source regionale	Sono stati regolamen- tati protocolli con altri Enti per l'interope- rabilità (si/no)	Se si, indicare con quali Enti esterni	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzion e SUE , essa è integrata con Tributi (si/no)	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Sistema Pagamento on line (si/no)	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Gestione Procedi- menti e documen- tale (si/no)	Se esiste soluzione SUAP essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzione SUAP , essa è integrata con Sistema Pagamento on line (si/no)	Se esistono soluzioni SUE e SUAP , sono integrate con il Protocollo Generale (si/no)	Se esiste soluzione SUAP , essa è integrata con Gestione Procedi- menti e documen- tale (si/no)
--Adelfia *	SI	Convenzion e con CCIAA	//	//	No	No	No	No	No	No	No1	No
Binetto *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Bitetto	Si	Murgia sviluppo scarl	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No
Bitonto	Si	Piattaform a Camera di Commercio	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No
Bitritto *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Capurso *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Casamassima	Si	Murgia Sviluppo	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No
Cassano delle Murge	Si	Murgia Sviluppo	Si	//	No	No	No	No	No	No	No	No
Cellamare	No	//	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No
Conversano	No	//	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No





ENTE	ADOZIONE DI UN SISTEMA PER LO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)				ULTERIORI TEMATICHE DI INTEROPERABILITA' E COOPERAZIONE PER SUE E SUAP							
	(si/no)	Se si, indicare l'attuale fornitore / gestore – compreso eventuale open source regionale	Sono stati regolamen- tati protocolli con altri Enti per l'interope- rabilità (si/no)	Se si, indicare con quali Enti esterni	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzion e SUE , essa è integrata con Tributi (si/no)	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Sistema Pagamento on line (si/no)	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Gestione Procedi- menti e documen- tale (si/no)	Se esiste soluzione SUAP essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzione SUAP , essa è integrata con Sistema Pagamento on line (si/no)	Se esistono soluzioni SUE e SUAP , sono integrate con il Protocollo Generale (si/no)	Se esiste soluzione SUAP , essa è integrata con Gestione Procedi- menti e documen- tale (si/no)
Gioia del Colle	Si	Murgia Sviluppo	Si	Asl Regione	No	No	No	No	No	No	No	No
Giovinazzo *	SI	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	No	No	No	No	No	No	No	No
Grumo Appula *	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Modugno	Si	Convenzion e con CCIAA	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No
Mola di Bari	SI	Convenzion e CCIAA e proprio	No	//	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Molfetta	Si	Dedagroup	Si	Camera Commercio Ministero Economia, Sit Regione Puglia	No	No	No	No (In Fase di imple-mentazione)	No	No	Si	No (In Fase di imple-mentazione)
Noicattaro	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Palo del Colle *	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Polignano a Mare *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Rutigliano	No	No	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No
Ruvo di Puglia	No	//	No	//	No	No	No	No	No	No	No	No





ENTE	ADOZIONE DI UN SISTEMA PER LO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)				ULTERIORI TEMATICHE DI INTEROPERABILITA' E COOPERAZIONE PER SUE E SUAP							
	(si/no)	Se si, indicare l'attuale fornitore / gestore – compreso eventuale open source regionale	Sono stati regolamen- tati protocolli con altri Enti per l'interope- rabilità (si/no)	Se si, indicare con quali Enti esterni	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzion e SUE , essa è integrata con Tributi (si/no)	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Sistema Pagamento on line (si/no)	Se esiste soluzione SUE , essa è integrata con Gestione Procedi- menti e documen- tale (si/no)	Se esiste soluzione SUAP essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzione SUAP , essa è integrata con Sistema Pagamento on line (si/no)	Se esistono soluzioni SUE e SUAP , sono integrate con il Protocollo Generale (si/no)	Se esiste soluzione SUAP , essa è integrata con Gestione Procedi- menti e documen- tale (si/no)
Sammichele di Bari	SI	Murgia Sviluppo	SI	ASL	No	No	No	No	No	No	No	No
Sannicandro di Bari*	Non rilevato	//	Non rilevato	Non rilevato	No	No	No	No	No	No	No	No
Terlizzi *	Non rilevato	//	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Toritto *	SI	Murgia Sviluppo	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Triggiano *	SI	Uso piatta- forma Camera di Commercio	No		No	No	No	No	No	No	No	No
Turi *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Valenzano	Si, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPO LIS	Si, in fase di avvio con DATA MANAGEM ENT PA SOLUTIONS SW AKROPOLIS	Si, in avvio	In fase di Convenzionamento con Camera di Commercio di Bari	Si, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLI S	No	Si, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	Si in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	Si, In corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	Si, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	Si, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	Si, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS



5. SCHEDA DI SINTESI DELLO STATO DEI SERVIZI DI PRIORITA' CRIPAL 3 e 5

ENTE	ADOZIONE DI SERVIZI ANAGRAFICI PER I CITTADINI						ADOZIONE DI SERVIZI TRIBUTARI ON LINE					
	Adozione di un sistema di gestione Anagrafe in backoffice (si/no)	Indicare attuale fornitore/ gestore	Adozione di protocollo SAIA V1 o V2 XML	Servizi di Coop-Appl. su PDD RUPAR per accesso a back office (si/no)	Erogazione di servizi anagrafici on line – Sportello Anagrafe on line (si/no)	Livello transattivo del servizio on line 1= Apulie/altro 2=solo download mod 3=transazione on line	Adozione di un sistema di gestione Tributi in backoffice (si/no)	Indicare attuale fornitore/ gestore	Servizi di Coop-Appl. su PDD RUPAR per accesso a back office (si/no)	Erogazione di servizi tributari on line – Sportello Tributi on line (si/no)	Indicare eventuale concessionario tributi on line	Adozione di un sistema di pagamento on line (si/no)
BARI (Capofila)	Si	Svimservice	Si	Si	No	1	Si	Svimservice	Si	No	//	Esiste ma non attivato
Acquaviva delle Fonti *	Si	Saga	XML V2	No	No	Non rilevato	Si	//	No	No	//	No
Adelfia *	No	//	V1	No	No	//	No	//	No	No	//	No
Binetto *	No	//	V2	No	No	//	No	//	No	No	//	No
Bitetto	Si	Florens (fornitore) Halley (gestore)	No	No	No	//	Si	Florens (fornitore) Halley (gestore)	No	No	//	No
Bitonto	Si	OiS S.p.A	Si	No	No		Si	CE.R.IN.	No	Si	CE.R.IN.	No
Bitritto *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Capurso *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Casamassima	Si	Cadan S.r.l. / Datamanagement	Si	No	No	//	No	//	No	No	No	No
Cassano delle Murge	Si	Insiel S.p.A.	Si V2	No	No	//	Si	Datagraph	No	No	//	No



ENTE	ADOZIONE DI SERVIZI ANAGRAFICI PER I CITTADINI						ADOZIONE DI SERVIZI TRIBUTARI ON LINE					
	Adozione di un sistema di gestione Anagrafe in backoffice (si/no)	Indicare attuale fornitore/ gestore	Adozione di protocollo SAIA V1 o V2 XML	Servizi di Coop-Appl. su PDD Rugar per accesso a back office (si/no)	Erogazione di servizi anagrafici on line – Sportello Anagrafe on line (si/no)	Livello transattivo del servizio on line 1= Apulie/altro 2=solo download 3=transazione on line	Adozione di un sistema di gestione Tributi in backoffice (si/no)	Indicare attuale fornitore/ gestore	Servizi di Coop-Appl. su PDD Rugar per accesso a back office (si/no)	Erogazione di servizi tributari on line – Sportello Tributi on line (si/no)	Indicare eventuale concessionario tributi on line	Adozione di un sistema di pagamento on line (si/no)
Cellamare	Si	Golem Icasystems	Si V2	No	No	//	No	//	No	No	//	No
Conversano	No	//	Si	No	Si	2	No	//	No	No	//	No
Gioia del Colle	Si	Demos maggioli, In attesa di migrare alla versione sicra-web	Xml-saia V2	No	Si, autocertificazioni Possibile attivare ulteriori funzionalita'	2-3	Si	Cerin srl	No	No	No	No
Giovinazzo *	Si	Non rilevato	V1	Si	No	2	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Grumo Appula *	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Modugno	Si	CSI PA	Xml saia V2	No	No	//	Si	//	No	No	No	No
Mola di Bari *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Molfetta	Si	Apsystem	Si	Si	No	2	Si	Apsystem	No	No	//	Si
Noicattaro	Si	Saga by Svimservice S.p.A.	Si	No	Si	2	No	//	No	No	//	No





ENTE	ADOZIONE DI SERVIZI ANAGRAFICI PER I CITTADINI						ADOZIONE DI SERVIZI TRIBUTARI ON LINE					
	Adozione di un sistema di gestione Anagrafe in backoffice (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore	Adozione di protocollo SAIA V1 o V2 XML	Servizi di Coop-Appl. su PDD Rupar per accesso a back office (si/no)	Erogazione di servizi anagrafici on line – Sportello Anagrafe on line (si/no)	Livello transattivo del servizio on line 1= Apulie/altro 2=solo download mod 3=transazione on line	Adozione di un sistema di gestione Tributi in backoffice (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore	Servizi di Coop-Appl. su PDD Rupar per accesso a back office (si/no)	Erogazione di servizi tributari on line – Sportello Tributi on line (si/no)	Indicare eventuale concessionario tributi on line	Adozione di un sistema di pagamento on line (si/no)
Palo del Colle *	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Polignano a Mare *	Si	//	Si	Si	No	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Rutigliano	Si	Halley informatica	Si	No	No		Si	Censum spa , in corso una nuova gara per l'affidamento servizio.	No	No	//	No
Ruvo di Puglia	No	//	SI	No	No	//	No	//	No	No	//	No
Sammichele	No	//	No	No	No	//	No	//	No	No	//	No
Sannicandro di Bari *	Si	Non rilevato	Si	Si	SI	Non rilevato	Non rilevato	No	No	No	No	No
Terlizzi *	SI	Non rilevato	V2 XML	No	No	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Toritto *	SI	Non rilevato	V2 XML	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Triggiano	Si	Saga maggioli	Si	No	No	//	Si	Engineering ingegneria informatica s.p.a.	No	No	--	No
Turi *	Si	Non rilevato	V1	No	No	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato





ENTE	ADOZIONE DI SERVIZI ANAGRAFICI PER I CITTADINI						ADOZIONE DI SERVIZI TRIBUTARI ON LINE					
	Adozione di un sistema di gestione Anagrafe in backoffice (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore	Adozione di protocollo SAIA V1 o V2 XML	Servizi di Coop-Appl. su PDD Rpar per accesso a back office (si/no)	Erogazione di servizi anagrafici on line – Sportello Anagrafe on line (si/no)	Livello transattivo del servizio on line 1= Apulie/altro 2=solo download 3=transazione on line	Adozione di un sistema di gestione Tributi in backoffice (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore	Servizi di Coop-Appl. su PDD Rpar per accesso a back office (si/no)	Erogazione di servizi tributari on line – Sportello Tributi on line (si/no)	Indicare eventuale concessionario tributi on line	Adozione di un sistema di pagamento on line (si/no)
Valenzano	Si	DATA MANAGEMEN T PA SOLUTIONS SW AKROPOLIS	V2 XML	Si, In corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	Si, in corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	2	Si, In corso di avvio con utilizzo SW AKROPOLIS	DATA MANAGEMEN T PA SOLUTIONS SW AKROPOLIS	No	No	No	No





6. SCHEDA DI SINTESI SPECIFICA DEL SIT COMUNALE - PRIORITA' 4

ENTE	Strumento urbanistico vigente				
	PRG / PDF		PRG / PDF con PUG in itinere		PUG
	Form.cartaceo	Form. Digitalizzato vettoriale	PUG in fase di iniziale elaborazione	PUG in fase di avanzata elaborazione	PUG ADOTTATO
BARI (Capofila)	Si	Si (solo il PRG – a Bari non è stato elaborato un Piano di Fabbricazione)	No	Si	No (E' stato adottato solo il PDD)
Acquaviva delle Fonti *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Adelfia *	Si	No	No	Si	Si
Binetto	Si	No	No	No	No
Bitetto	Si	No	//	//	Si (approvato)
Bitonto	Si	Si	No	Si	//
Bitritto *	Si	No	No	No	No
Capurso *	Si	No	No	No	No
Casamassima	Si	No	No	No	No
Cassano delle Murge	Si	Si	No	No	//
Cellamare	Si	//	//	Si	//
Conversano	//	//	//	//	//
Gioia del Colle	Si	No	Si	No	No
Giovinazzo *	Si	No	Si	Si	No





ENTE	Strumento urbanistico vigente				
	PRG / PDF		PRG / PDF con PUG in itinere		PUG
	Form.cartaceo	Form. Digitalizzato vettoriale	PUG in fase di iniziale elaborazione	PUG in fase di avanzata elaborazione	PUG ADOTTATO
Grumo Appula *	Si	No	No	Si	No
Modugno	No	No	No	No	No
Mola di Bari	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Molfetta	Si	No	No	No	No
Noicattaro	Si	Si	No	No	No
Palo del Colle *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Si	Non rilevato
Polignano a Mare *	Si PRG	Si PRG	No	No	No
Rutigliano	Si	Si	No	No	No
Ruvo di Puglia	Si	Si	Si	No	No
Sammichele	Si	Si	No	No	No
Sannicandro di Bari *	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato	Non rilevato
Terlizzi *	Si	PRG in formato vettoriale	No	No	No
Toritto *	Si	No	No	No	No
Triggiano	Si	Si	No	No	No
Turi *	Si	No	No	Si	No
Valenzano	Si PRG PDF solo cartaceo	No, solo formato .pdf	No	No	No



7. SCHEDA DI SINTESI DEI **FABBISOGNI PER SINGOLO ENTE** – SERVIZI O ASSET DA ACQUISIRE, MIGLIORARE, VERIFICARE

ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
BARI (Capo fila)	Adottare proroga contrattuale	PEC integrata con il Protocollo generale unico per tutti gli uffici; c'è la possibilità per ciascun ufficio titolare di UOR (Ufficio di protocollazione decentrato) di associare la propria casella PEC Istituzionale al Protocollo generale, assegnata alla struttura apicale (es. Tributi); il sistema di Protocollo espone web service per la cooperazione applicativa con i Sistemi gestionali (già operativa, ad es., per Avvocatura, Concessioni Edilizie, Sviluppo economico, Albo professionisti online, ...); il sistema di Protocollo consente la gestione dei fascicoli, ma va verificata la conformità al CAD; il	Occorre attivare convenzione con Regione per allineamento dati cartografici; occorre inoltre attivare accesso ai dati catastali tramite sistema regionale. CIE/CNS è utilizzato per accesso a SUAP, verificare estensione ad altri servizi. E' in corso l'attivazione di IDP regionale. Uso di login e pswd per accesso servizi da portale. Provvedere a fornire un unico sistema di profilazione. E' adottato un sistema SUE, non c'è cooperazione applicativa, essendo integrazione realizzata mediante tabelle in modalità batch per accesso in back office. Realizzare le Porte di Dominio. Realizzare integrazione con sistema pagamenti on line per i diritti per SUE. Già attivato per SUAP.	Verificare l'attualizzazione del sistema anagrafe on line tramite la piattaforma open source Apulie. Realizzare il servizio on line per i tributi; verificare conformità di sicurezza del sistema di pagamento on line e attivarlo.	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Necessario predisporre lo Studio di Fattibilità (SdF) per la Continuità Operativa e il Disaster Recovery da inviare a Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Realizzare sistema di Document Management unico per l'Ente con gestione integrata PEC.	Verificare gli standard di PDD attivate; Implementare la Porta di Dominio su Rupar SPC - SCATEL; verificare la tipologia di colloquio back- front office per l'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi.	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto. Dal punto di vista organizzativo conformare i servizi digitali ai seguenti documenti in uso: prot 20120271533_P - circ indirizzi PE- PEC strutture apicali; Disciplinare PE- PEC; Manuale di gestione protocollo, da attivare erendersi disponibili.	



ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		numero di PEC comprende le PEC associate a ciascuna struttura apicale, oltre a PEC dedicate, tutte rilasciate da Rupar Puglia (ad eccezione delle PEC nominale x Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali rilasciate da Infocert – contratto gestito dalla Rip. Segreteria Generale); Ode integrato con FD dal 2005. Per ciascuna ripartizione, necessità di accesso/gestione condivisa della casella PEC istituzionale, da parte degli utenti autorizzati.	Il PRG è in formato digitale vettoriale. L'Ente non adotta il PDF; L'Ente ha predisposto il PDD, documento preliminare al PUG che è invece in fase avanzata di elaborazione. protocollo fra Provincia di Bari, i Comuni e la ASL stipulato in data 23 aprile 2009 per la definizione dei rapporti in tema di SUAP; Sperimentazione in atto con Camera di Commercio x sistema Comunica; attivo collegamento telematico per visure camerali tramite https://verifichepa.infocamer.e.it					
Acquaviva delle Fonti *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Verifica conformità Protocollo informatico e	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale			l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.			
Adelfia *	L'ente è connesso. Verifica compatibilità con esigenze operative	Verifica conformità di PEC agli standard e dotarne i ruoli previsti dal Progetto. Verifica e eventuale adeguamento/sostituzi one del sistema di Protocollo Informatico. Implementare sistema per la gestione degli atti. Implementare FD per i ruoli previsti e secondo le esigenze organizzative. Implementare le integration previste da progetto.	Esiste il SIT, verificarne la conformità agli standard Cripal. Implementare SUE e provvedere a implementare le integration previste da Progetto. Il SUAP è dell CCIAA: verificare compatibilità con Cripal e le integrazioni previste. Implementare sistema vettoriale per PRG, PDF. Verificare formato PUG per l'interoperabilità.	Aggiornare a V2/V3 il protocollo INA SAIA. Realizzare tutti i servizi con l'implementazion e della piattaforma Apulie. Implementare sistema pagamento on line per tributi.	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Necessario predisporre lo Studio di Fattibilità (SdF) per la Continuità Operativa e il Disaster Recovery da inviare a Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Realizzare sistema di Document Management unico per l'Ente con gestione integrata PEC.	Verificare gli standard di PDD attivate; Implementare la Porta di Dominio su Rupar SPC - SCATEL; verificare la tipologia di colloquio back- front office per l'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi.	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto	
Binetto *	Verifica della congruità	Realizzare il sistema di gestione documentale e	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e	Realizzare tutti i servizi previsti da	Realizzare la soluzione per il	Realizzare tutti i servizi previsti da	Linee guida CRIPAL;	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
	della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Verifica conformità Protocollo informatico e realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale	secondo gli standard Cripal.-	Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	
Bitetto		Sono adottare soluzioni di PEC, FD e gestione atti. Verificare conformità PEC con le Linee Guida CRIPAL. Prevedere FD almeno per: Il responsabile SUE Il responsabile SUAP Il responsabile Anagrafe Il responsabile Tributi. Realizzare integration, in particolare con procedura informatica per veicolare la posta dal protocollo al soggetto responsabile	L'Ente adotta SUAP da un precedente investimento su piattaforma Murgia Sviluppo. Verifica conformità con standard. L'ente non è dotato di altri strumenti e servizi. Realizzare tutti i rstanti servizi previsti dal Progetto: in particolare realizzare integration per interoperabilità tra SUAP e SUE. E' adottato il PUG; PRG/PDF in formato cartaceo. Prevedere soluzione vettorializzata.	Esistono i software back office la gestione sia dell'Anagrafe sia dei Tributi ma non sono erogati servizi on line e non è utilizzata la PDD. Realizzare tutti o moduli di front office.	Non ha adottato art.50bis del CAD e relative linee guida Digit Pa. Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della demateria- lizzazione (storage, timbro	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	Possibilità di visionare cartografie, aerofotometri e, mappe catastali, presenza di vincoli idrogeologici, paesaggistici, ecc., sulle varie zone del territorio. Trasmissione planimetrie in formato digitale e dotazione del





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		del procedimento di riferimento automaticamente. Attualmente si evidenzia che PEC in entrata: la mail è stampata e protocollata sul cartaceo; PEC in uscita: la mail non è protocollata			elettronico, ecc Realizzare sistema di Document Management			protocollo degli strumenti per ricevere le pratiche edilizie in formato digitale. Rilascio certificazioni in formato digitale. Possibilità di effettuare pagamenti di tributi, sanzioni amministrative, tasse, diritti, ecc., on line.
Bitonto	//	Esiste Protocollo informatico e gestione Atti. Verificare conformità a standard Cripal. Acquisire il Manuale di Gestione. Verificare conformità PEC alle Linee Guida CRIPAL. I destinatari di PEC porotocollano direttamente: Realizzare integration e miglioramento dei servizi per l'agestione	Sono da realizzare tutti i servizi digitali; realizzare interoperabilità; realizzare sistema pagamenti on line. Per PRG/PDF verificare adozione formato vettoriale altrimenti implementare. Il PUG non esiste.	Realizzare esposizione servizi anagrafici tramite piattaforma Apulie. Verificare passaggio a piattaforma open source anche per i servizi tributari comunali.	L'Ente è dotata di una soluzione DR secondo art. 50 bis del CAD e con parere positivo di AgID n. . 147/2012 Realizzare sistema di Document Management. Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la	Implementare la Porta di Dominio su Rupar SPC; verificare la tipologia di colloquio back- front office per l'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto.	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		unificata del protocollo e iter amministrativo. Da fornire il Manuale di Gestione.			gestione a norma della demateria- lizzazione (storage, timbro elettronico, ecc)	back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi.		
Bitritto *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Verifica conformità Protocollo informatico e realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	
Capurso *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Verifica conformità Protocollo	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		informatico e realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale			sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.			
Casamassima	L'ente ha avviato la procedura per la connessione a Rupar SPC che è quindi al momento da attivare. Per necessità di streaming in diretta del consiglio comunale	L'Ente ha in programma l'acquisizione della scrivania digitale. Integrare i servizi previsti secondo i criteri CRIPAL. Attivare FD e PEC per i ruoli previsti. Attivare il sistema per la gestione documentale con funzioni di scrivania digitale.	L'Ente non è dotato di sistema SIT e SUE. Riguardo agli strumenti urbanistici esiste solo il cartaceo del PRG mentre è solo in formato raster il PDF: fornire sistemi SIT e SUE con le integrazioni previste e i sistemi vettoriali per gli strumenti urbanistici. Realizzare e integrare il sistema pagamenti on line	Realizzare esposizione servizi anagrafici tramite piattaforma Apulie. Verificare passaggio a piattaforma open source anche per i servizi tributari comunali.	Realizzare DR a norma art.50 bis CAD. Realizzare sistema di Document Management. Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della demateria- lizzazione (storage, timbro elettronico, ecc)	Implementare la Porta di Dominio su Rupar SPC; verificare la tipologia di colloquio back- front office per l'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi.	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto.	
Cassano delle Murge	Verificare lo stato di connessione e i parametri	PEC e FD esistono. Da verificare l'applica- zione ai ruoli definiti dal Progetto oltre che per i	Non è presente alcun sistema o servizio. Da implementare tutti i servizi.	Esistono el applicazioni back office. Da realizzare e	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery.	Implementare la Porta di Dominio su Rupar SPC - SCATEL; verificare	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
	di servizio, dichiarati 1Mbit downstream; 2Mbit Upstream.	Consiglieri. Esiste una soluzione per la gestione degli atti amministrativi. Esiste un livello di integrazione solo tra gestione determine e FD. Realizzare l'integrazione tra gli asset PEC, FD e Atti. Realizzare il Fascicolo Elettronico e integrare nella gestione. Verificare conformità del Protocollo alle linee guida Cripal. Realizzare integration e migliona- mento dei servizi	PRG /PDF sono in formato digitale. Verificare la loro conformità agli standard Cripal e la vettorializzazione del formato digitale. Il PUG non è ancora adottato.	integrare tutti i servizi attraverso il riuso della piattaforma open source Apulie. Realizzare piattaforma per l'esposizione on line dei tributi. Realizzare sistema per il pagamento on line dei tributi	Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	la tipologia di colloquio back- front office per l'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi.	Digitale per I servizi oggetto di appalto. Verifica vincoli per i software esistenti.	
Cellamare	Verificare lo stato di connessione e i parametri di servizio	Assente Protocollo informatico:verificare applicabilità SCATEL o da implementare altro. Acquisire il Manuale di Gestione. Verificare conformità PEC alle Linee Guida CRIPAL. Verificare la appli- cabilità della soluzione MicroActa + Index + Alfresco di cui al cap. 3.2 Linee Guida CRIPAL	Non è presente alcun sistema o servizio. Da implementare tutti i servizi. PRG /PDF sono in formato cartaceo. Il PUG non è ancora adottato.	Presente solo gestione anagrafe back office. Da realizzare e integrare tutti i servizi attraverso il riuso della piattaforma open source Apulie. Realizzare piattaforma per l'esposizione on line dei tributi. Realizzare sistema	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Non ha adottato art.50bis del CAD e relative linee guida Digit Pa. Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma	Implementare la Porta di Dominio su Rupar SPC - SCATEL; verificare la tipologia di colloquio back- front office per l'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto.	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		o da implementare altro. Prevedere FD almeno per: Il responsabile SUE Il responsabile SUAP Il responsabile Anagrafe Il responsabile Tributi Compatibilmente con l'organizzazione interna. Realizzare integration e miglioramento dei servizi.		per il pagamento on line dei tributi.	della de- materializzazione (storage, timbro elettronico, ecc). Realizzare sistema di Document Management.	back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi.		
Conversano	Verifica dangruià connessione con esigenze di Progetto	L'Ente è dotato di servizi. E' in corso integrazione PEC con protocollo per automatismo. Verifica conformità standard Criapl. Realizzare integrazione gestione atti. Verifica e miglioramento PEDC e FD almeno per: Il responsabile SUE Il responsabile SUAP Il responsabile Anagrafe Il responsabile Tributi	Non è presente alcun sistema o servizio. Da implementare tutti i servizi.	Da realizzare e integrare tutti i servizi attraverso il riuso della piattaforma open source Apulie. Realizzare piattaforma per l'esposizione on line dei tributi. Realizzare sistema per il pagamento on line dei tributi.	Verifica conformità della soluzione DR esistente alle Linee Guida AgID e la soluzione conservazione. Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della demateria- lizzazione (timbro elettronico, ecc). Realizzare sistema di Document Management.	Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della de	materializzazione (storage, timbro elettronico, ecc)	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
Gioia d. Colle	Caratteristiche e della connessione e rete: Accesso 8 Mbit/s BMA 4 Mbit/s Banda Internet 3500 Kbit/s N. 150 Caselle di Posta Elettronica da 50 MB Network Firewall NIDS Management Event e Log Monitoring Antivirus Gateway Content Filtering HTTP Gateway	Il programma ATTI e Protocollo è "certificato DOCAREA", quindi è attivabile qualsiasi integrazione tra Atti, protocollo, Firma Digitale e PEC . Tali sistemi attuali risultano perfettamente funzionali; da verificare conformità a standard regionali; verificare e attivare tutte le integrazioni possibili con PEC e firma digitale. E' da attivare la modalità automatica di integrazione PEC- Protocollo. Completare FD per i ruoli previsti da progetto.	Mancanza del SIT, ritenuto prioritario dall'Ente. Verificare adeguatezza funzionale dell'attuale SUE e la conformità agli standard regionali. Valutare la sostituzione. Non sono adottati formati digitali per PRG/PDF. Il PUG non è ancora adottato.	Per poter elevare il livello di transazione da 2 a 3 e 4 dei servizi anagrafici, sarebbe indispensabile l'integrazione con la firma digitale e con il timbro digitale (es. Certificati on-line con transazione completa). Utilizzare Apulie	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto	Rafforzare potenza elaborativa per ottimizzare gestione flussi gestionali. Attivare le integrazioni con anagrafe (aggiornamento delle residenze) e tributi (oneri di urbanizzazione, ecc). Avendo più sistemi per cittadini ed impresesi ritiene opportuno predisporre un accesso SSO per tutti i servizi
Giovinazzo *	Verificare la compatibilità dei parametri di	L'Ente è dotato di PEC, FD e Protocollo informatico. Verificare conformità con	L'Ente è dotato di SUAP. Verificare lo stato di compatibilità con standard per l'interoperabilità. L'Ente	Realizzarew servizi digitali on line implementando la	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery.	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializzazione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
	connessioni a RUPAR SPC con le esigenze di Progetto	standard Cripal. Implementare il sistema per la gestione degli atti. Adeguare o implementare le integration.	è dotato di SUE: verificare la compatibilità per integrazione con Anagrafe e altri asset previsti, in conformità con gli standard Cripal. Adeguare o implementare le integration. Implementare sistema di identità digitale. Realizzare/adequare software per gli strumenti urbanistici con formato vettoriale.	piattaforma open source Apulie. Realizzare sistema pagamenti on line.	Ottimizzare il processo di gestione della dematerializzazione con un sistema per l'archiviazione della documentazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi	Digitale per I servizi oggetto di appalto	
Grumo Appula *	Verificare la compatibilità dei parametri di connessioni a RUPAR SPC con le esigenze di Progetto	Implementare tutti i servizi digitali previsti, adeguando eventuali asset esistenti ai requisiti di Progetto e secondo gli standard Cripal (PEC e FD)	Implementare tutti i servizi digitali previsti, adeguando eventuali asset esistenti ai requisiti di Progetto e secondo gli standard Cripal.	Implementare tutti i servizi digitali previsti, adeguando eventuali asset esistenti ai requisiti di Progetto e secondo gli standard Cripal.	Implementare tutti i servizi digitali previsti, adeguando eventuali asset esistenti ai requisiti di Progetto e secondo gli standard Cripal.	Implementare tutti i servizi digitali previsti, adeguando eventuali asset esistenti ai requisiti di Progetto e secondo gli standard Cripal.	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto	
Modugno	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto. realizzare integration funzionale.	Realizzare SIT, SUE e ID cittadino con integration funzionali. Verificare conformità del SUAP agli standard regionali e implementare le integration previste da progetto. Implementare software per	Verificare la conformità agli standard regionali dei sistemi esistenti e provvedere ai collegamento on line. Realizzare sistema	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializzazione con un	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
			gli strumenti urbanistici.	pagamenti on line. Utilizzare Apulie	sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi		
Mola di Bari *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Assessment allo stato per eventuali adeguamenti/forniture	Assessment allo stato per eventuali adeguamenti/forniture	Assessment allo stato per eventuali adeguamenti/for niture	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	Assessment allo stato per eventuali adeguamenti/for niture		
Molfetta	L'Ente è connesso a 8 Mbit.	Allo stato attuale i sistemi software adottati non sono totalmente integrati fra loro. Uniformare e integrare tali sistemi a valle di analisi	Realizzare il SIT, attualmente mancante e le relative integrazioni con la piattaforma regionale. Ottimizzare il SUE; Verificare standard di SUE e SUAP. Realizzare le	Per poter elevare il livello di transazione da 2 a 3 e 4 dei servizi anagrafici, sarebbe indispensabile	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		organizzativa e dei processi amministrativi Non è gestita la Pratica Elettronica. Realizzare il Fascicolo Elettronico. Ottimizzare il Protocollo Informatico e l'integrazione di PEC, da uniformare con SUAP.	integrazioni e il sistema di pagamento on line. Implementare il sistema di Identità del cittadino. Implementare un sistema di vettorializzazione per PRG/PDF/PUG.	l'integrazione con la firma digitale e con il timbro digitale (es. Certificati on-line con transazione completa). Utilizzare Apulie	dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi		
Noicattaro	Verificare congruità della connessione attuale a 8Mb	Esistono i servizi digitali. Verificare la conformità agli standard regionali; completare Protocollo; realizzare le integrazioni. Realizzare il Fascicolo elettronico. Attuare la gestione dell'iter informatico. Verificare e/o incrementare PEC e FD per i ruoli previsti da Progetto	Realizzare tutti i servizi e provvedere alle integrazioni. Attuare e integrare il sistema di pagamento on line. L'ente adotta formati digitali per PRG/PUG. Verificarne la settorializzazione. Non è stato ancora adottato il PUG.	Realizzare integrazioni con il sistema Apulie e il sistema di front office tributario. Adottare servizi e oggetti per la legalità e l'efficacia del documento informatico e delle transazioni con i cittadini, per poter elevare il livello di transazione da 2 a 3 e 4 dei servizi anagrafici, sareb- be indispensabile l'integrazione con la firma digitale e con il timbro	Non ha adottato art.50bis del CAD e relative linee guida Digit Pa. Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della demateria- lizzazione (storage, timbro elettronico, ecc). Realizzare sistema di Document Management.	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	Attivare le convenzioni con le tesorerie.





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
				digitale (es. Certificati on-line con transazione completa).				
Palo del Colle *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Implementare Protocollo informatico e gestione atti. realizzare integration funzionale	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione documenti e DR. Realizzare un sistema di document management.	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	
Polignano a Mare *	Rinnovare contratto per Rupar SPC	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Implementare Protocollo informatico e gestione atti. realizzare integration	Verificare conformità di SIT e SUE a standard Cripal. Adottare lo strumento urbanistico. Realizzare Identità del cittadino. Verificare attivazione SUAP e implementare servizio.	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione documenti e DR.	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		funzionale			Realizzare un sistema di document management.			
Rutigliano	Realizzare Piano dei fabbisogni e contrattualizz are connessione a Rupar SPC	Verificare congruità PEC con standard regionali. Realizzare FD per i ruoli previsti da progetto. Realizzare fascicolo elettronico. Realizzare integrazion	Verificare la conformità del SIT esistente agli standard regionali e eventualmente adeguamento software. Realizzare sistema di identificazione del cittadino e verificare soluzione locale per la conformità agli standard regionali. Verificare la conformità del SUE gli standard regionale e eventualmente adeguamento. Realizzare SUAP e tutte le integrazioni previste da progetto. Verifica del formato vettoriale per PRG; realizzare altri strumenti urbanistici.	Verifica dei software esistenti per la conformità agli standard regionali. Ottimizzare i sistemi con le integrazioni on line. Adottare piattaforma Apulie. Realizzare sistema pagamento on line.	Non ha adottato art.50bis del CAD e relative linee guida Digit Pa. Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Realizzare strumentalmente infrastruttura per ottimizzare la gestione a norma della demateria- lizzazione (storage, timbro elettronico, ecc). Realizzare sistema di Document Management.	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto	
Ruvo di Puglia	No, sebbene esista adesione, da rinnovare il contratto	Realizzare adozione delle PEC e FD per i ruoli indicati in progetto: il responsabile SUE Il responsabile SUAP Il responsabile Anagrafe Il responsabile Tributi	Realizzare tutti i servizi digitali come previsti da Progetto. Prevedere le integrazione. L'Ente adotta formati digitali per PRG/PDF. Verificarne la settorializzazione. Non è	Realizzare tutti i servizi digitali con le integrazioni a Apulie e sistema di front-office tributario. Realizzare e integrare sistemi	Non ha adottato art.50bis del CAD e relative linee guida Digit Pa. Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery.	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a:	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto	Digitalizzazione di tutti gli archivi tributari cartacei correnti. L' ufficio tributi, allo stato dell'arte, deve





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		Compatibilmente con l'organizzazione interna. Prevedere inoltre, PEC per tutti i consiglieri comunal per convocazioni organismi collegiali. Realizzare Protocollo informatico a norma e provvedere all'integration di tutti i servizi.	adottato ancora il PUG.	di consultazione e di pagamento on line.	Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della de- materializzazione (storage, timbro elettronico, ecc	protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi		avere sempre a disposizione per la consultazione tutte le dichiarazioni prodotte ai fini TARSU e ICI, alle quali si vanno aggiungendo ora anche le dichiarazioni TARES ed IMU. (Nell'Ufficio Tributi del nostro Ente sono attualmente archivate circa 13.000 dichiarazioni attive TARSU e circa 18.000 dichiarazioni attive ICI).
Sammichele di Bari	L'Ente deve attivare connessione con Rupar SPC	Assente Protocollo informatico, anche se al momento è attivata la procedura per l'acquisizione. verificare applicabilità SCATEL o da implementare altro. Acquisire il Manuale di	E' presente il sistema SIT. Verificare compatibilità con standard Cripal e criteri di Progetto per eventuale intervento. Non è presente alcun sistema o servizio SUE. E' presente il SUAP di Murgia Sviluppo, verificarne	Non sono presenti back office per Anagrafe e Tributi. Da realizzare e integrare tutti i	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Non ha adottato art.50bis del CAD e relative linee guida Digit Pa.	Implementare la Porta di Dominio su Rupar SPC - SCATEL; verificare la tipologia di colloquio back- front office per l'esposizione	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto.	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		Gestione. Verificare conformità PEC alle Linee Guida CRIPAL. Verificare la applicabilità della soluzione MicroActa + Index + Alfresco di cui al cap. 3.2 Linee Guida CRIPAL o da implementare altro. Prevedere FD almeno per: Il responsabile SUE Il responsabile SUAP Il responsabile Anagrafe Il responsabile Tributi Compatibilmente con l'organizzazione interna. Realizzare integration dei servizi.	la compatibilità con standard Cripal e criteri di Progetto. Realizzare tutte le integration previste da Progetto. Da verificare compatibilità sistema per PRG/PDF con il formato vettoriale per eventuale intervento. Il PUG non è ancora adottato.	servizi attraverso il riuso della piattaforma open source Apulie. Realizzare piattaforma per l'esposizione on line dei tributi. Realizzare sistema per il pagamento on line dei tributi.	Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della de- materializzazione (storage, timbro elettronico, ecc). Realizzare sistema di Document Management.	almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi.		
Sannicandro di Bari *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e prevedere applicazione FD per i ruoli previsti da progetto. Verificare congruità con Cripal del Protocollo informatico.	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Verificare che la soluzioni locale sia conforme a Cripal. Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		Implementare la gestione atti. Realizzare integration funzionale			l'archiviazione della documen- *tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.			
Terlizzi *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Verifica conformità Protocollo informatico e realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza- zione con un sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	
Toritto *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Verifica	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializza-	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		conformità Protocollo informatico e realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale			zione con un sistema per l'archiviazione della documen- tazione e DR. Realizzare un sistema di document management.			
Triggiano	L'Ente è dotato di connessione a 8 Mbps in up e in down load. Verificare congruità con esigenze di Progetto	L'Ente è dotato di soluzioni. La PEC del protocollo viene scaricata direttamente nel software del protocollo. La protocollazione della PEC in entrata è direttamente scaricata nel software di protocollazione. La posta in uscita da inviare via PEC non viene automaticamente gestita dal software attualmente in uso. Non viene gestito il fascicolo elettronico. È in corso l'acquisto di un modulo software per la gestione delle pratiche edilizie online con relativa	Esiste il SIT ma non è attivata integrazione con il SIT Regionale. Verificare adattabilità agli standard e attivare collegamento con la cartografia regionale. Realizzare sistema di identificazione del cittadino con possibile applicazione IDP regionale. E' in corso di perfezionamento il modulo back office di SUE. Realizzare il front office, la PDD e le integrazioni previste da Progetto. Il SUAP utilizzato è la piattaforma Camera di Commercio. Realizzare le integrazioni previste da Progetto. L'Ente adotta formati digitali per PRG/PDF.	Esistono i software back office la gestione sia dell'Anagrafe sia dei Tributi ma non sono erogati servizi on line e non è utilizzata la PDD. Realizzare tutti o moduli di front office.	Non ha adottato art.50bis del CAD e relative linee guida Digit Pa. Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della demateria- lizzazione (storage, timbro elettronico, ecc Realizzare sistema di Document Management	Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per i servizi oggetto di appalto	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
		integrazione con il PRG comunale. Verificare conformità con standard Cripal. Completare applicazione PEC per i ruoli previsti da Progetto. Completare/rafforzare integration PEC-FD- Gestione atti.	Verificarne la settorializzazione. Non è ancora adottato il PUG.					
Turi *	Verifica della congruità della connessione in atto con obiettivi vi progettuali	Realizzare il sistema di gestione documentale e fascicolo elettronico. Verificare congruità PEC e ottimizzare applicazione FD per i ruoli previsti da progetto.. Verifica conformità Protocollo informatico e realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Ottimizzare il processo di gestione della dematerializzazione con un sistema per l'archiviazione della documentazione e DR. Realizzare un sistema di document management.	Realizzare tutti i servizi previsti da Progetto e secondo gli standard Cripal.-	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione Digitale per I servizi oggetto di appalto	
Valenzano	Esiste la connessione a Rupar SPC. Verificare	L'Ente è dotato di PEC e FD ed esistono i servizi digitali. Verificare e attuare PEC e FD per i	Da realizzare servizi digitali SIT e Identità dei cittadini. Verificare conformità a standard Cripal di SUE con	Sono in corso le realizzazioni di sportelli per il cittadino.	Non ha adottato art.50bis del CAD e relative linee guida Digit Pa.	Verificare / Realizzare e attivare le Porte di Dominio con la	Linee guida CRIPAL; Codice Amministrazione	





ENTE	Servizio di connessione a RUPAR SPC	Servizi di Priorità 1 (PEC, FD, Dematerializzazione)	Servizi di Priorità 2 (SIT, SUE, SUAP, ID cittadino) 4 Strumenti Urbanistici-SIT)	Servizi di Priorità 3 e 5 (Anagrafe e tributi on line)	Servizi strumentali alla de materializza- zione e all'efficacia interna	Soluzioni per la cooperazione applicativa	Requisiti per l'integrazione dei servizi e/o delle applicazioni	Altri fabbisogni emersi in fase di analisi
	A	B	C	D	E	F	G	H
	congruità con necessità della sicurezza e funzionale del Progetto. Realizzare collegamenti con Reti locali	ruoli previsti da Progetto. Verificare la conformità agli standard regionali; è in corso automazione dello smistamento del Protocollo; Verificare la conformità alle linee guida Cripal. Realizzare il Fascicolo elettronico. Verificare integration tra gli asset di Progetto	relative integrazioni dichiarate. Sono in corso gli avvisi di software per SUAP e interoperabilità. Verificare conformità con standard regionali e obiettivi di Progetto. Realizzare ottimizzazioni. Verificare / Realizzare sistema con formato vettoriale dei dati PRG/PDF. PUG inesistente.	Verificare conformità con standard regionali e obiettivi di Progetto. Realizzare sistema per pagamento on line.	Realizzare la soluzione per il Disaster Recovery. Realizzare strumentalmente infrastruttura logica e fisica per ottimizzare la gestione a norma della demateria- lizzazione (storage, timbro elettronico, ecc Realizzare sistema di Document Management	realizzazione dell'esposizione almeno dei seguenti servizi di accesso a: protocollo e fascicolo elettronico back-office SUE back-office SUAP back-office Anagrafe back-office Tributi	Digitale per i servizi oggetto di appalto	



3 PREMESSA AGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI

3.1 MODELLO ARCHITETTURALE DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI

3.1.1 Modello concettuale di riferimento

Il presupposto obbligatorio da rispettare per il funzionamento dei servizi erogati dagli Enti locali previsti in questo Progetto, è il mantenimento attivo della connessione con RUPAR SPC. Naturalmente, tale prerogativa vincola a importare o a implementare o a adeguare modelli, tecnologie, protocolli e standard fissati a livello nazionale e regionale per la connettività pubblica e i servizi ad essa correlati (sicurezza, cooperazione, comunicazione, ecc).

Infatti, il Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC) si colloca nel contesto definito dal Decreto legislativo n° 82 del 7 marzo 2005, pubblicato in G.U. del 16 maggio 2005, n. 112, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" (C.A.D.) e successive modifiche ed integrazioni. Esso istituisce il SPC, definendone gli obiettivi, le funzionalità ed il modello di governance.

Lo stesso processo di regolamentazione normativa del SPC è proseguito nel tempo fornendo le indicazioni oltre che normative, anche tecniche, perché le pubbliche amministrazioni possano erogare, produrre e richiedere servizi in modalità on line e con logiche di cooperazione.

Partendo da questo presupposto di base, il **funzionamento dei servizi digitali nell'ambito dell'Area Vasta seguirà il modello federato**, basato soprattutto sulla federazione dell'identità digitale degli attori del modello stesso, ovvero pubbliche amministrazioni di AV, pubbliche amministrazioni esterne (in prospettiva futura), cittadini, imprese.

Tale modello garantirà l'esercizio della cooperazione applicativa per la richiesta, la produzione e l'erogazione dei servizi, da parte dei diversi attori, assumendo essi ruoli definiti secondo meccanismi forti di individuazione e di sicurezza delle transazioni per ciascuno, anche per gli scambi di dati e di servizi tra pubbliche amministrazioni. Inoltre, tale modello consentirà l'individuazione univoca dell'attore nel sistema di AV, che sarà costituito per sua natura da molteplici componenti.

Tale modello peraltro pone le basi per evolvere il sistema di AV verso uno scenario sempre più ampio, "aperto" e di **interoperabilità dei dati e dei servizi tra pubbliche amministrazioni**. Infatti, lo scenario di riferimento alla base del modello proposto è quello di un ente, più propriamente una amministrazione locale, che offre ai propri utenti oltre ai suoi servizi specifici anche la possibilità di fruire di servizi offerti da altre amministrazioni.

Il modello descritto trae ispirazione dagli standard ad oggi esistenti (SAML-Core, SAML-TechOv, WS-Security) oltre che dalle esperienze estere (E-auth_USGov), inoltre valorizza lo sforzo che la Regione Puglia, unitamente ad altre, ha compiuto nell'ambito del progetto ICAR per la gestione federata delle identità digitali e della cooperazione applicativa.

A completamento, va considerato anche il sistema regionale per **l'identificazione del cittadino** (IDP – identity Digital Provider regionale) come meccanismo di identificazione unica e univoca nella rete della pubblica amministrazione, che dovrà consentire la libera navigazione ai cittadini comuni per fruire dei servizi digitali integrati.

Il modello concettuale della cooperazione dovrà prevedere l'indipendenza degli attori cooperanti in termini di asset informatici e tecnologici ed esso si potrà evolvere anche indipendentemente dalle caratteristiche tecnologiche e dalla dimensione degli attori stessi. In tal modo ogni soggetto cooperante manterrà la responsabilità dei propri servizi e dei dati da esso gestiti e custoditi, con la libertà di espandere o comprimere il novero dei propri servizi a disposizione del sistema federato.

Dal punto di vista organizzativo e procedurale, la cooperazione applicativa dovrà essere regolata sulla base di accordi di servizio tra le parti riguardo l'erogazione/fruizione del servizio in questione. **Ogni amministrazione locale dovrà gestire i flussi informativi appartenenti alla cooperazione applicativa tramite un unico "point of contact" ovvero la Porta di dominio dei Servizi Applicativi.**

E' anche opportuno indicare che per soddisfare le necessità di interoperabilità fra differenti amministrazioni locali, che in prospettiva potrà includere anche altre amministrazioni esterne, la cooperazione applicativa dovrebbe essere supportata da una infrastruttura elaborativa non riconducibile a nessuna amministrazione specifica, ma dovrebbe essere costituita una infrastruttura sovra comunale per rafforzare i servizi di interoperabilità, cooperazione ed accesso, valorizzando le utility tecnologiche e open source messe a disposizione dalla Regione Puglia.

Il contesto di riferimento descritto trova nella gestione delle identità federate il modo più naturale per conciliare gli obiettivi di cooperazione fra differenti amministrazioni con la necessità di generare un basso impatto a livello implementativo ed infrastrutturale, così **da mantenere gli investimenti già operati sugli asset tecnologici da parte di ogni amministrazione locale.** Tale modello quindi impatterebbe positivamente sulla salvaguardia degli investimenti già effettuati dai Comuni, potendo essi non solo mantenere i propri asset, ma facendo anche evolvere i livelli di integrazione interna e di interoperabilità utilizzando gli interventi progettuali. Su questo tema, in particolare, si indicherà l'architettura implementativa preferibile per raggiungere questi obiettivi progettuali.

Inoltre, definendo il dominio informatico come il sistema informativo di una amministrazione locale, stabilendone il ruolo e la responsabilità all'interno del modello federato, **concettualmente nella federazione di AV si dovranno evidenziare differenti domini informatici ovvero diversi sistemi informativi corrispondenti alle diverse amministrazioni locali.** La caratteristica portante di questo modello è che ogni dominio dovrà essere caratterizzato da una o più entità a cui appunto dovranno essere attribuiti determinati ruoli e chiare responsabilità. Tale impostazione consentirà di caratterizzare i domini come:

- Dominio del fruitore del servizio.
- Dominio dei servizi erogabili da una amministrazione.
- Dominio dei servizi infrastrutturali.

In tal modo, ogni amministrazione potrà assumere progressivamente uno o più ruoli con associate le rispettive responsabilità per fruire e/o erogare servizi o per essere dominio di risorse infrastrutturali, quali, ad esempio, risorse per la memorizzazione sicura dei documenti, il disaster recovery e i servizi di continuità operativa. Questo approccio consentirà di espandere o contrarre la dimensione della "rete federata", a seconda della numerosità delle amministrazioni aderenti, anche dall'esterno dell'AV stessa (ad esempio enti terzi che potrebbero essere

coinvolti per effetto dell'applicazione SUAP), senza inficiare il modello di funzionamento ma mantenendo ognuna le proprie prerogative di cooperazione.

Dal punto di vista della operatività al minimo della federazione, una amministrazione locale di AV potrà decidere di essere dominio fruitore, senza mettere a disposizione proprie risorse erogabili ad altre.

Per poter realizzare il modello concettuale del funzionamento federato e per poter far evolvere i centri di elaborazione dei dati, le risorse elaborative, i dati e i software di ciascuna amministrazione locale di AV, si dovrà ricorrere ad una strutturazione dei servizi basata essenzialmente sull'**architettura cloud come infrastruttura operativa e applicativa per la condivisione delle risorse che dovranno essere di proprietà dell'AV stessa** e che utilizzeranno tutte le caratteristiche per ridurre i costi e migliorare i servizi digitali "deplayati". **A tal proposito costituiscono una guida progettuale operativa il documento delle raccomandazioni sul cloud per la pubblica amministrazione, a cura di ex DigitPA.**

Laddove invece per decisione di una singola amministrazione o per valutazioni correlate con l'attuale funzionamento delle piattaforme software operativo e applicativo, si dovesse optare per rimanere "autonomi", allora si dovrà provvedere a valutarne lo stato per poter sostituire gli asset che dovessero risultare non conformi agli standard Cripal e per consentire ai singoli Enti di effettuare le decisioni in merito alle evoluzioni dei propri sistemi.

3.1.2 Modello logico - Obiettivi architetturali

Obiettivo principale dell'implementazione della architettura dei servizi di e-government di AV MTB è quello di accrescere innovazione e competitività.

L'Area Vasta quindi, in coerenza con le politiche di sviluppo del sistema di e-government regionale e con le tendenze di innovazione ICT a livello nazionale e internazionale, **intende dotarsi di un'infrastruttura di cloud computing** attraverso la realizzazione di un datacenter virtualizzato che dovrà supportare i processi di governance che il proprio **Centro Competenze** intende svolgere, nell'ambito delle più avanzate tecniche informatiche, nel rispetto del paradigma emergente della green IT e nell'ottica di rendere più efficiente il sistema di sicurezza complessivo, per erogare moderni ed innovativi **servizi digitali ad alto contenuto tecnologico e multicanale** a cittadini ad aziende, istituzioni pubbliche e società civile, **favorendo il "Connected Government"**:

- **Amministrazioni pubbliche locali più efficienti e efficaci nell'azione amministrativa**, minori costi e minori tempi di produzione e erogazione dei servizi pubblici; de-materializzazione con incrementi di efficienza interna e innovazione, crescita della produttività, sviluppo di nuovi servizi per il territorio dell'AV;
- **realizzazione di importanti economie di scala** nell'uso di risorse pubbliche e private, salvaguardando gli investimenti già effettuati e mettendo a fattore comune risorse e buone pratiche;
- **attrazione e diffusione di competenze avanzate** nel settore strategico dell'ICT;
- **l'interscambio di informazione e conoscenza**, nell'aggregazione sociale e nella qualità della vita per i cittadini e le imprese, favorendo la crescita dei processi di gestione della città e di fruizione dei servizi attraverso l'informazione digitale (smart city);

- **maggiore vicinanza ai cittadini**, disponibilità di più canali di interazione con le pubbliche amministrazioni, migliori condizioni generali di sicurezza;
- **servizi innovativi alle imprese** e ai professionisti con implementazione di soluzioni ICT per snellire i procedimenti amministrativi;

Un possibile scenario di sviluppo del modello di erogazione dei servizi dell'AV MTB in architettura cloud computing integra, in ottica di federazione dei sistemi/servizi, le diverse iniziative di implementazione previste da questo Progetto, considerando la varietà dei domini comunali presenti, ma potrà assumere anche un ruolo centrale per le prossime evoluzioni riferite a futuri o altri progetti che hanno particolare rilevanza nel quadro di sviluppo dell'innovazione tecnologica ICT di AV e in ambito regionale, con particolare riferimento alle tematiche dell'e-government e la cittadinanza digitale, l'e-health, l'ambiente ed il turismo, l'educazione e l'istruzione, l'Internazionalizzazione delle imprese e le smart city & districts e in generale nello **sviluppo di comunità virtuali avanzate**, grazie soprattutto alle **tecnologie emergenti della e-community**.

Il progetto che realizza questo scenario dovrà prevedere **un'infrastruttura avanzata di computing cloud, con deployment di tipologia privata (cloud privato) e, nelle more di mantenere la proprietà degli asset operativi e applicativi**, dovrà basarsi principalmente su software **open source** e tecnologie green nonché interessare diverse categorie di utenza :

- Pubbliche Amministrazioni locali: sviluppare, fornire ed utilizzare tecnologie innovative e Cloud aiuta a semplificare le procedure degli uffici dell' Amministrazione Pubblica rendendole più efficienti, meno costose, più fruibili e vicine ai cittadini.
- Cittadini: l'architettura cloud aumenta le possibilità di fornire opportunità e nuovi servizi ai cittadini atti a migliorarne la fruibilità e con possibili impatti a tendere in vari ambiti, quali, ad esempio, la mobilità urbana, la gestione ed il risparmio dell'energia, le condizioni generali di sicurezza, la capacità di assistenza per i più anziani e deboli ed una efficace comunicazione con la pubblica amministrazione.
- Imprese: con l'architettura cloud è possibile integrare efficacemente soluzioni ICT atte ad ottimizzare i processi amministrativi e burocratici, uniformando le performance e l'offerta di servizio.

Con riferimento quindi al modello federato, il Progetto intende sviluppare un cloud privato federato ovvero un cloud logicamente unico, che federa al suo interno tutte le tipologie di servizi digitali di natura istituzionale mantenendo ognuno l'autonomia. In questo possibile scenario architetture di riferimento, il modello prevede l'acquisizione degli asset da parte dell'AV e la loro erogazione funzionale a richiesta, sulla base delle esigenze operative tramite l'architettura cloud che dovrà esporre il front end per la gestione delle istanze dei servizi digitali. Quindi, in questa accezione, il cloud di AV MTB si potrebbe avvalere anche delle tecnologie hardware e software già disponibili nell'ambito delle infrastrutture dei singoli Comuni e delle piattaforme di software open source della Regione Puglia, potendole adeguare al paradigma della cooperazione e della condivisione. Tale modello rappresenta un paradigma forte di evoluzione dell' elaborazione delle informazioni e potrebbe rappresentare una infrastruttura che nel futuro potrà inglobare ulteriori asset il cui utilizzo ottimale potrà essere condiviso tra più soggetti. Ad esempio, a tendere potrebbe essere facilitata in tal modo la costituzione e il mantenimento di un "polo della conservazione" per la auspicabile

memorizzazione sicura dei dati e dei documenti, potendo nel futuro anche adeguarsi alla conservazione sostitutiva, secondo le prescrizioni normative. Allo stesso modo, sarebbe facilitata la realizzazione di un sistema per il disaster recovery e, per ulteriori esigenze anche i servizi di continuità operativa, da dispiegare uniformemente, ma indipendentemente, per gli enti dell'AV che volessero aderire a tale servizio.

In questo caso, per ciascuno dei Comuni, la funzionalità di memorizzazione in remoto dovrà prevedere la creazione di una copia di sicurezza (backup) automatica, mentre l'operatività si effettuerà tutta on line allorché i dati saranno memorizzati su server dedicati di un data center localizzato nella sede del soggetto attuatore del servizio cluod.

In questa architettura disegnata, uno dei vantaggi è che il cloud computing rende disponibili all'utilizzatore finale le risorse come se fossero implementate da sistemi (server o periferiche personali) "standard". L'implementazione effettiva delle risorse non è necessario definirla o conoscerla in modo dettagliato; anzi l'idea è proprio che l'implementazione sia un insieme eterogeneo e distribuito di risorse le cui caratteristiche non siano note all'utilizzatore, sebbene ne rimanga proprietario, quindi con il vantaggio di non doversi interessare specificatamente di attività di manutenzione, ma usufruendo di vantaggi comuni, quali aggiornamenti tecnologici o livelli di servizio ottimali. Queste caratteristiche potrebbero rimanere anche oltre il periodo di investimento, qualora gli Enti o parte di essi decidessero di continuare a fruire dell'architettura, ma questa volta per una pura gestione, secondo il paradigma del "pay for use".

L'architettura informatica del cloud computing prevede uno o più server reali (la server farm), generalmente configurati per l'alta affidabilità e fisicamente collocati presso il data center del fornitore del servizio.

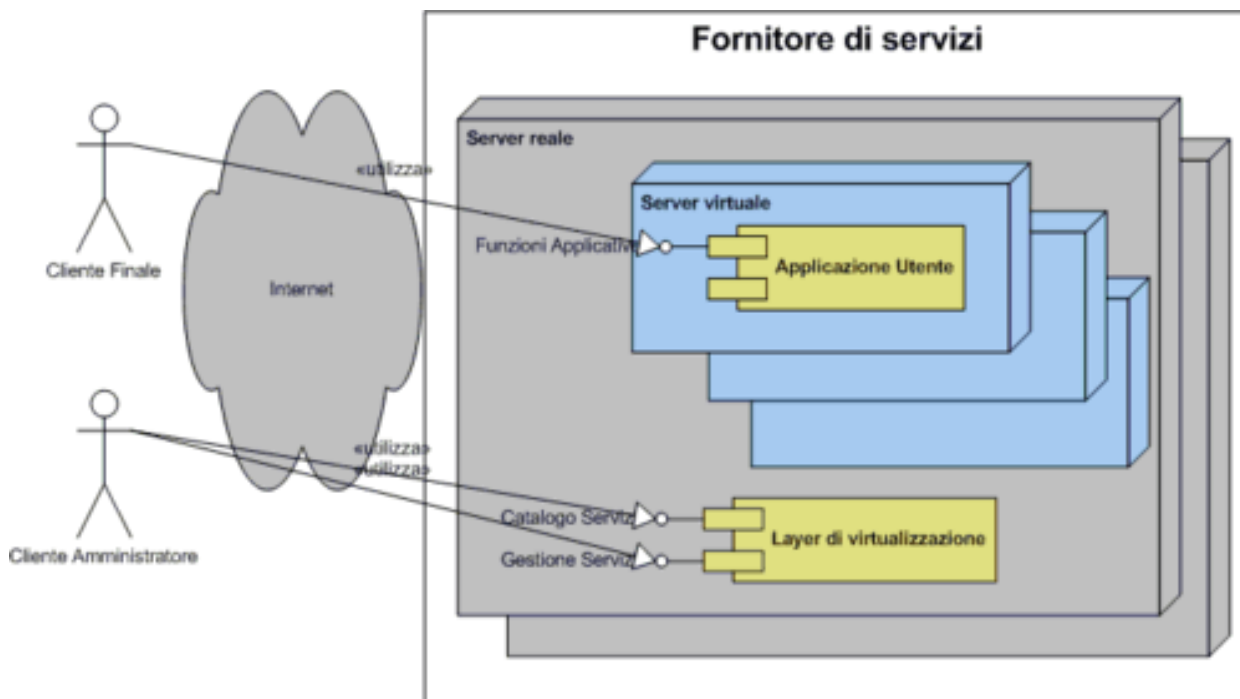
Sulla base di questa configurazione e sulla base del modello federato prima sinteticamente illustrato, il cloud computing dovrà quindi prevedere tre attori distinti:

- **Soggetto attuatore** - Fornitore di servizi (cloud provider) – preposto a offrire servizi per l'utilizzo condiviso e bilanciato di server virtuali, storage, applicazioni complete e piattaforme software applicativi. Lo stesso opererà in collaborazione con soggetti specializzati interni alle amministrazioni locali, animerà anche il Centro Competenze di AV MTB, preposto specificatamente alla governance.
- **Utente amministratore** – preposto a scegliere e configurare i servizi offerti dal soggetto attuatore, generalmente offrendo un valore aggiunto come ad esempio applicazioni software. Il ruolo potrà essere assunto sia dal soggetto attuatore, sia da una o più amministrazioni locali che intendano mettere a disposizione proprie risorse (software, procedure, tecnologia, dati) per altre facenti parte dell'AV e esterne. In questo caso, dovrà essere sempre il cloud provider a ottimizzare e configurare gli asset per la loro gestione virtualizzata.
- **Utente finale** – preposto a utilizzare i servizi opportunamente configurati dal cliente amministratore. Il ruolo potrà essere assunto dalle amministrazioni locali.

Come già accennato, in determinati casi d'uso l'utente amministratore e l'utente finale possono coincidere. Ad esempio una amministrazione potrà utilizzare un servizio di storage per effettuare il backup dei propri dati, in questo caso l'utente finale stesso potrà provvede a configurare e utilizzare il servizio. In definitiva, la tassonomia degli attori-utenti coinvolti nell'architettura illustrata, mentre consente di definire con chiarezza i confini dei ruoli e delle

responsabilità del sistema federato, consente anche la **autonomia operativa di ciascuna delle amministrazioni locali**.

Ulteriore tassello dell'architettura da inserire nel modello è la rete RUPAR SPC, che come è stato già detto è la condizione imprescindibile per la realizzazione del Progetto e il funzionamento dei servizi digitali tra pubbliche amministrazioni. Tale infrastruttura dovrà essere perciò quella portante per la connessione e per i servizi di base relativi alle interazioni tra pubbliche amministrazioni nel modello appena indicato.



Il Progetto intende realizzare una forma canonica di comunicazione tra gli attori coinvolti. Infatti, nell'architettura del cloud il soggetto attuatore dei servizi dovrà esporre delle interfacce per elencare e gestire i propri servizi. Il cliente-utente amministratore potrà utilizzare tali interfacce per selezionare il servizio richiesto (ad esempio un server virtuale completo oppure solo storage) e per amministrarlo (configurazione attivazione, disattivazione). Si precisa, che nei casi di configurazione avanzata e atta al funzionamento in locale delle risorse, dovrà essere sempre il soggetto attuatore ad assumere il ruolo e la responsabile dell'attività. A questo punto, il cliente-utente finale, ovvero la pubblica amministrazione locale, potrà utilizzare il servizio configurato dal cliente amministratore. Le caratteristiche fisiche dell'implementazione (server reale, localizzazione del data center) sono pertanto irrilevanti per questa tipologia di utente.

Si precisa che la comunità degli utenti cittadini, imprese e altri stakeholders, accederanno generalmente ai servizi attraverso le varie forme di interazione con i servizi digitali esposti dalle amministrazioni, preferibilmente in **modalità multicanale** per le maggiori possibilità in termini di punto contatto consentiti, primo tra tutti i siti web, basati su protocolli essenzialmente https. Le istanze della comunità saranno gestite in backoffice nell'ambito del cloud o in locale dalle singole amministrazioni destinatarie per fornire le risultanze di istruttorie o dei servizi richiesti.

Il modello architetturale dei servizi di e-government dell'AV MTB, di cui viene illustrato il successivo grafico esemplificativo dell'AV MTB, prevede quindi la possibilità per ciascuna amministrazione, sulla base dello stato tecnologico e organizzativo degli asset utilizzati e delle

proprie scelte strategiche, di aderire alla "nuvola" di AV per fruire in modalità cloud privato e SaaS delle risorse necessarie e dei servizi digitali da erogare ai propri istanti. Questa evenienza, viene illustrata nel grafico con la corrispondenza esemplificata dei segni colorati che relazionano un ente con un servizio cloud. Alternativa a ciò, dovrà esistere la possibilità per l'ente che lo decida, di produrre il back-office del servizio in modalità "tradizionale" o locale, ma sempre nel rispetto degli standard Cripal e delle normative del settore.

Prima di esporre alcune specifiche per realizzare il cloud privato, si intende ora affrontare il tema dei principali rischi, per i quali il soggetto attuatore dovrà fornire adeguate soluzioni o garanzie reali per superarli. Infatti, i sistemi di cloud computing e i relativi utenti sono assoggettabili almeno ai seguenti rischi:

1) **Problemi per la sicurezza informatica e la privacy degli utenti:**

Utilizzare un servizio di cloud computing per memorizzare dati personali o sensibili, espone l'utente a potenziali problemi di violazione della privacy. I dati personali vengono memorizzati nel data center del soggetto attuatore che quindi dovrà fornire tutti gli elementi conoscitivi per verificare l'idoneità delle sedi fisiche e le misure logiche e organizzative per prevenire e per correggere le possibili minacce sul trattamento dei dati.

Particolare cura dovrà essere applicata riguardo alle prescrizioni normative e tecniche per il disaster recovery, la continuità operativa e in generale lo storage dei dati. Tali misure, preventivamente dichiarate ma successivamente, in fase di realizzazione e esercizio, da attuare e monitorare in campo, serviranno per diminuire fortemente il grado di rischio e scoraggiare anche atteggiamenti e comportamenti scorretti o malevoli, quali ad esempio accedere ai dati personali per eseguire ricerche di mercato e profilazione degli utenti per scopi diversi da quelli istituzionali. Altra condizione strettamente legata alle precedenti circostanze deriva dall'impiego dei collegamenti wireless, in particolare sul lato dell'interazione con cittadini e imprese come punti di origine o destinatari dei flussi verso il sistema di gestione back-office che invece gira essenzialmente su RUPAR SPC. Eventi dannosi possono produrre problematiche giuridiche con impatto anche a carico delle singole amministrazioni oltre che per il gestore del sistema di AV. Inoltre, nel caso delle imprese, tutti i dati memorizzati nelle memorie esterne potrebbero essere più facilmente esposti a eventuali casi di spionaggio industriale. In tutti i casi, **il soggetto attuatore dovrà applicare idonee misure di sicurezza.**

2) **Problemi legati all'internazionalizzazione e alla localizzazione dei dati**

Possono verificarsi quando dati pubblici sono raccolti e conservati in archivi privati, situati in un Paese diverso da quello degli utenti della "nuvola". In questo caso, sarebbe da preferire una soluzione allocata presso il nostro Paese o altri Paesi con legislazioni specifiche che forniscono garanzie sull'uso degli asset e sui vincoli per il libero accesso attuale e futuro ai dati senza adeguate autorizzazioni. Tale richiesta non potrà essere vincolante nel caso di una procedura di approvvigionamento a carattere europeo e nella quale i soggetti attuatori diano per certe le suddette garanzie, in particolare l'allocazione del data center almeno in uno dei Paesi con normative apposite, ma sicuramente potrà escludere offerte di implementazione prive di queste specifiche garanzie.

3) **Continuità del servizio offerto e SLA (service level agreement):**

Delegando a un servizio esterno la gestione dei dati e la loro elaborazione l'utente si trova fortemente limitato nel caso in cui i suddetti servizi non siano operativi (out of service). Un



eventuale malfunzionamento inoltre colpirebbe un numero molto elevato di persone contemporaneamente dato che questi sono servizi condivisi. Anche se i migliori servizi di cloud computing utilizzano architetture ridondate e personale qualificato al fine di evitare malfunzionamenti del sistema e ridurre la probabilità di guasti visibili dall'utente finale, non eliminano del tutto il problema. Bisogna anche considerare che tutto si basa sulla possibilità di avere una connessione Internet ad alta velocità sia in download che in upload e che anche nel caso di una interruzione della connessione dovuta al proprio Internet Service Provider/ISP si avrebbe la completa paralisi delle attività. Quindi, in questi casi, **bisognerà garantirsi l'approvvigionamento di server ad alta affidabilità che gestiscano il fault tolerant con opportuna ridondanza degli asset nonché il ripristino secondo opportuni RTO (Recovery Time Objective) e RPO (Recovery Point Objective)**. RTO rappresenta il massimo periodo di tempo entro il quale i processi e gli asset devono essere ripristinati ovvero essere riportati nelle condizioni per poter ripartire. Per la valutazione della massima durata tollerata a causa di una eventualmente interruzione dei servizi comunali, ovvero il RTO, si dovrà ritenere opportuno considerare anche il tempo necessario a smaltire il lavoro accumulato durante il periodo del fuori servizio correlato appunto all'evento dannoso o di blocco. Difatti, alla ripartenza dei processi e degli asset, potrebbe esistere un tempo "transitorio" per il recupero del lavoro arretrato che può incidere sull'efficienza dei processi stessi e sulla loro ripresa "a regime". In particolare, tale specifica dovrà essere richiesta al soggetto attuatore per la progettazione e la realizzazione del sistema di disaster recovery e per la continuità operativa. Inoltre, il valore RPO (Recovery Point Objective) rappresenta il periodo di tempo massimo che può intercorrere tra l'ultimo salvataggio dei dati di un processo e il verificarsi dell'evento che causa l'arresto del processo stesso ovvero la quantità dei dati da ripristinare dall'ultimo salvataggio utilizzabile. In questo caso, tutti i processi sono interessati al RPO in quanto tutti essi generano dati che potrebbero essere utili e obbligatori per la continuità operativa dei servizi, di cui dovranno essere tuttavia elencati i prioritari per l'azione amministrativa a cui essi sono preposti. In questo caso, dovranno essere adottate strategie per ridurre il tempo di latenza dei dati, di cui il soggetto attuatore dovrà mostrare piena consapevolezza al fine di ottimizzare il governo degli eventi dannosi e bloccanti che possano originare l'out of service. Per la natura dell'architettura di elaborazione, la variabilità della complessità e degli eventi, si ritiene che in fase di presentazione dell'offerta, il soggetto proponente indichi una stima "teorica" di RTO E RPO sulla base di casistiche, delle caratteristiche dei servizi offerti e in relazione alla criticità degli asset richiesti; altresì, si dovrà assicurare che il processo di calcolo e valutazione sia continuato anche in fase di messa in esercizio progressivo per effettuare tutti gli adeguamenti ai livelli ottimali di servizio e trasformare i valori da teorici a realistici.

4) Difficoltà di migrazione dei dati nel caso di un eventuale futuro cambio del gestore dei servizi cloud:

Non esistendo uno standard definito tra i gestori dei servizi, un eventuale cambio di operatore risulterebbe estremamente complesso. Tutto ciò risulterebbe estremamente dannoso in caso di fallimento del gestore dei servizi cui ci si è affidati. Per tale motivo, si dovrà **optare per soluzioni aperte riguardo a formati e standard che possano garantire la migrazione dei dati verso altri cloud provider, a salvaguardia degli investimenti effettuati**.

Inoltre, appare chiaro come sia necessario non trascurare gli aspetti giuridici e di al fine di



ottenere ulteriori specifiche garanzie in tema di sicurezza dei dati da parte del soggetto attuatore.

A tal proposito, si dovranno prevedere nel contratto di servizio/fornitura, clausole per la gestione della confidenzialità dei dati, l'integrità e il recupero in caso di incidenti informatici. Tali caratteristiche sono molto importanti, trattandosi di informazioni della pubblica amministrazione che coinvolgono una moltitudine di cittadini e imprese dell'Area Vasta.

Ad esempio, nel recepire le indicazioni di importanti Agenzie di analisi, come Gartner, sarebbe auspicabile inserire nel contratto l'assicurazione di effettuare un controllo annuale sulla sicurezza, le eventuali certificazioni di terze parti e un'opzione di decadenza nel caso di problemi di sicurezza che il provider non riesce a risolvere. In aggiunta sarebbe ragionevole per la Stazione Appaltante ottenere dal provider del servizio informazioni che riguardano le analisi sulla sicurezza.

Ai fini dell'analisi e del monitoraggio della sicurezza, ad esempio, La Cloud Security Alliance (CSA), organismo riconosciuto a livello mondiale nel cloud, ha predisposto una matrice di riferimento per i controlli ritenuti più importanti nell'erogazione dei servizi di cloud computing, che potrebbe costituire un valido riferimento per la governance dei processi e dei servizi, a garanzia degli investimenti. Tra i parametri da monitorare dovranno essere inseriti, come già detto, RTO e RPO. Tra le circostanze da verificare almeno annualmente, la validità di eventuali certificazioni e i test di vulnerabilità.

Alla luce di quanto analizzato circa l'opportunità di ricorrere all'implementazione di una architettura cloud per i servizi basati su piattaforme condivise e applicazioni multi-città, fruibili contemporaneamente da più enti comunali, nel presente Progetto, si opta per una caratterizzazione di tipo "privato" (private cloud). **Naturalmente, qualora i soggetti proponenti dovessero individuare soluzioni che ritengono qualitativamente migliori di quanto qui esposto, ad esempio una soluzione "ibrida" anziché esclusivamente privata, dovranno descrivere dettagliatamente le motivazioni portando elementi qualitativi di raffronto.**

La scelta strategica del cloud privato deriva dal fatto che la gamma dei servizi richiesti dovranno proficuamente essere ospitati e gestiti su hardware ad hoc e a alta sicurezza e altamente resiliente, su piattaforme software con funzionalità riguardanti una vastità di domini applicativi e specializzati che non possono essere fornite da un classico servizio cloud commerciale e le cui performance dovranno supportare una dimensione ampia di utenti, tipologie organizzative e criticità dei servizi.

Infatti, per poter realizzare ottimamente il cloud sarebbe opportuno che il soggetto attuatore sia consapevole che le funzionalità software e le risorse debbano essere adeguate alle esigenze delle organizzazioni client che richiederebbero per una parte consistente dei propri servizi carichi di lavoro con tempi di inattività prossimi allo zero, **SLA ad elevata affidabilità**, architetture a prova di hacker, sicurezza altamente configurabile, ampia visibilità e gestibilità degli ambienti virtualizzati e un'integrazione efficace con i dati gestiti localmente. Tali servizi sono tipicamente per i Comuni quelli di front-office e ad alcuni altri di back-office che presentano una maggiore criticità, come gli aggiornamenti massivi di dati nei database. Per altri carichi di lavoro meno complessi, si richiederebbe una disponibilità con possibili periodi di interruzione consentita dalle attività stesse (soprattutto quelle routinarie o basate sul lavoro di back-office) e che pertanto potrebbero risiedere su tecnologie non necessariamente ad alta

affidabilità; i servizi per tali carichi pertanto possono essere inseriti in altre architetture con livelli di servizio commisurati alle rispettive caratteristiche. Tali considerazioni portano ad adottare una strategia di architettura di cloud privato, con tecnologie dedicate e utilizzate flessibilmente per la massima sicurezza e garanzia di performance a seconda della specifica utenza previste nel Progetto.

Lasciando al soggetto proponente la definizione dell'architettura tecnologica della server farm, soprattutto dei servers e/o mainframe da impiegare, si riportano alcuni spunti di progettazione per rendere efficace il private cloud:

- Utilizzare l'astrazione a proprio vantaggio. Nell'ambiente cloud l'infrastruttura grezza non dovrà mai esposta a un carico di lavoro: dovrà essere tutto virtualizzato. Ciò consente di avere una maggiore libertà di selezionare l'effettiva infrastruttura sottostante e di modificare e di espandere tali scelte nel corso del tempo da parte.
- Trattandosi di un cloud, consente l'astrazione dell'utente e dell'applicazione dall'infrastruttura, rendendo possibile la flessibilità di tale infrastruttura. L'astrazione consente di impiegare una varietà di infrastrutture sottostanti, tra cui mainframe, server SMP di Unix e server x86 per soddisfare i requisiti di utilizzo dei servizi digitali.
- Pensare ai servizi e alle opzioni. Si avranno più probabilità di supportare più tipi di carichi di lavoro con diverse opzioni di risorse all'interno del cloud piuttosto che con un set costante di server e opzioni di archiviazione.

Una considerazione finale sul modello di innovazione infrastrutturale dei servizi proposto riguarda l'evoluzione organizzativa impattata da una soluzione di cloud privato per la produzione e l'erogazione dei servizi digitali delle amministrazioni di AV per la buona riuscita del funzionamento del modello di innovazione descritto nel Progetto.

La considerazione parte dal fatto che il cloud computing viene spesso analizzato secondo puri criteri tecnologici e gli stessi termini come PaaS, SaaS, IaaS, datacenter, virtualizzazione amplificano l'eco tecnico e mettono in ombra la potenziale trasformazione organizzativa che il cloud stesso abilita. Pertanto, bisognerebbe puntare, se necessario forzare, su alcuni aspetti basati sui seguenti principi di realizzazione dell'architettura, soprattutto in correlazione con la tipologia di servizi digitali da implementare e a volte in contrapposizione con le tipologie di organizzazione preposte alla loro produzione:

- **Agilità:** per far superare le inerzie non solo tecnologiche, ma anche organizzative, mettendosi in condizione di costruire il proprio vantaggio competitivo facendo leva sulla velocità di risposta alle esigenze operative insite nell'azione amministrativa e alle richieste dei cittadini e delle imprese nonché di adeguarsi alle evoluzioni dei quadri normativi e istituzionali. La realizzazione di questo principio attraverso idonei strumenti informatici renderebbe l'azione amministrativa più efficace, produttiva e economica.
- **Virtualità:** per rendere disponibili alle persone, in qualunque luogo e situazione si trovino, gli strumenti e le informazioni necessarie per svolgere il loro lavoro e la vita personale e sociale. Questa caratteristica rende possibili ed efficaci i modelli di lavoro, anche in condizioni di mobilità, e connota della caratteristica di innovazione molti servizi pubblici digitali.
- **Apertura:** riguarda la capacità dell'organizzazione pubblica di aprire i propri confini organizzativi, condividendo applicazioni con utenti selezionati di altre pubbliche

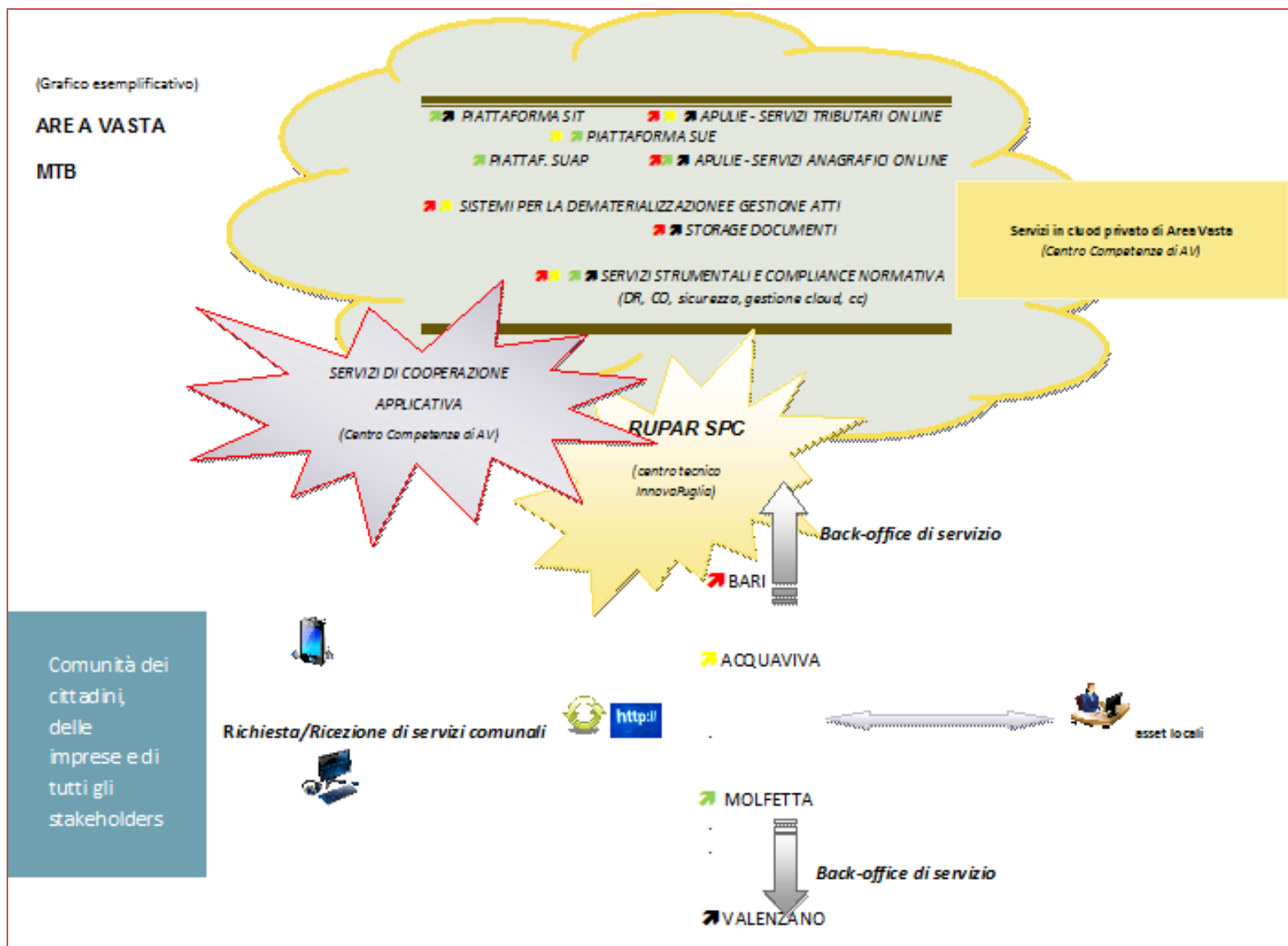
amministrazioni nonché con soggetti privati o appartenenti a determinate categorie, ad esempio i professionisti. L'apertura consente di condividere e ricombinare informazioni e processi con cittadini, imprese, fornitori e altre pubbliche amministrazioni creando valore secondo modelli nuovi e impensabili da organizzazioni tradizionali. Tale caratteristica è abilitante il modello federato dell'identità digitale e la cooperazione applicativa.

- **Personalizzazione:** deve consentire di fare leva sulla diversità delle esigenze organizzative, dando alle organizzazioni la possibilità di ricombinare informazioni, strumenti e servizi potenzialmente standard per creare ambienti e condizioni di lavoro altamente personalizzati e flessibili. In questo modo si può arrivare a livelli di autonomia ed empowerment delle persone prima impensabili e che andrebbero a vantaggio della qualità dei servizi prodotti e erogati.

Da una analisi di questi principi di cambiamento emerge che essi si sposano bene con molte caratteristiche intrinseche dell'architettura cloud per il cosiddetto Connected Government, anche se non fossero raggiungibili in ugual misura o contemporaneamente tutti insieme. Per gli scopi di Progetto, sarebbe auspicabile prioritariamente il raggiungimento dei principi relativi all'"apertura" e alla "virtualizzazione".

Infine, riguardo alla configurazione dei servizi software e digitali con le relative risorse impiegabili, il modello illustrato prevede la messa a disposizione entro la "nuvola" dei seguenti asset:

- **piattaforma Apulie**, per i servizi anagrafici e i servizi tributari comunali on line;
- **piattaforma per i pagamenti on line**, a norma delle recenti raccomandazioni emesse da AgID sui pagamenti elettronici;
- **piattaforma SIT**, finalizzata alla gestione dei dati territoriali secondo formati e degli strumenti urbanistici vigenti che dovranno utilizzare formati vettoriali dei dati, per garantire l'interoperabilità con i sistemi regionali;
- **piattaforma SUE**, per la gestione dello Sportello per l'Edilizia e la relativa tipologia di relativo endoprocedimento;
- **piattaforma SUAP**, per la gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive;
- **piattaforma e asset della Gestione Documentale** per la gestione legale e sicura dei documenti e atti, attuali e storicizzati;
- **sistema per la gestione del Disaster Recovery** e i servizi di **Continuità Operativa**, per i processi primari;
- **sistemi di cooperazione applicativa e di integrazione.**



3.2 MODELLO DI GESTIONE DEL PROGETTO

3.2.1 Aspetti costi-benefici

La strategia di scelta del modello architetturale descritto precedentemente è volto a creare il contesto del Connected Government; esso fornisce alle pubbliche amministrazioni i mezzi per **migliorare l'erogazione dei servizi ai cittadini e ridurre costi operativi e rischi, migliorando al contempo la produttività e la trasparenza.**

Il Connected Government si basa sull'automazione dei processi e dei sistemi back-end allo scopo di migliorare l'erogazione front-end dei servizi applicando il modello federato e la condivisione delle risorse. Come già illustrato, esso adotta un approccio onnicomprensivo al funzionamento degli enti pubblici e consente flussi di lavoro ottimali tra uffici, settori e tra pubbliche amministrazioni diverse.

I benefici del Connected Government e i tempi per il loro ottenimento variano in base alla situazione effettiva in cui si trova l'ente in questione, nonché all'approccio strategico-tattico per il miglioramento. In questo Progetto **tale approccio è mirato a far ripensare l'uso della tecnologia per ridurre i costi dei processi e dell'infrastruttura, a garantire una maggiore efficienza e efficacia e fornire migliori servizi ai cittadini, in una ottica di condivisione e distribuzione delle risorse, compreso le best-practices operative e funzionali già in atto presso le Amministrazioni.** Data la varietà delle situazioni in essere presso gli enti comunali, l'approccio prevede interventi applicati flessibilmente. Tra l'altro, per migliorare i servizi, le stesse pubbliche amministrazioni stanno stabilendo un "dialogo virtuale" con i cittadini; da almeno una decina di anni esse stanno cercando di fornire servizi online nell'ambito del cosiddetto e-government e alcune di esse stanno raggiungendo risultati apprezzabili, grazie anche a precedenti investimenti e finanziamenti. Da recenti ricerche sia a carattere nazionale sia per il riscontro sugli investimenti effettuati nel corso della scorsa programmazione regionale, l'e-government ha fatto passi da gigante nella fornitura delle informazioni, ma non è riuscito pienamente a utilizzare le informazioni per migliorare l'erogazione dei servizi ai cittadini, soprattutto in una ottica di integrazione di essi e di facilitazione nell'interazione digitale con le istituzioni a due vie, utilizzando tutti gli strumenti informatici oggi resi giuridicamente validi, nonché in una visione di ottimizzazione d'uso delle risorse.

Quindi, appare evidente che la gestione tradizionale della produzione e erogazione dei servizi non è più efficace mentre, il nuovo approccio sotteso alla realizzazione di questo Progetto si identifica con la cosiddetta **"trasformazione pragmatica"**, ponendo l'accento sull'importanza del ritorno sugli investimenti e prevedendo la conversione in formati digitali standard dei dati, la creazione di repository online sicuri, l'automazione dei workflow, la gestione avanzata con i cittadini, nonché il consolidamento, la semplificazione e l'automazione delle operazioni in una visione di condivisione di queste risorse ma anche di integrazione dei flussi comunicativi tra uffici comunale e altri enti pubblici.

L'intento della strategia progettuale è quello di soddisfare i requisiti della trasformazione pragmatica dell'azione amministrativa per renderla maggiormente efficace, mettendo i servizi digitali basati su Internet, come ad esempio i servizi digitali condivisi e il private cloud computing, economicamente alla portata di tutte le amministrazioni dell'Area Vasta.

Per poter essere considerata efficace e giustificata a livello finanziario, oggi una qualsiasi tecnologia deve offrire un **ritorno sugli investimenti (ROI) misurabile**. In particolare, le tecnologie del Connected Government assicurano un ritorno poiché il modello applicabile è molto più di una strategia: si tratta infatti di un approccio alla trasformazione pragmatica che fornisce risultati quantificabili, come dimostrano molti dati a livello nazionale e internazionale, sia riguardo al miglioramento della fruizione dei servizi, sia alla diminuzione dei tempi e dei costi di produzione di essi.

Data la natura del Progetto, il ROI si potrà calcolare al termine delle attività di investimento, allorché sarà avviato e messo a regime l'esercizio dei sistemi e dei servizi digitali, in quanto solo da quel momento potranno rilevarsi i dati utili per la sua valutazione. Infatti tali dati potranno riferirsi a una serie di fattori impattati non solo dalla produzione, ma anche dalla fruizione dei servizi digitali realmente disponibili. A quel punto quei fattori potranno essere dimensionati attraverso appropriati parametri di misurazione delle performance dell'investimento.

Tra i fattori che potranno influenzare positivamente il ROI del Progetto, oltre alla dimensione del dominio applicativo di AV, la cui ampiezza non può che giovare alle economie di scala e alla riduzione dei costi:

- **Riduzione dei costi e dei rischi** consolidando le operazioni ridondanti tramite i servizi condivisi, la virtualizzazione dell'infrastruttura, la digitalizzazione delle informazioni cartacee per la de-materializzazione e l'implementazione di opportuni controlli di sicurezza (ad esempio, server farm non allocate fisicamente, sistema la gestione dei documenti, sistemi di disaster recovery).
- **Maggiore produttività e qualità** attraverso l'uso di sistemi che dovranno utilizzare regole procedurali e tecnologie di automazione, come ad esempio la deduplicazione dei dati e la gestione delle code di istanza on line, per sostituire processi manuali e inefficienti (ad esempio, SUE e SUAP, SIT).
- **Miglioramento dei servizi offerti velocizzando le transazioni tra cittadini ed enti** grazie a servizi online e tempi di risposta coerenti con l'uso efficiente della capacità delle risorse, proteggendo le informazioni personali e archiviando in formato digitale le informazioni in modo da garantirne l'accesso ai soli autorizzati (ad esempio, sistemi per l'interoperabilità, l'identità digitale, piattaforma Apulie).
- **Garanzia di conformità e business continuity**, grazie ad un ambiente virtuale con conservazione dei record conforme agli standard che supporta guasti irreversibili, controversie, funzionalità di e-discovery e altri eventi (ad es. processi di backup e ripristino per mantenere l'operatività).

Tali fattori costituiscono solo un esempio non esaustivo di come potrà essere effettuato il calcolo del ROI; infatti, ad essi potranno essere associati altri fattori che lo stesso soggetto attuatore potrà utilizzare al termine dell'intervento di finanziamento.

Quindi, nel modello del Connected Government basato sul cloud, il ROI fornisce non solo informazioni che vanno oltre il risparmio sui costi direttamente attribuibili all'Information Technology, ma ulteriori che riguardano benefici o vantaggi indiretti e significativi sui quali andrebbero valutati i reali ritorni d'investimento. Il calcolo del ROI dovrà dimostrare tale circostanza, a riprova delle scelte strategiche effettuate con l'attuazione di questo Progetto di innovazione e per fornire un orientamento sul prosieguo di tale strada per il futuro.

Dai dati evidenziati da ex DigitPa, oggi AgID, emerge che gli impatti positivi del modello applicato alla pubblica amministrazione, influenzerà sul cambiamento del 20% nelle tecnologie e sul 80% nella società ovvero cittadini e imprese.

Tuttavia, un aspetto di attenzione riguarda il fatto che è bene assicurarsi che qualsiasi risorsa o opzione di servizio aggiunta al private cloud susciti maggiore interesse rispetto a una singola istanza. Se si dispone di una richiesta di servizio isolata, occorrerà soddisfarla con un'infrastruttura tradizionale fino a quando non si sarà in grado di creare una più ampia strategia condivisa tra più amministrazioni per supportare la creazione di un nuovo servizio cloud.

Tra i vantaggi indiretti di cui tenere conto c'è l'aspetto della **velocità**. Il cloud è più veloce delle comparabili soluzioni costruite e funzionanti "all'interno del palazzo" (on premise). Il tempo di avvio delle applicazioni o delle infrastrutture è molto inferiore a quello necessario per comprare, installare e imparare a gestire efficacemente il software tradizionale. E questo vale anche per l'hardware: il cloud rende il setup di un server molto più veloce.

Un altro aspetto è la **focalizzazione**. Per rendere maggiormente produttivi e competitivi i dipendenti, gli enti comunali li dovranno impiegare nel modo più efficace senza dispersioni su attività non core business per l'azione amministrativa. Il cloud permette di fare questo ed evitare l'impegno in aree non strategiche.

Infine c'è l'**agilità**. Le organizzazioni e i flussi operativi cambiano più rapidamente rispetto al passato, in risposta ai mutamenti introdotti da normative e regole che incitano la pubblica amministrazione all'innovazione, alla domanda di nuovi e più efficienti servizi da parte del territorio, alla maggiore qualità in senso generale. Il Cloud consente di cambiare direzione più rapidamente, senza i freni fisici o contrattuali delle soluzioni tecnologiche tradizionali. Permette alle organizzazioni di essere più agili e quindi competitive. Tali benefici naturalmente avranno un risvolto di convenienza oltre che sui costi dell'azione amministrativa, anche su costi "nascosti" e che riguarderanno la collettività fruitrice dei servizi, contribuendo sicuramente a un ROI efficace.

Nella consapevolezza delle difficoltà nel calcolare il ROI per questa tipologia di investimento, pur essendo un ottimo strumento di valutazione e gestione, si raccomanda di adottarlo come strumento di monitoraggio e controllo dei criteri per la **"trasparenza della spesa"**, potendo fornire elementi quantitativi certi, ossia un quadro completo di come i singoli utenti usano gli asset tramite cloud e quindi chi e per che cosa si spende. Tale prerogativa potrà essere supportata anche da sistemi automatici resi disponibili da un soggetto attuatore che potrebbe mettere a disposizione appositi cruscotti direzionali di controllo sull'uso dei servizi per la valutazione della spesa.

L'ulteriore passo per la valutazione e la gestione dell'investimento potrà essere focalizzato nel cercare di **collegare la spesa nel cloud con i risparmi oggettivi** che si potranno avere sulle diverse linee di servizio a cui verrà applicato.

Lasciando tuttavia le valutazioni precedentemente indicate alle future fasi di avviamento e esercizio, In questa fase progettuale, invece, si può determinare una valutazione alquanto positiva circa il risparmio che le pubbliche amministrazioni avrebbero nell'applicare il modello di produzione e erogazione dei servizi di e-government previsti, data la natura complessa dei servizi da implementare e i criteri di Progetto impostati che prevedono sì l'implementazione di

una architettura tecnologica ma il cui sviluppo non potrà essere vincolato esclusivamente alla sola prima realizzazione; essa dovrà necessariamente essere supportata da una prima fase di sperimentazione per l'uso e da una successiva fase strumentale e mediamente lunga per l'ottimizzazione in progress del modello di elaborazione dei servizi digitali. Tale modello è tale da poter garantire la sostenibilità successiva dell'intervento.

3.2.2 Aspetti di management

Per la Governance dell'intero Piano Strategico dell'Area Vasta METROPOLI TERRA DI BARI, gli Enti partecipanti allo stesso piano, attraverso la sottoscrizione della Convenzione ex art. 30 del TUEL, hanno previsto i seguenti organi (art. 4 della Convenzione) e strutture di supporto (art. 5 della Convenzione):

→ **ORGANI**

- **il Consiglio Metropolitano dei Sindaci** (artt. 6, 7 e 8 della Convenzione), composto dal Presidente della Provincia di Bari e dai Sindaci di tutti i Comuni aderenti, i quali possono delegare a sostituirli un Assessore o un Consigliere in carica, svolge le seguenti funzioni di indirizzo e controllo:

 - determinare gli indirizzi politici per le attività legate all'elaborazione, redazione e realizzazione del Piano Strategico Metropoli Terra di Bari e del Piano Metropolitano di Mobilità Sostenibile.
 - sovrintendere alla elaborazione, nonché alla redazione e realizzazione Piano Strategico Metropoli Terra di Bari e del Piano Metropolitano di Mobilità Sostenibile.
 - formulare proposte e modifiche alle bozze dei documenti predisposte dallo Staff di Ricerca, Sviluppo e Comunicazione;
 - adottare il Piano Strategico Metropoli Terra di Bari ed il Piano Metropolitano di Mobilità Sostenibile da sottoporre all'esame ed all'approvazione da parte dei Consigli Comunali e Provinciale, nonché della Regione Puglia o di altri enti per quanto di loro competenza;
 - realizzare il Piano Strategico Metropoli Terra di Bari ed il Piano Metropolitano di Mobilità Sostenibile, così come progettati ed approvati, anche attraverso le risorse finanziarie regionali, statali e comunitarie che si rendessero disponibili;
 - approvare atti di indirizzo e regolamenti per il funzionamento dell'Ufficio Unico, nonché delle altre strutture, con la relativa dotazione di personale, strumenti e risorse in relazione alle esigenze ed alle disponibilità finanziarie;
 - deliberare le quote di finanziamento per il funzionamento dell'Ufficio Unico poste a carico degli Enti locali associati;
 - approvare il preventivo ed il consuntivo annuale di gestione per il funzionamento dell'Ufficio unico, secondo quanto previsto al successivo art. 15;
 - determinare le linee di indirizzo politico e le ricerche da richiedere al Comitato Scientifico;
 - approvare atti di indirizzo per le attività da svolgere da parte dello Staff di ricerca, sviluppo e comunicazione.
- **il Presidente del Consiglio Metropolitano** (art. 9 della Convenzione), è rappresentato dal Sindaco del Comune Capofila, ovvero da un suo delegato, ed ha quale suo vice il presidente della Provincia di Bari, il quale svolge le funzione di Presidente in caso di

impedimento temporaneo o assenza dello stesso. Al Presidente del Consiglio Metropolitano, spetta il compito di regolare lo svolgimento del Consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno ed accerta i risultati delle votazioni, dandone conto nel relativo verbale. Spetta al Presidente: rappresentare il Consiglio; convocare e presiedere il Consiglio; nominare il Dirigente Responsabile dell'Ufficio Unico, sentito il Consiglio; incaricare il Segretario Generale del Comune Capofila, o altro Segretario degli Enti associati, delle funzioni di Segretario del Consiglio Metropolitano.

- **la Cabina di Regia del Piano** (art. 10 della Convenzione), è composta dal Sindaco del Comune Capofila, che la presiede, dal Presidente della Provincia di Bari, in qualità di Vice Presidente e da cinque Sindaci dei Comuni associati, eletti annualmente nell'ambito del Consiglio Metropolitano. Alla Cabina di Regia è inoltre permanentemente invitato il Presidente del Parco nazionale dell'Alta Murgia. La Cabina di Regia ha il compito di coordinare i diversi livelli istituzionali di pianificazione territoriale e ad essa spetta l'iniziativa sulle proposte da sottoporre al Consiglio, per la definizione delle quali si raccorda e si avvale delle "strutture operative di supporto" del Piano Strategico.

→ **STRUTTURE DI SUPPORTO**

- **il Comitato Scientifico**, ha il compito di elaborare uno scenario che rappresenti un quadro di analisi condiviso sullo sviluppo urbano e metropolitano, assicurando al Piano un'impostazione secondo criteri scientificamente corretti, anche secondo il riferimento alle migliori pratiche di pianificazione territoriale strategica in campo nazionale ed internazionale. È composto da figure professionali provenienti dal mondo accademico, della ricerca e della consulenza, selezionate in relazione ai vari temi contenuti nel Piano, coordinate dal Presidente del Comitato Scientifico.
- **lo Staff di Ricerca, Sviluppo e Comunicazione**, è composto da esperti in diverse discipline, al fine di poter allestire studi di fattibilità, ricerche di settore, e la documentazione necessaria per poter procedere all'elaborazione, implementazione e attuazione del Piano Strategico Metropoli Terra di Bari e del Piano Metropolitano di Mobilità Sostenibile, nonché elaborare progetti di informazione e comunicazione. Lo Staff è diretto da un coordinatore ed opererà in modo da elaborare progetti, ricerche e studi di fattibilità secondo una dimensione unitaria e coerente con la visione strategica generale, in diretto collegamento con gli organi istituzionali del Piano, in particolare con il Presidente, la Cabina di Regia e il Consiglio Metropolitano.
- **la Segreteria Tecnica**
- **l'Ufficio Unico**, istituito presso il Comune Capofila, è la struttura amministrativa del Comune Capofila delegato, che assicura le attività gestionali, necessarie al funzionamento degli organi e delle strutture di cui alla presente convenzione. Tale Ufficio è garante dell'attuazione di quanto elaborato dagli altri organi del Piano, secondo le metodologie ed i tempi approvati dagli stessi, assicurando il rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali, nonché dalla Convenzione tra gli Enti aderenti e dal relativo regolamento di funzionamento dell'Ufficio Unico.
Esso è unico centro di spesa ed esercita le funzioni di unica stazione appaltante, come da delega al Comune Capofila per gli interventi previsti dal Piano strategico, fermo restando di titolarità dei relativi Comuni, come specificato nell'art. 11 delle funzioni di

espropriazione e di stazione appaltante per la realizzazione di interventi che ricadono sul territorio di uno solo dei Comuni aderenti all'Associazione.

Per tutta l'attività amministrativa, tecnica e contabile relativa agli interventi a rilevanza comunale, e per quelli a rilevanza sovracomunale nei casi in cui ciò sia ritenuto opportuno e necessario dal Dirigente coordinatore responsabile, l'Ufficio Unico è delegato si avvale delle Ripartizioni del Comune Capofila delegato o degli uffici degli Enti locali convenzionati.

L'Ufficio Unico espleta i seguenti adempimenti:

- ferme restando le competenze e gli indirizzi del Consiglio metropolitano, programmazione, predisposizione, adeguamento, monitoraggio e rendicontazione del Piano Strategico Metropoli Terra di Bari e del Piano Metropolitano di Mobilità Sostenibile;
- assistenza tecnica alle Amministrazioni dei Comuni aderenti;
- monitoraggio delle scelte strategiche individuate nei Piani e dei progetti strategici;
- attivazione ed espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per i procedimenti relativi all'acquisizione di beni e servizi ed alla realizzazione di opere nei limiti delle competenze delegate al Comune capofila;
- valutazione e certificazione, unitamente al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) dei singoli interventi, della documentazione prodotta ai fini della successiva rendicontazione delle spese sostenute e liquidazione a seguito di accreditamento delle somme da parte della Regione Puglia o di altri Soggetti pubblici;
- effettuazione del monitoraggio.

L'Ufficio Unico è diretto dal Dirigente Responsabile che provvede, sulla base delle risorse assegnate, ad organizzarne il funzionamento nel rispetto dei regolamenti comunitari, della presente convenzione e degli atti di indirizzo sul funzionamento dell'Ufficio emessi dal Consiglio Metropolitano. Opera altresì nel rispetto delle norme comunitarie, statali e regionali, nonché nel rispetto dello Statuto e dei regolamenti del Comune Capofila.

L'Ufficio Unico opera con personale assegnato dal Comune di Capofila od eventualmente, per le funzioni tecnico-amministrative, distaccato dagli enti partecipanti, previa individuazione dei profili professionali occorrenti, segnalati dal Dirigente responsabile dell'Ufficio Unico. In caso di mancata assegnazione di personale, l'Ufficio Unico si avvale del supporto delle strutture amministrative del Comune di Capofila competenti per materia.

L'Ufficio unico può avvalersi, per lo svolgimento delle attività di competenza proprie o delegate, di una struttura di supporto e/o di professionisti esperti e di assistenza tecnica, come previsto dalle "Linee Guida per la Pianificazione strategica di Area Vasta" elaborate dalla Regione Puglia.

● **l'Autorità Ambientale Metropolitana del Piano.**

La forma prescelta attraverso la predetta Convenzione per la gestione in forma associata degli interventi a carattere sovracomunale, è quella della delega piena di funzioni a favore del Comune Capofila, al quale sono delegati i compiti di redazione, appalto e realizzazione degli interventi stessi, oltre alla responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche, in conformità ai disciplinari regolanti i rapporti con la Regione Puglia. In particolare (art. 11 della Convenzione):

1. Gli Enti aderenti riconoscono il Comune di Bari quale Comune Capofila del Piano Strategico Metropoli Terra di Bari e del Piano Metropolitano della Mobilità Sostenibile. In particolare gli Enti aderenti, fermo restando le competenze del Consiglio Metropolitano, delegano al Comune di Bari l'elaborazione, la predisposizione, la promozione, la modifica, il monitoraggio e la rendicontazione del Piano Strategico Metropoli Terra di Bari e del Piano Metropolitano della Mobilità Sostenibile.
2. Per l'esecuzione e l'attuazione degli interventi previsti nei Piani, le funzioni di espropriazione e di stazione appaltante relativamente alle opere ed ai servizi che ricadono sul territorio di uno solo dei Comuni aderenti all'Associazione, restano di titolarità del relativo Comune, salvo delega al Comune capofila; per gli interventi che riguardano più Comuni la funzione di stazione appaltante è attribuita al Comune Capofila, salvo che non sia di competenza provinciale.
3. Il Comune di Bari si fa promotore e coordinatore della convenzione e si impegna a svolgere il ruolo di Ente Capofila con la massima diligenza, atta sia a raggiungere gli scopi progettuali sia a garantire il mantenimento dell'armonia di rapporto tra gli Enti.
4. Il Comune Capofila opera, nell'ambito dell'oggetto della delega, in nome e per conto degli Enti deleganti ed opera, altresì, quale "Organismo intermedio" ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale, svolgendo i compiti di gestione e certificazione di seguito elencati:
 - gestione finanziaria e rendicontazione;
 - attuazione del programma e delle azioni finanziate con risorse comunitarie, nazionali e regionali eventualmente attribuite per la realizzazione degli interventi previsti dal Piano Strategico e dal Piano Metropolitano della Mobilità Sostenibile;
 - sorveglianza e monitoraggio finanziario e fisico degli investimenti;
 - controllo finanziario.
6. In ogni caso il Comune Capofila fornisce alla Cabina di Regia periodiche informazioni con cadenza almeno semestrale e risponde verso gli Enti associati, verso la Regione Puglia e verso i terzi nei limiti finanziari e giuridici di cui alle deleghe conferite e secondo quanto previsto da tutti gli atti di cui alla premessa, fino e non oltre i termini previsti per la rendicontazione.
7. Il Comune capofila istituisce nel proprio bilancio un centro di costo distinto denominato "Piano Strategico Metropoli Terra di Bari e del Piano Metropolitano della Mobilità sostenibile" su cui saranno contabilizzate le relative poste in entrata ed in uscita.

Conformemente a quanto previsto dalla citata Convenzione, così come innanzi sintetizzato, dunque, l'attuazione del Progetto "Sviluppo del sistema di e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari", è affidata al Comune Capofila il quale opera attraverso l'Ufficio Unico dell'Area Vasta, coordinato dal RUP di Progetto, individuato nella persona del Dott. Antonio Cantatore – Direttore della Ripartizione Innovazione Tecnologica, Informatica e TLC del Comune di Bari. Le funzioni sono esercitate secondo:

- le modalità disposte dai Regolamenti Comunitari in materia;
- i contenuti specificati del Programma Operativo FESR 2007-2013;
- quanto previsto dal DPGR 24 settembre 2008, n. 886;
- quanto fissato nell'ambito della Convenzione per il "PIANO STRATEGICO METROPOLI TERRA DI BARI" sottoscritta in data 15.05.2008 dalle Amministrazioni aderenti allo stesso Piano Strategico.

3.3 SPECIFICHE GENERALI DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI

Di seguito viene articolata la struttura del progetto in **Obiettivi Realizzativi (OR)**.

In linea generale, gli OR rappresentano gli scenari operativi da realizzare implementando i requisiti minimi per gli asset già indicati nella tabella di sintesi dei fabbisogni riportata nel Capitolo 2. Gli OR raggruppano gli asset su cui si richiedono gli interventi secondo le priorità indicate da Cripal e sono articolati in modo da descrivere gli scenari di partenza o dello stato attuale per individuare quelli a tendere ovvero gli scenari da realizzare.

Una specifica funzione di "servizio" è attribuita all'OR per l'**adozione** dei sistemi e servizi digitali attraverso il **Centro di Competenze (CC)** di Area Vasta perché esso **rappresenta lo strumento trasversale per l'applicazione dei processi di re-ingegnerizzazione interni e di comunicazione verso i cittadini**. Le attività del CC saranno svolte da professionisti di un soggetto attuatore del Progetto, scelto con apposita procedura di gara, dotato di competenze evolute e specializzate per l'adozione delle soluzioni, che opereranno in sinergia con i referenti interni dei Comuni.

Ulteriore funzione trasversale per il **management** del Progetto, è attribuita all'omonimo OR che durerà per tutto il tempo del Progetto stesso e comprende, oltre alle attività di analisi e progettazione, già avviate in quanto il presente lavoro ne è parte integrante, anche le attività connesse con la gestione delle procedure di gara, la successiva verifica del piano esecutivo e di azione, il monitoraggio e la direzione lavori.

Vista la natura dei servizi da realizzare e le attuali norme, tutti gli OR saranno affidati a soggetti specializzati conformemente alle procedure previste dal DLgs 163/2006 e s.m.i.

La tempificazione di ogni OR e delle relative attività sono sintetizzate nel GANTT riportato in una successiva tabella di riepilogo del Capitolo 5. I relativi costi sono riportati nel Capitolo 4 e nel Capitolo 6 a cui si rimanda per i dettagli.

Inoltre, il sistema infrastrutturale hw/sw centralizzato di Area Vasta dovrà ospitare le soluzioni, le piattaforme uniche e trasversali per l'utilizzo da parte degli Enti che vogliano attivare i collegamenti o le integrazioni e, pertanto, si potranno prevedere meccanismi di integrazione di tali soluzioni e piattaforme con quanto è già esistente presso i singoli Comuni, attraverso lo scambio di dati: ad esempio, per il trasferimento degli atti amministrativi e dei flussi informativi, finalizzato a erogare e fruire dei servizi previsti, si potrà ricorrere a meccanismi di **integrazione forte o integrazione debole**, dove per integrazione forte si intende l'integrazione automatica nella procedura gestionale utilizzata e integrazione debole l'integrazione con intervento di carico e scarico di dati. A tal proposito dovrà essere utilizzato, con una valutazione di priorità per la scelta, il sistema per la gestione degli atti amministrativi reso disponibile dal Centro Tecnico Regionale. In caso di integrazione forte con applicazioni terze, dovrà necessariamente essere interessato il/i fornitore/i attuale/i di ogni Ente, con il quale l'Ente dovrà stabilire apposite convenzioni per l'esecuzione delle attività per i necessari adeguamenti atti a far convergere le tecnologie e la tipologia di servizio verso il sistema di innovazione e renderle appieno integrate nel modello dei nuovi servizi. Il soggetto attuatore di questo Progetto dovrà definire con l'assessment lo stato e proporre la migliore soluzione al singolo Ente nell'ambito degli obiettivi generali. In caso di conformità delle tecnologie, dovranno essere attivate le vie più economiche ma maggiormente performanti per avviare il processo di integrazione.

Inoltre, si ricorda che le principali piattaforme trasversali previste, riguardano:

- Componenti e servizi di cooperazione applicativa e interoperabilità e/o web service per lo scambio dei dati e l'accesso ai servizi individuati in questo Progetto;
- la piattaforma open source Apulie per l'esposizione on line dei servizi anagrafici dei singoli enti;
- la stessa piattaforma per l'esposizione on line dei servizi tributari comunali;
- il sistema di Document Management per favorire la de-materializzazione degli atti amministrativi on line, relativamente ai procedimenti che gli Enti volessero mettere a fattore comune, per la memorizzazione in sicurezza dei documenti informatici;
- le piattaforme, le soluzioni o gli asset informatici che, correlati con le priorità individuate, costituiscano supporto strumentale e tecnologico per la circolazione dei documenti informatici, formalizzino la legalità dei documenti informatici anche nel tempo, quali ad esempio i timbri elettronici;
- le piattaforme per erogare servizi a cittadini e imprese basandosi su procedimenti comuni e una forte interoperabilità, come per i sistemi SIT, SUE e SUAP;
- le piattaforme, le soluzioni e gli asset per la sicurezza dei dati, la storicizzazione, il disaster recovery, strumentali a rendere maggiormente efficaci i servizi delle priorità individuate.

Infine, si indica l'opportunità positiva per la buona riuscita del progetto, di eseguire le attività degli OR considerando due fasi, atteso che gli asset devono essere di proprietà dell'AV:

- 1) fase di **implementazione delle forniture centralizzate**, in cui il soggetto attuatore potrà eseguire le forniture per il Centro di Area Vasta; la realizzazione di tale centro con i servizi digitali e il software di base e applicativo dovrà essere eseguita in architettura cloud;
- 2) fase di **dispiegamento dell'implementazione dei servizi** a tutti i Comuni, provvedendo anche a mettere a punto i meccanismi di integrazione e cooperazione applicativa, laddove si dovessero rendere funzionalmente necessari e adatti agli obiettivi, attraverso personalizzazioni, installazioni ex-novo, aggiornamenti e messa a punto di software e servizi digitali. In tale fase dovrà essere operata l'installazione e l'avviamento dei componenti locali per fruire dei servizi cloud.

Per la complessità delle forniture, assoggettate a diverse tipologie declinate rispetto agli scenari attuali e alla dimensione del numero dei Comuni interessati, si dovranno lasciare al soggetto attuatore le scelte operative più convenienti per il raggiungimento degli obiettivi, dovendole tuttavia descrivere anticipatamente nella propria offerta per partecipare alla gara e, successivamente all'aggiudicazione, pianificarne l'articolazione in un **Piano di dettaglio di esecuzione. Tale Piano dovrà contenere le modalità e i tempi di realizzazione del centro di AV e di dispiegamento delle forniture e dei servizi digitali da attivare per singoli Comuni o per cluster di essi.**

Per gli OR che prevedono l'intervento del soggetto attuatore per la fornitura di beni e servizi digitali Cripal di priorità 1, 2, 3, 4 e 5, devono essere proposte obbligatoriamente soluzioni che rispettino i requisiti minimi indicati nel Progetto, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi del sistema di e-government dell'Area Vasta MTB; tuttavia, potranno essere proposte anche caratteristiche migliorative o requisiti aggiuntivi sia per l'architettura e i modelli di funzionamento, sia per i singoli servizi digitali. In tal caso, il soggetto proponente

dovrà necessariamente descrivere e giustificare il livello di miglioramento che intenderà realizzare.

Per caratteristiche migliorative o requisiti aggiuntivi si devono intendere le seguenti condizioni che il soggetto proponente dovrà chiaramente descrivere nella propria offerta:

- requisiti di qualità dei deliverables o asset (beni e servizi) non previsti o non resi espliciti nel Progetto Definitivo e nei documenti di gara e che invece sono proposti dal soggetto proponente. Dovranno rimanere fuori dal rango di "caratteristiche migliorative o requisiti aggiuntivi" quelli che fanno riferimento a prerogative e qualità intrinseche degli asset e che quindi, per la loro stessa natura, potrebbero essere stati omessi o non essere stati descritti chiaramente nei documenti sopra citati, ovvero sono da considerare intrinseci con gli asset stessi per il loro funzionamento o per la conformità a regole tecniche o a vincoli normativi.
- Requisiti quantitativi che sono riferiti ai deliverables o agli asset che chiaramente siano superiori a quanto richiesto o superino in numero minimo di requisiti obbligatori richiesti. In tal caso, dovranno essere considerati requisiti aggiuntivi solo quelli che impattano sugli asset inerenti il Progetto e non quelli che riguardino aree, domini e asset diversi o che non abbiano con essi una correlazione funzionale, tecnologica e organizzativa.
- Soluzioni che producono migliori performance dei modelli di elaborazione delle informazioni e degli scenari d'uso degli asset. Il soggetto proponente dovrà descrivere le motivazioni giustificando i miglioramenti raggiungibili rispetto ai requisiti minimi obbligatori. A tal fine, ad esempio, dovranno essere presi in considerazione gli interventi che, senza oneri aggiuntivi per gli Enti, sono finalizzati a garantire la sostenibilità e il mantenimento in efficienza dei sistemi per un periodo successivo alla fase di realizzazione e avvio dell'intervento.

Data la natura non convenzionale del Progetto e delle diverse modalità di raggiungimento degli OR, dovrà essere cura del soggetto proponente descrivere chiaramente le metodologie di management e governo, in relazione non solo ai diversi scenari esistenti e dei servizi digitali già disponibili, ma anche rispetto alle modalità con le quali intenderà soddisfare le esigenze di coprire i diversi scenari realizzativi e d'uso delle soluzioni proposte, finalizzando il tutto alla migliore comprensione per una valutazione oggettiva dell'offerta.

Per la stessa natura del Progetto, sarebbe preferibile sottoporre a attenta valutazione le proposte per la realizzazione degli OR provenienti da soggetti con una ampia gamma di esperienze nell'ambito dell'open source, della system integration e della governance di progetti complessi, in cui si delineano scenari operativi e di implementazione non monolitici ma flessibili, maturate sia nell'area della pubblica amministrazione, sia in altre aree, del settore privato o nell'ambito della concessione di servizi pubblici o di servizi a valenza pubblica. Tale considerazione scaturisce dal fatto che il Progetto non intende informatizzare specifiche aree gestionali o verticali, la cui conoscenza tuttavia è sicuramente obbligatoria, ma intende realizzare soluzioni multidimensionali e orizzontali, di tipo "multi-città", le cui conoscenze potranno essere messe a frutto per interpretare al meglio le richieste progettuali e fornire le adeguate soluzioni, avvantaggiandosi dal confronto con altri domini realizzativi complessi.

Infine, si intende:

- per open source, la caratteristica che prioritariamente e obbligatoriamente dovranno avere i software e le tecnologie dei servizi digitali proposti, ovvero software il cui codice è libero e

non è assoggettato a licenze d'uso. Tale prerogativa dovrà essere rispettata prioritariamente per lo strato applicativo, sebbene in alternativa, per tale strato, potrà essere preso in considerazione software di "riuso", ovvero software sviluppato per o da una pubblica amministrazione, di cui detiene la titolarità non assoggettata a licenza d'uso, basato anche esso principalmente su tecnologie open. Nel caso di adozione di software propriamente "riusabile", come quello messo a disposizione dalla Regione Puglia tramite InnovaPuglia, il soggetto attuatore dovrà supportare il procedimento di acquisizione, oltre che, ovviamente, provvedere allo sviluppo delle personalizzazioni, delle eventuali integrazioni e degli adeguamenti, comprese le messe a punto delle conformità con gli standard. Dovrebbe essere valutata la possibilità di software open source anche in ambito operativo e di base, anche se ciò non dovrebbe costituire un vincolo a causa della complessità di elaborazione e dell'architettura tecnologica generale, per cui si dovrebbe lasciare al soggetto proponente la migliore valutazione in funzione delle specifiche tecniche e delle performance raggiungibili con le proprie soluzioni.

- per cloud, un servizio strumentale al raggiungimento degli obiettivi basati sul modello system (e software), teso a fornire benefici misurabili attraverso il raggiungimento pieno dell'efficacia e dell'efficienza all'investimento, secondo il modello architeturale di elaborazione e di fruizione dei servizi digitali previsti in questo Progetto. La modalità di erogazione dovrà essere del tipo housing con la proprietà degli asset da parte dell'AV. Il soggetto attuatore potrà proporre soluzioni cloud ottimali, allocazioni di asset, sistemi di sicurezza, logistica, ecc, fornendone eventuali certificazioni di conformità con leggi e normative (si legga, art. 50 bis del CAD nel caso di Disaster Recovery; d.lgs 196 per la protezione dei dati personali; Disposizione Amministrativa del Garante della Privacy per l'amministrazione di sistemi del Novembre 2009; Linee guida del DigitPa in materia di Disaster Recovery nella P.A., antiincendio, conformità elettrica, analisi dei rischi per la protezione dei posti di lavoro, ecc). Caratteristica obbligatoria del cloud è che esso deve essere di tipo "privato". Ovvero, si dovrà realizzare l'architettura per una strutturazione delle risorse chiusa e dedicata esclusivamente per i Comuni dell'AV di MTB che fruiranno del modello di elaborazione. Per ridurre gli eventuali rischi che la gestione del cloud potrebbe comportare in relazione alla virtualizzazione delle risorse, che potrebbe ridurre la visibilità e far perdere il controllo sugli asset, il software per la gestione del cloud privato richiesto per la condivisione ottimizzata delle risorse dovrà consentire di semplificare il cambiamento, di adattarsi alle modifiche e di rispondere con successo alle richieste degli utenti, bilanciando i costi ed i rischi. Quindi il soggetto proponente dovrà dimostrare di applicare un software operativo che offra gli strumenti per assicurare la visibilità delle risorse in modalità sicura per ciascun Ente, il controllo e l'automazione del cloud stesso, inclusi:
 - Controllo e gestione delle prestazioni per assicurare la continuità operativa anche durante i picchi
 - Pianificazione ed automazione dei sistemi per bilanciare i carichi operativi
 - Gestione dei servizi IT per ridurre i tempi di fermo e controllare i costi in modo accurato
 - Provisioning e orchestration per fornire scalabilità e distribuzione in maniera rapida
 - Backup, recovery e gestione dello storage per semplificare la gestione dei dati e ridurre il rischio di perdita dei dati.

In architettura cloud dovranno essere implementate sia la piattaforma Apulie, che tutte le

piattaforme il cui uso comune e condiviso potrà fornire economie di scala e valore aggiunto per la produzione e l'erogazione dei servizi pubblici, misurabili nella riduzione dei costi e nella ottimizzazione della gestione operativa.

- Per software proprietario, il software assoggettato a licenza d'uso, la cui priorità di proponimento e di implementazione è da considerare come ultima possibilità, solo ed esclusivamente per coprire nicchie funzionali o di servizi digitali che in nessun altro modo potranno essere sviluppati, applicando software open source o di riuso; medesima considerazione dovrà intendersi parimenti applicabile sia a software applicativo sia a software operativo, di base e di ambiente, compreso sistemi operativi e DBMS.

4 REQUISITI DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI (OR)

OR 1: PROJECT MANAGEMENT (PM)

4.1.1 Descrizione generale

L'attività si articola in due macro aree:

- ⇒ coordinamento, monitoraggio e direzione lavori (PM – Project Management);
- ⇒ analisi e progettazione.

La prima area si sovrappone con la seconda fino all'avvio delle attività di realizzazione delle forniture. Infatti, l'attività in generale consiste:

- nel coordinamento e monitoraggio delle diverse fasi di progetto;
- nella definizione del progetto definitivo e del piano di azione;
- nel monitoraggio del raggiungimento dei target operativi e degli obiettivi definiti in fase di assessment.

L'attività garantisce il monitoraggio continuativo delle attività, la possibilità di assumere decisioni in progress per trovare soluzioni per eventuali problematiche che dovessero sorgere in corso d'opera. L'attività di PM quindi si articola nel coordinamento generale delle attività e nel monitoraggio a livello economico finanziario, amministrativo, procedurale e fisico. Al PM il soggetto attuatore delle infrastrutture e dei servizi dovrà rendere disponibile le informazioni ed i deliverables (ad esempio SAL) che dovessero essere utili per il coordinamento, il controllo, la rendicontazione. La conduzione del progetto è un'attività di coordinamento trasversale a tutti gli interventi, che comprende azioni di indirizzo, monitoraggio e rendicontazione. Compito dell'attività di direzione e coordinamento è assicurare il presidio dell'iniziativa progettuale, ed in particolare:

- mantenere i piani di avanzamento progettuale ed attivare le eventuali azioni correttive;
- rendicontare le spese sostenute alle competenti autorità regionali secondo le modalità ed i regolamenti dei Piani Operativi;
- gestire l'amministrazione complessiva del progetto;
- coordinare l'organizzazione delle azioni di promozione progettuale;
- censire pareri, bisogni, proposte, problemi rivenienti da tutti i soggetti coinvolti al fine di ottimizzare l'iniziativa in corso d'opera;
- individuare puntualmente i soggetti dei Comuni destinatari delle azioni di supporto specialistico.

Nel medesimo OR è iscritta l'attività di Analisi e Progettazione che è tesa alla produzione degli scenari di conoscenza dello stato attuale, ovvero è l'assessment delle condizioni dei servizi già disponibili; essa descrive i fabbisogni utili per la predisposizione del Progetto Definitivo e degli atti propedeutici alla procedura di gara.

L'attività è svolta attraverso analisi desk e field per la ricognizione puntuale dello stato di implementazione dei servizi previsti. Scopo è individuare soluzioni disponibili e valutare il loro possibile riuso, nonché individuare strumenti hardware e software necessari per completare i servizi di ciascuna priorità. Risultati sono la Progettazione definitiva e i capitolati tecnici per i necessari appalti per l'attività di Analisi e Progettazione; Rapporti di monitoraggio e relazioni sulla gestione del progetto per la parte di monitoraggio e direzione lavori post gara.

Il presente Progetto Definitivo fa parte di questo OR.

4.1.2 Scenario d'uso

- **PROGETTO DEFINITIVO:** è il presente documento. Esso deve essere propedeutico al Capitolato Tecnico e agli altri atti tecnici per l'indizione della gara. Il documento dovrà essere utilizzato da tutti i decisori e i referenti tecnici degli Enti per la validazione degli elementi realizzativi di propria competenza.
Il documento è prodotto dagli Esperti di supporto tecnico al RUP, è revisionato dal RUP ed approvato dal Dirigente della Ripartizione Innovazione Tecnologica, Informatica e TLC del Comune di Bari, previa consultazione dei referenti dei Comuni.
- **CAPITOLATO TECNICO E DISCIPLINARE:** la documentazione dovrà riferirsi per i requisiti realizzativi al Progetto Definitivo e dovrà contenere ulteriori specificazione in merito alle forniture o alle modalità di dispiegamento presso gli Enti. I Documenti, redatti secondo le previsioni normative del settore, in particolare il DLgs 163/2006 e s.m.i. saranno prodotti dagli Esperti di supporto tecnico al RUP che li revisiona e li approva per gli ulteriori e conseguenti adempimenti amministrativi.
- **RAPPORTI DI MONITORAGGIO E GESTIONE:** la documentazione è prodotta durante lo svolgimento delle attività e potrà essere utilizzata nel procedimento per il governo dell'esecuzione contrattuale. Essa sarà prodotta dagli Esperti di supporto tecnico al RUP che li acquisirà nel procedimento per eventuali ulteriori e conseguenti adempimenti amministrativi. Tra i documenti:
 - Rapporti sulle attività e i parametri di gestione;
 - Stati di avanzamento dei lavori;
 - Verbali degli incontri con i referenti comunali e con i fornitori;
 - Verbali di collaudo e test di conformità del realizzato rispetto al pattuito;
 - Report dei test di verifica di InnovaPuglia.

La documentazione prodotta, unitamente ai documenti di offerta dei soggetti aggiudicatari della gara di appalto, potrà essere utilizzata in caso di controversie sull'esecuzione dei lavori.

4.1.3 Pre-condizioni e scenari realizzativi

Devono essere disponibili, con tempi progressivi, a seconda della fase delle attività:

- Approvazione del Progetto Preliminare dal parte del Consiglio Metropolitan;
- Approvazione del Progetto Preliminare da parte della Regione Puglia;
- Atti di nomina degli Esperti di supporto tecnico al RUP;
- Atti di nomina dei referenti comunali;
- Adesione formale da parte degli Enti aderenti al Progetto a RUPar SPC;
- Atto di impegno da parte degli Enti aderenti al Progetto per la sostenibilità nei cinque anni successivi all'investimento, secondo la tabella dei costi indicata nel Progetto Preliminare approvato dal Consiglio Metropolitan;
- Atto di approvazione del Progetto Definitivo, per l'esecuzione della procedura di gara e conseguente project management;
- Atto di aggiudicazione definitiva della gara di appalto dei servizi;
- Contratto per l'esecuzione dei lavori;
- Comunicazione di avvio delle attività alla Regione Puglia;
- Documento di stato di Pronti al collaudo da parte del soggetto attuatore

Riguardo agli Enti che non aderiscono formalmente a Rupar SPC, essi non saranno inseriti nelle attività di assessment preliminare, nella progettazione definitiva e quindi non potranno aggregarsi alle procedure di gara.

4.1.4 Requisiti realizzativi di asset e attività

PROGETTO DEFINITIVO

E' il presente progetto, a partire dai requisiti di massima del progetto preliminare, approvato dalla Regione, dettaglia le richieste per gli interventi da realizzare da parte di un soggetto attuatore da

selezionare a seguito di una procedura di gara di appalto. Per tale motivo, il presente progetto sarà parte integrante degli atti tecnici di gara per l'evidenza pubblica delle specifiche e degli obiettivi pianificati. Il documento dovrà essere redatto conformemente:

- alla convenzione di incarico dei progettisti, esperti del supporto tecnico al RUP;
- al Progetto Preliminare approvato dai competenti organi del Consiglio Metropolitano e Regionale;
- alle indicazioni delle Linee guida Cripal 2009;
- allo stato dei servizi digitali oggetto di appalto eventualmente già disponibili presso gli Enti, valutandone l'attuale efficacia in termini di conformità con gli standard regionali, gli obiettivi e gli scenari a tendere; la valutazione dovrà riguardare oltre che gli aspetti funzionali, architetture e tecnologici, anche i vincoli di budget e di finanziamento, compreso le spese ammissibili.

Il Progetto definitivo in sintesi contiene:

- la descrizione degli obiettivi generali dell'intervento finanziato;
- la descrizione degli scenari di assessment;
- la descrizione dei fabbisogni in termini di interventi radicali e/ di miglioramento degli asset previsti, secondo le priorità e gli standard Cripal;
- la descrizione dei requisiti di realizzazione;
- il crono programma degli OR;
- i costi di Progetto;
- la descrizione del modello di gestione;
- la descrizione della sostenibilità del Progetto.

CAPITOLATO TECNICO E DISCIPLINARE

I documenti dovranno essere redatti conformemente:

- al Progetto Definitivo approvato;
- al DLgs 163/2006 e s.m.i.;
- agli indirizzi sulla procedura di gara e ai criteri di aggiudicazione.

Il Capitolato tecnico contiene, oltre all'oggetto di gara e le indicazioni di fornitura, anche i requisiti di realizzazione dell'architettura delle soluzioni, degli asset richiesti, della tempificazione e le ulteriori norme tecniche di attuazione.

Il Disciplinare Normativo contiene i riferimenti alla tipologia di gara, all'oggetto, alla base d'asta, alla Stazione Appaltante, ai riferimenti di contatto, ai requisiti tecnici, professionali e economici per la partecipazione alla procedura selettiva, alla modalità di svolgimento delle

operazioni di gara, ai criteri di attribuzione dei punteggi, alla fonte di pagamento e alle relative modalità e a ogni altra norma previste dal DLgs 163/2006 e s.m.i.

ATTIVITÀ DI PROJECT MANAGEMENT (PM) E RAPPORTI DI MONITORAGGIO, GESTIONE E RENDICONTAZIONE

L'attività di PM rientra nel supporto tecnico e informatico al RUP per la gestione generale dell'esecuzione del contratto con il soggetto attuatore. L'attività dovrà prevedere la gestione e il monitoraggio informatico, procedurale e amministrativo dell'intero progetto al fine di favorire l'esecuzione del contratto informatico, la gestione dei processi informativi e gli adempimenti imposti dalla Regione Puglia. In particolare dovranno essere svolte le seguenti attività:

- interfaccia costante con i referenti di ciascun Comune aderente al Progetto nelle fasi di realizzazione dello stesso da parte del soggetto attuatore aggiudicatario, compreso per dirimere eventuali criticità sorte in sede di realizzazione;
- controllo e monitoraggio informatico dei processi di produzione, dei parametri tecnici e di costo, in conformità con il ciclo di produzione di servizi e prodotti informatici e con gli obiettivi realizzativi e degli standard dei deliverables in corso di realizzazione;
- verifica della conformità e della qualità dei requisiti realizzati, anche attraverso incontri nel corso della realizzazione esecutiva atti alla circolazione dell'informazione sullo stato di realizzazione e eventuali autorizzazioni sulla progressività dei lavori;
- collaudo / test di conformità sul realizzato rispetto al pattuito contrattualmente delle forniture e dei servizi rilasciati dal soggetto attuatore aggiudicatario;
- assistenza e supporto ai Comuni aderenti al Progetto, nelle diverse fasi di verifica tecnica da parte di Innovapuglia, secondo le linee e le direttive eventualmente poste dalla stessa;
- monitoraggio rendicontazione in conformità a quanto dal Disciplinare sottoscritto tra la Regione Puglia ed il Comune di Bari per la realizzazione dell'intervento "SVILUPPO DEL SISTEMA DI E-GOVERNEMENT REGIONALE NELL'AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI".

I documenti da produrre durante l'esercizio di PM potranno essere di varia natura e contenere informazioni utili per la gestione dei parametri di performance dell'esecuzione del contratto e dei livelli di servizio. La misura di tali parametri dovranno essere stabiliti all'avvio delle attività dopo l'aggiudicazione, di intesa con il soggetto attuatore e nel rispetto, in ordine, dell'Offerta tecnica aggiudicata, delle prescrizioni del Capitolato Tecnico e delle altre norme di riferimento.

Il verbale di collaudo dovrà essere preceduto da un Piano delle attività, da concordare con il soggetto attuatore, che stabilisce la natura e la quantità degli oggetti di verifica nonché i valori di accettazione delle performance tecniche e funzionali, nel rispetto, in ordine, dell'Offerta tecnica aggiudicata, delle prescrizioni del Capitolato Tecnico e delle altre norme di riferimento. Nei casi di discordanza tra Offerta Tecnica aggiudicata e atti tecnici e normativi della Stazione Appaltante, sarà data priorità a questi ultimi, al fine di garantire l'Area Vasta il raggiungimento degli obiettivi realizzativi almeno con le prescrizioni dei requisiti minimi.

I documenti di rendicontazioni dovranno essere realizzati secondo modalità, regole e tempi stabiliti dal disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia nel rispetto della normativa vigente.

4.1.5 Post-condizioni realizzative

Al termine delle attività dovranno essere disponibili almeno i seguenti documenti:

- Progetto Definitivo;

- Capitolato Tecnico e Disciplinare Normativo di gara;
- Bando di Gara;
- Rapporti di monitoraggio sulla gestione;
- Stati di avanzamento dei lavori per l'esecuzione contrattuale;
- Verbali di incontri formali con i referenti degli enti e con i fornitori;
- Verbali di collaudo e di test di conformità del realizzato rispetto al pattuito.

4.1.6 Milestone di Progetto OR 1

L'attività di verifica consiste nell'accertare, al termine delle operazioni di investimento, che tutti gli asset previsti in OR1 siano stati realizzati secondo quanto stabilito in Progetto e che essi siano disponibili per le eventuali verifiche regionali.

4.1.7 Durata dell'OR

La durata complessiva dell'OR è pari a 24 mesi solari.

4.1.8 Costo dell'OR

Il costo totale dell'OR è pari a Euro: 224.842,11.

OR 2: ADOZIONE DELLE SOLUZIONI – CENTRO COMPETENZA (CC)

4.2.1 Descrizione generale

OR 2 si riferisce al soddisfacimento dei fabbisogni di massima indicati nella precedente scheda di sintesi n. 7 "Fabbisogni dei singoli enti – Servizi o Asset da acquisire, migliorare, verificare" con le lettere A+B+C+D+E+F+G+H.

Le risultanze delle analisi condotte per verificare lo stato ed il livello dei servizi digitali presso le singole Amministrazioni; la carenza, fatte rare eccezioni, di personale dedicato alle problematiche inerenti l'implementazione, la gestione e l'evoluzione dei servizi digitali; la necessità di favorire la massima integrazione tra i servizi interni alle amministrazione e tra amministrazioni, senza che ciò comporti uno sconvolgimento dell'assetto lavorativo del personale comunale, hanno determinato la decisione di prevedere la costituzione di un Centro di Competenza composto da professionalità messe a disposizione da parte del soggetto aggiudicatario avente la funzione di accompagnare tutte le Amministrazioni e facilitare l'attuazione del progetto nella sua totalità e complessità. Lo stesso opererà in stretta sinergia con i referenti individuati dai Comuni e nella fase di realizzazione, anche con il RUP e le figure ad esso di supporto. L'obiettivo quindi è di accompagnare le amministrazioni di MTB durante la progressiva adozione dei servizi digitali nonché facilitare la reingegnerizzazione o razionalizzazione dei processi interni e di comunicazione verso il cittadino. L'adozione ottimale infatti si avrà quando tutti i servizi digitali implementati saranno effettivamente utilizzati dagli utenti, secondo gli obiettivi dell'investimento e le logiche di implementazione e integrazione descritte nel Progetto.

In particolare, per il perseguimento degli obiettivi strategici il CC dovrà operare presso le singole Amministrazioni quale front office del soggetto aggiudicatario, dotato di competenze e conoscenze tali da poter svolgere una prestazione intellettuale finalizzata al finding e al problem solving di ogni singola Amministrazione nonché competenze applicative e specialistiche, compreso il rilascio di attestazioni sul raggiungimento dei parametri di corretto funzionamento e garanzia della sicurezza degli asset. Pertanto, lo stesso dovrà essere attrezzato per fornire supporto ed assistenza ai Comuni dell'aggregazione circa:

- i processi connessi all'adozione dei servizi ed all'utilizzo degli stessi;
- la elaborazione e standardizzazione della modulistica, delle procedure, e dei regolamenti;
- il corretto uso dei servizi da parte degli utenti cittadini e operatori comunali;
- le attività dei referenti di servizio di ogni Comune;
- counselling per i vertici delle amministrazioni (amministratori, direttori generali, dirigenti);
- monitoraggio del livello di servizio per tutti i servizi erogati;

I componenti del CC dovranno garantire, per la durata dell'intervento, la propria presenza presso i Comuni dell'aggregazione, secondo un preciso calendario. Le competenze e l'effort richiesti sono indicati al successivo punto 4.1.12.

L'attività si articolerà quindi per realizzare i seguenti macro-servizi:

- affiancamento in fase di avvio dei sistemi e dei servizi digitali. Questa fase è la più delicata in quanto le modalità attuative e soprattutto la precisione e la puntualità operativa, condizioneranno il successo della sperimentazione. La stessa dovrà essere condotta a favore di tutti gli utenti su cui impattano le nuove implementazioni e le integrazioni dei sistemi, soprattutto in una ottica di interoperabilità;
- sperimentazione delle soluzioni realizzate. Questa attività ha lo scopo di incentivare l'uso continuativo dei nuovi servizi digitali, di coprire eventuali carenze addestrative strumentali alle soluzioni, di monitorare nel tempo le soluzioni adottate al fine di valutarne la costante aderenza alle esigenze dei processi operativi e organizzativi degli utenti.

4.2.2 Scenario d'uso

Sia la fase di affiancamento all'avviamento sia la fase di sperimentazioni dovranno essere fruite in maniera progressiva dagli utenti dei singoli servizi. Dall'uso contestualizzato al singolo servizio digitale, le attività dovranno vertere verso la loro integrazione con gli altri servizi correlati, fino a comprendere l'intero flusso operativo, in un ottica di gestione ottimale e unificata dei dati, pur nel rispetto delle autonomie decisionali dei singoli soggetti preposti istituzionalmente a gestirli. L'attività rappresenta l'attuazione del modello organizzativo e operativo re-ingegnerizzato su cui potrà basarsi anche la sostenibilità futura; quindi è particolarmente orientato a facilitare l'uso delle ICT nei servizi pubblici sin dalle prime fasi attuative, in maniera omogenea per tutti gli Enti. Il CC dovrà essere governato da una figura professionale di alto profilo, selezionato dal Comune capofila nel rispetto della normativa vigente, che assumerà il ruolo di Responsabile e sarà coadiuvato dai professionisti del soggetto attuatore. Inoltre, il Comune capofila dovrà selezionare, nel rispetto della normativa vigente, ulteriori due figure professionali specializzate, con ruolo tecnico, di supporto al gruppo di lavoro del soggetto attuatore.

4.2.3 Pre-condizioni e scenari realizzativi

Le attività di adozione dovranno essere predisposte e realizzate nell'ambito del funzionamento del Competenze; esse dovranno avvenire in maniera progressiva durante le fasi delle forniture e del dispiegamento.

In particolare, dovranno essere rese disponibili:

- per le attività di affiancamento all'avvio, i singoli servizi digitali e le forniture che, seppure progressivamente o per cluster di fornitura, dovranno essere pienamente allocate e funzionanti, con attestazione di appropriati SAL o di altri documenti formali per l'eseguita fornitura, a cura del soggetto attuatore;
- per le attività di sperimentazione, l'avvenuta integrazioni dei servizi digitali, la riorganizzazione dei processi che sono impattati dalle soluzioni implementate;

4.2.4 Requisiti realizzativi di asset e attività

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E DI SPERIMENTAZIONE

Questo servizio rappresenta le attività trasversali a tutti i servizi digitali realizzati e che tendono a dimostrarne sin dalla loro implementazione il funzionamento, i risultati, le modalità operative. Tali attività comprendono la pianificazione dei casi d'uso più frequenti, la loro esecuzione nel tempo, la loro valutazione e validazione, se essi producono i risultati attesi.

Gli interventi dovranno essere mirati a supportare gli utenti comunali nell'uso dei servizi e dei sistemi implementati sin dal primo momento. L'attività dovrà essere svolta sulla base della messa a disposizione di profili professionali da parte sia del Comune capofila che del soggetto attuatore in grado di coprire con conoscenze e competenze le problematiche organizzative, funzionali e tecnologiche, tipiche dei servizi oggetto del presente Progetto. Tali specialisti dovranno organizzare e gestire il Centro di Competenza di Area Vasta in collaborazione con i referenti dei Comuni. Tale personale del Centro di Competenza dovrà essere in grado di 'accompagnare' le amministrazioni nelle fasi di esercizio e monitoraggio dei servizi erogati, fino a facilitare la sperimentazione dei nuovi servizi per la loro messa a regime nelle organizzazioni comunali.

Riguardo agli specialisti che dovranno costituire il CC si prevedono almeno i seguenti profili professionali:

- A) Esperto in processi, normative e tecnologie della de-materializzazione della pubblica amministrazione, in particolare degli enti locali. L'esperto dovrà possedere conoscenze in materia di informatica giuridica, funzionamento della pubblica amministrazione e dei processi organizzativi dei flussi documentali. L'esperto dovrà possedere competenze nell'uso di sistemi software applicativo per la de-materializzazione. Competenze in web application e conoscenze di software open source e architetture aperte. N° minimo unità: 1 con effort annuale al 100%.
- B) Esperto in e-government e sportelli al cittadino, sia per gli aspetti normativi, sia per quelli dei servizi e delle tecnologie abilitanti. L'esperto dovrà avere conoscenze in materia normativa del settore, finanziaria e delle procedure progettuali per l'innovazione dei servizi a cittadini e imprese. L'esperto dovrà possedere competenze nell'uso di sistemi software applicativo per l'e-government basati su web e conoscenze su open source e architetture aperte. N° minimo di unità: 1 con effort annuale al 50%.
- C) Esperto in tecnologie di cloud computing. L'esperto dovrà avere conoscenze sulle



architetture di elaborazione in modalità cloud, conoscere i sistemi operativi e di sicurezza dei nuovi modelli di elaborazione e di trasmissione delle informazioni. L'esperto sistemista dovrà avere competenze in progettazione, realizzazione e assistenza su sistemi cloud. N° minimo di unità: 1 con effort annuale al 100%.

- D) Esperto in networking management. L'esperto dovrà avere conoscenze e competenze sulle metodologie di progettazione e configurazione di topologie di rete; monitoring e sicurezza delle reti di elaborazione dei dati. N° minimo di unità: 1 con effort annuale al 100%.
- E) Esperto in database management. L'esperto dovrà avere conoscenze e competenze per la progettazione e la realizzazione di data base relazionali e multimediali. Conoscere le problematiche di allineamento e interoperabilità dei dati e di open data, soprattutto nei contesti della pubblica amministrazione locale. N° minimo di unità: 1 con effort annuale al 50%.
- F) Pool di esperti composto da analisti informatici, progettisti, programmatori e analisti funzionali e assistenti che eseguano le attività di:
- supporto ai referenti delle pubbliche amministrazioni per l'ottimale dispiegamento e adozione delle soluzioni;
 - affiancamento, sperimentazione e addestramento dei dipendenti pubblici coinvolti nel processo di innovazione portato dal Progetto;
 - facilitazione alla implementazione di soluzioni ad hoc per i singoli Enti al fine di dirimere a monte qualunque criticità;
 - interlocuzione operativa tra soggetto attuatore e gli Enti.

Si prevede un impegno per almeno N° 6 professionisti con effort annuale al 100%.

I componenti il CC dovranno assicurare il rilascio delle attestazioni sul corretto funzionamento e sulla sicurezza degli asset implementati.

Come già detto negli Scenari d'uso, il più alto profilo dovrà assumere il ruolo di Responsabile del CC e altri due il ruolo tecnico-operativo, la selezione degli stessi avverrà a cura del Comune capofila, nel rispetto della normativa vigente.

L'attività di accompagnamento e sperimentazione dovrà consistere prioritariamente nella pianificazione dei casi d'uso dei servizi digitali in modo da sperimentarne il funzionamento, i risultati, le modalità operative, le integrazioni, i criteri ed ogni altra caratteristica che sia ritenuta fondamentale per verificare e validare le performance di ciascun servizio sperimentato. Pertanto, il soggetto attuatore, sulla base delle forniture e delle metodologie adottate dovrà proporre un **Piano della Sperimentazione**. Il documento dovrà indicare i passi principali, i passi procedurali alternativi o secondari e cosa fare in caso di malfunzionamento o di ottenimento di risultato non conforme o non atteso. La sperimentazione si potrà svolgere parallelamente con l'implementazione di ciascun servizio digitale

Il documento potrà essere sottoposto a approvazione da parte dei referenti degli Enti e dal RUP. L'attività dovrà essere garantita per ogni Comune anche con modalità diverse dalla sola presenza on site e dovranno essere descritte dal soggetto proponente le modalità di gestione degli interventi di sperimentazione, finalizzandole alla valutazione dei progressi sul dispiegamento dei servizi e delle soluzioni nonché sulla diffusione del loro uso.

Per l'organizzazione ottimale del CC e delle modalità di intervento, il soggetto attuatore dovrà proporre una propria metodologia di *empowerment* del personale interno, addestrandolo e informandolo sulle attività di supporto da eseguire a favore dei propri enti e degli altri aggregati. Inoltre, dovrà provvedere a fornire "schemi" di convenzione per le attività che anche il personale interno individuato dagli Enti dovrà svolgere e descriventi almeno: "oggetto degli



interventi, modalità e tempi di intervento, responsabilità e vincoli, allocazione e de-allocazione delle risorse, modalità rendicontativi anche utilmente impiegabili per fini di verifiche da parte degli organi regionali".

4.2.5 Post-condizioni realizzative

Al termine degli interventi dovranno essere disponibili:

- l'organizzazione attuata del CC, quale modello adottabile e replicabile nella fase successiva a quella di realizzazione;
- specifiche competenze e professionalità in grado di garantire la sostenibilità successiva

4.2.6 Milestone di Progetto OR 2

Questo Milestone dovrà essere attivato a seguito del completamento delle attività previste e dovrà consentire di valutare almeno i seguenti parametri:

- n° di giornate complessive impiegate dal soggetto attuatore per eseguire l'avvio in esercizio;
- durata complessiva della sperimentazione;
- calcolo in un work sheet delle percentuali di ciascuna tipologia di intervento effettuato rispetto al numero totale (il calcolo potrà essere eseguito opzionalmente rispetto al numero di ore, di giornate, al numero assoluto della singola tipologia). Il soggetto attuatore potrà proporre altri o propri metodi di rilevazione delle informazioni e modalità di calcolo; lo scopo è quello di evidenziare e valutare l'equilibrio degli effort per ciascuna tipologia di attività espletata dal soggetto attuatore, coerentemente con gli obiettivi del Progetto e con i fabbisogni che si manifesteranno in fase esecutiva.

4.2.7 Durata dell'OR

La durata complessiva dell'OR è pari a 15 mesi solari.

4.2.8 Costo dell'OR

Il costo complessivo dell'OR è pari a Euro: 610.526,31.

OR 3: SERVIZI CON PRIORITA' CRIPAL 1 PER LA DEMATERIALIZZAZIONE

4.3.1 Descrizione generale

OR 3 si riferisce al soddisfacimento dei fabbisogni di massima indicati nella precedente scheda di sintesi n. 7 "Fabbisogni dei singoli enti – Servizi o Asset da acquisire, migliorare, verificare" con le lettere A+B+E+F+G+H. Gli asset richiesti sono sistemi e servizi per:

- ⇒ il Protocollo Informatico;
- ⇒ la Posta Elettronica Certificata;
- ⇒ la Firma Digitale;
- ⇒ la Gestione Informatizzata degli atti.

In questa sessione del documento progettuale sono descritti i requisiti minimi per gli asset richiesti, beni e servizi, e si vogliono rappresentare gli obiettivi a cui si vuole giungere. Pertanto, la descrizione è una linea guida per i soggetti proponenti le proprie soluzioni, a partire dall'indicazione dei deliverables con le loro principali caratteristiche che dovranno obbligatoriamente essere rispettate e, eventualmente migliorate.

Questo OR prevede l'attivazione dei servizi Cripal di priorità 1, al fine di consolidare il processo di standardizzazione, integrazione e riuso dei servizi, come di seguito dettagliato.

Prioritariamente all'attivazione o implementazione dei servizi digitali previsti, deve essere verificata la condizione di ottimale connessione di ciascun Comune a Rupal SPC.

L'obiettivo dell'attivazione dei servizi di priorità 1 è quello di rendere maggiormente efficace l'azione amministrativa attraverso l'impiego sempre più massivo e diffuso delle tecnologie informatiche nelle organizzazioni comunali, conformemente alle Linee Guida del Cripal, a cui tutti i servizi digitali si devono ispirare dal punto di vista tecnologico e funzionale, anzi in maniera prioritaria dovranno essere acquisiti in modalità di riuso sistemi e servizi open source resi disponibili dalla Regione Puglia attraverso InnovaPuglia. In tal modo, l'uso delle piattaforme open source per tutti i Comuni sarà omogeneo, lasciando tuttavia la libertà di scelta delle soluzioni sia ai singoli Comuni, che potranno operare delle preferenze sulla base dello stato attuale e della propria organizzazione, sia ai soggetti proponenti, che potranno offrire servizi digitali diversi dalle piattaforme regionali e servizi migliorativi, purché tutte le soluzioni rimangano nell'ambito degli standard definiti da Cripal. Forte caratterizzazione dei servizi digitali di priorità 1 dovrà essere l'integrazione dei diversi componenti (integrazione forte o debole), nell'ottica soprattutto della system integration dell'organizzazione tecnologica, sicché non dovranno essere prese in considerazione soluzioni e forniture di asset a sé stanti, ma dovranno essere messi in grado di cooperare funzionalmente per:

- A) Diffondere sempre più la legalità del documento informatico attraverso gli attuali strumenti informatici;
- B) diffondere l'uso degli strumenti a tutti gli Uffici, organizzati per Aree o Settori, che li dovranno usare con le medesime modalità e ottenere le medesime performance;
- C) integrare le nuove soluzioni open source riusabili con gli attuali sistemi e servizi digitali già disponibili presso ciascun Ente, previa la loro messa a norma in conformità con gli standard Cripal;
- D) formare l'atto amministrativo informatico nell'ottica di gestirlo sempre più in modalità on line, a norma del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- E) integrare PEC, FD e Protocollo Informatico nell'iter amministrativo, rendendo il Protocollo fulcro della gestione documentale in ingresso e in uscita con modalità sempre più automatizzata, eliminando quanto più possibile l'intervento manuale nello smistamento delle comunicazioni;
- F) integrare gli asset per la gestione degli atti e dei documenti con sistemi per la timbratura elettronica, funzionalmente alla gestione complessiva e a norma del Codice dell'Amministrazione Digitale
- G) integrare gli asset per la gestione degli atti e dei documenti con il Fascicolo elettronico, a norma del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- H) uniformare la gestione dei documenti attraverso sistemi per la gestione unica documentale di ciascun Ente – Document Management;
- I) creare sistemi per lo storage sicuro dei documenti, funzionalmente alla loro gestione informatizzata, con particolare riferimento alla loro disponibilità presente e storicizzata, a

norma del Codice dell'Amministrazione Digitale.

I sistemi Cripal di priorità 1 dovranno costituire la base strumentale non solo per aumentare l'efficacia interna dell'azione amministrativa, ma dovranno essere implementati anche secondo ulteriori visioni ovvero per migliorare altri servizi interni di priorità Cripal inferiore e per rendere un servizio migliore ai cittadini che dovranno poter esercitare i diritti sanciti dall'amministrazione digitale, tra i quali:

- diritto all'uso delle tecnologie,
- partecipazione al procedimento amministrativo informatico;
- effettuazione dei pagamenti on line;
- uso della posta elettronica certificata per comunicare con la P.A.

4.3.2 Scenario d'uso

Gli scenari d'uso degli asset previsti in questo OR possono variare in quanto diverse sono le configurazioni attuali presso i singoli Enti.

In linea generale, dovranno essere implementati gli asset per ottenere la massima integrazione e cooperazione.

In particolare:

- una o più PEC devono poter essere usate da tutti i servizi previsti nel Progetto, con priorità da parte dei ruoli interni di responsabilità degli stessi servizi;
- almeno una PEC deve essere presente nell'IPA;
- PEC e Protocollo informatico in entrata e in uscita devono essere integrati; l'integrazione deve riguardare anche i servizi da erogare direttamente ai cittadini e imprese attraverso SUAP, SUE e Siti istituzionali, in modo tale che alla PEC deve essere associato un numero unico di Protocollo, che in alcuni casi, potrebbe costituire il numero di riferimento per le istanze e le relative risposte formali;
- l'uso della PEC deve essere il più possibile diffuso all'interno delle organizzazioni comunali, anche ad uso di Consiglieri;
- il Protocollo informatico di ogni Ente deve essere in grado di smistare le comunicazioni agli Uffici competenti;
- la FD deve essere prevista almeno per i seguenti ruoli:
 - Il responsabile della AOO
 - Il responsabile SUE
 - Il responsabile SUAP
 - Il responsabile Anagrafe
 - Il responsabile Tributi
- FD e PEC devono poter essere usate in maniera integrata nel flusso di gestione degli atti;
- la gestione degli atti amministrativi, comprese determine e delibere, deve essere automatizzata con apposita applicazione che segue il "processo" dalla formazione alla pubblicazione, attraverso un workflow management system;
- la gestione dei servizi digitali deve avvenire in modo tale da favorire la cooperazione applicativa e l'interoperabilità dei dati.

Per specificare meglio lo scenario d'uso degli asset per la de-materializzazione, viene ora descritto il flusso standard del processo relativo alle funzionalità integrate di Protocollo e di Gestione Atti, così come specificato dal modello del caso d'uso della soluzione regionale:

1. Il documento in ingresso all'AOO viene protocollato
2. Il software di protocollo provvede al salvataggio di tutte le informazioni in un repository di gestione documentale propria del protocollo (nessun utente potrà accedere a questo repository se non il sw di protocollo stesso).
3. Il protocollatore decide, esaminando il documento ricevuto e secondo le linee guida sancite dal responsabile dell'AOO, in quale cartella delle comunicazioni protocollate riversare il contenuto della protocollazione
4. Il responsabile del procedimento prede atto dei documenti protocollati, potendoli visionare e controllare digitalmente.
5. Il responsabile del procedimento sposta i documenti protocollati in fascicoli di lavoro (fascicoli amministrativi). A questo punto parte l'iter amministrativo che si completa eventualmente con una comunicazione da protocollare.
6. Il responsabile del procedimento, nel corso dell'iter amministrativo oppure alla conclusione dello stesso potrà aver necessità di produrre documenti in uscita da protocollare: in tal caso invierà il documento da protocollare via e-mail o attraverso altri canali (filesystem condivisi, supporti di memorizzazione ecc.) al protocollatore non trascurando di inviare anche informazioni utili per la protocollazione stessa (destinatari, classificazione ecc.)
7. Il protocollatore reperisce il documento da protocollare e provvede alla protocollazione e spedizione. Il software di protocollo salva il documento nell'archivio di protocollo.
8. L'azione del protocollatore si conclude con il deposito della protocollazione in uscita appena fatta nella cartella comunicazioni protocollate.
9. Il responsabile del procedimento prende atto della protocollazione avvenuta.
10. Il responsabile del procedimento aggiunge il documento protocollato al fascicolo dell'atto amministrativo di interesse.

E' altresì chiaro che il flusso standard può dare luogo a diversi flussi alternativi di cui si indicano i più interessanti:

- Punto di ricezione diverso dal punto di protocollazione
- Trattamento di documenti cartacei
- Trattamento di documenti riservati

Le soluzioni proposte dal soggetto proponente dovranno coprire i precedenti flussi operativi con meccanismi automatici e appropriate funzionalità, la cui descrizione dovrà essere sintetizzata nel proprio documento di progetto-offerta.

4.3.3 Pre-condizioni e scenari realizzativi

Le condizioni di partenza per l'implementazione dei servizi digitali sono già descritte con maggior dettaglio nelle tabelle che sintetizzano lo stato attuale dei singoli Comuni.

Qui si riportano le casistiche più importanti che si verificano proprio sulla base dello stato attuale dei servizi presso ciascun Ente. A fronte delle casistiche, si evidenziano le tipologie di intervento in massima parte richieste al soggetto attuatore del Progetto, precisando che le pre-condizioni e le relative tipologie di intervento sono solo rappresentative di un insieme di attività che il soggetto attuatore dovrà esercitare e che le descrizioni delle stesse possono non essere esaustive. Pertanto, il soggetto proponente potrà integrare quanto riportato, sulla base delle caratteristiche della propria offerta e sulle informazioni che è tenuto a acquisire in fase di sopralluogo preliminare.

Stato o pre-condizione	Tipologia di intervento realizzativo
Asset esistente conforme (rispetto agli standard Cripal)	Verifica iniziale (ovvero assessment); integration con altri asset; possibile miglioramento dei servizi esistenti; sperimentazione e avvio
Asset esistente non conforme	Verifica iniziale; adeguamento o sostituzione; integration con altri asset; sperimentazione e avvio
Asset esistente non performante	Verifica iniziale; adeguamento o sostituzione; integration con altri asset; sperimentazione e avvio
Asset esistenti conformi ma non integrati	Verifica iniziale; integration; possibile miglioramento dei servizi esistenti; sperimentazione e avvio
Asset esistenti non conformi non integrati	Verifica iniziale; adeguamento o sostituzione; integration con altri asset; sperimentazione e avvio
Asset esistenti conformi e integrati	Verifica iniziale; possibile miglioramento dei servizi esistenti; sperimentazione e avvio
Asset esistenti conformi e integrati parzialmente	Verifica iniziale; integration; miglioramento dei servizi esistenti sperimentazione e avvio
Asset legacy (obsoleto, non interfacciabile...)	Verifica iniziale; fornitura/sostituzione; possibile miglioramento dei servizi esistenti; sperimentazione e avvio
Asset non esistente	Verifica iniziale; fornitura; integration; sperimentazione e avvio
Asset esistente ma parzialmente funzionale	Verifica iniziale; fornitura o adeguamento o sostituzione; possibile miglioramento dei servizi esistenti; sperimentazione e avvio

Si precisa che:

- La conformità di asset e deliverables è da intendersi rispetto agli standard Cripal e alle normative dell'amministrazione digitale in vigore, a cui i requisiti di questo Progetto si ispirano;
- l'attività di assessment richiede un intervento non solo di verifica iniziale ma anche di consulenza presso gli Enti, per individuare eventuali criticità tecnologiche, organizzative e procedurali per fornire soluzioni tese a ottimizzarne i contesti operativi o confermare gli attuali scenari esistenti. Le eventuali soluzioni per ottimizzare l'organizzazione e i modelli operativi dovranno essere oggetto di fornitura di servizio e consulenza dal parte del soggetto attuatore e dovranno essere descritti in un apposito deliverable documentale. In tale documento il soggetto attuatore dovrà fornire gli elementi di dettaglio esecutivo e dovrà interfacciarsi con gli attuali fornitori di beni e servizi già disponibili presso gli Enti, al fine di giungere alle soluzioni ottimali. Al contempo ai singoli Enti dovranno esercitare il ruolo di facilitatore e di regia, dal punto di vista operativo, amministrativo, procedurale e legale, teso a promuovere e validare i rapporti tra fornitori diversi, soprattutto per facilitare le integrazioni di applicazioni diverse e gestite da soggetti diversi. Infine, la verifica delle connessioni a RUPAR SPC dovrà servire per mappare le caratteristiche dei parametri in uso e l'eventuale criticità da superare da parte degli Enti.
- L'attività di integration è relativa alla integrazione di sistemi e si basa soprattutto sull'individuazione degli scenari di cooperazione applicativa e interoperabilità, oltre che sulla realizzazione dei meccanismi di automazione per l'uso integrato di strumenti atti a facilitare l'azione amministrativa. Quindi, questa tipologia di attività richiede, anche

alternativamente, operazioni di consulenza per lo sviluppo di software di back office o l'attivazione e la realizzazione di componenti di cooperazione applicativa per l'esposizione di servizi anche attraverso web services, il collegamento tra asset, la messa a punto di sistemi per l'allineamento di formati di dati o la migrazione di basi di dati esistenti; la predisposizione dei deliverables deve obbligatoriamente riguardare il software proposto. L'integrazione con software di terze parti già disponibili, potrà essere operata su apposite convenzioni con i singoli Enti, di cui il soggetto attuatore dovrà supportare l'esecuzione e il governo.

- L'attività di adeguamento potrà consistere nel mettere a punto soluzioni che si integrano con quelle già disponibili per renderle conformi agli standard Cripal e alle prescrizioni del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale. L'adeguamento quindi potrà consistere, sia nella individuazione delle modalità migliori per mettere a punto le integrazioni necessarie con l'eventuale coinvolgimento degli attuali fornitori, sia nello sviluppo di apposito software di back office o di middleware o di gestione dei dati. In alternativa, l'attività potrà consistere nella sostituzione dell'attuale asset ovvero nella specifica operazione di fornitura che riguarderà invece la messa a disposizione di nuovo software open source, prioritariamente quello regionale, l'eventuale integration dell'asset con gli altri asset, la configurazione e messa in funzionamento a regime.
- L'attività di fornitura dovrà consistere nella sostituzione dell'attuale asset ovvero nella operazione di fornitura che riguarderà la messa a disposizione di nuovo software open source, prioritariamente quello regionale, l'eventuale integration dell'asset con gli altri asset, la configurazione e messa in funzionamento a regime.
- L'attività di miglioramento dei servizi dovrà riguardare, sia gli interventi di natura organizzativa, tecnologica e di sperimentazione per ottimizzare e diffondere l'uso degli asset previsti, sia gli interventi operativi per migliorare le performance rispetto allo stato attuale.

Ulteriori scenari realizzativi potranno essere proposti dal soggetto proponente a propria discrezione, ma essi dovranno rientrare negli scopi del Progetto e dovranno essere funzionali alle relative soluzioni per ampliarne caratteristiche e performances.

4.3.4 Requisiti realizzativi di asset e attività

I requisiti descritti di seguito richiamano quanto riportato nel Documento "Linee Guida Tecniche standard e specifiche tecniche Azione 1.5.2 PO FESR 2007-2013" ai paragrafi 3.1 e 3.2, di cui le soluzioni open source messe a punto dal Centro Tecnico Regionale, garantiscono la conformità per il riuso. Ogni eventuale altra soluzione dovrà pertanto adeguarsi alle medesime Linee Guida e ai relativi requisiti funzionali e tecnici

REQUISITI FUNZIONALI, ORGANIZZATIVI E TECNOLOGICI

Fulcro della de-materializzazione è l'operazione di protocollazione che è strettamente connessa con la gestione dei procedimenti amministrativi e con le comunicazioni in entrata e in uscita dall'Ente. Quindi, assume un ruolo di centralità per la de-materializzazione, l'Ufficio di Protocollazione con il relativo processo di lavoro dei documenti. A tal fine, la funzione fondamentale dell'addetto al protocollo è quella di classificare e protocollare il documento in ingresso e di smistare, con l'ausilio del software di protocollo che dovrà essere integrato con la Gestione Documentale, la copia della comunicazione protocollata verso la Unità Organizzativa

destinataria, per consentire la lavorazione della comunicazione ricevuta nell'ambito dell'appropriato procedimento amministrativo.

Il software di Protocollo Informatico dovrà automatizzare l'archiviazione del flusso della comunicazione, la segnatura di protocollo e i documenti associati, in un archivio non modificabile che costituisce l'archivio proprio dell'Ufficio Protocollo.

I funzionari della Unità organizzative interessate, dovranno trovare nel fascicolo della comunicazioni protocollate le comunicazioni depositate dall'addetto al protocollo e le potranno spostare, mediante le funzioni proprie della Gestione Documentale, nel Fascicolo del procedimento appropriato.

Quindi, l'intero flusso dei documenti in ingresso deve essere gestibile direttamente in forma elettronica dall'addetto di protocollo mediante il client di posta elettronica ad eccezione della posta ordinaria che richiederà un'operazione aggiuntiva di scannerizzazione del documento per crearne una copia informatica da inserire nel gestore documentale, pur rimanendo associata al documento l'indicazione dell'archivio cartaceo dove l'originale ricevuto è depositato.

Per inciso, si precisa che il client di posta elettronica potrà essere quello già disponibile presso ciascun Ufficio Protocollo di ogni Ente; il mail server dovrà essere oggetto di fornitura nell'ambito della soluzione di Document Management da *dispiegare* in architettura cloud e modalità housing sia per la parte infrastrutturale che per il software. Se alcuni Comuni volessero rimanere "autonomi" con una gestione locale del server, allora, dovrà essere effettuato un assessment sulla idoneità delle infrastrutture esistenti e laddove dovesse manifestarsi la necessità, dovrà essere sostituito il server con altro maggiormente performante. Altrimenti, ovvero, se le soluzioni disponibili sono considerate già soddisfacenti, non dovrà essere operato alcun intervento, se non esclusivamente l'assessment dello stato dell'infrastruttura.

Dovrà essere parte integrante della soluzione del Protocollo Informatico e della Gestione degli Atti finalizzati alla de-materializzazione, un Fax Server open source, che dovrà essere configurato per inoltrare ad una specifica casella di mail i fax diretti ad uno dei numeri telefonici gestite dal Fax Server stesso. Il documento reso dal Fax Server, usualmente ed opportunamente già in formato pdf, è da intendersi come un documento originale elettronico che dovrà essere protocollato come tale.

Riguardo alla gestione dei flussi documentali e protocollari in uscita, l'approccio più corretto è di considerare anche i documenti in uscita parte del procedimento amministrativo solo dopo che siano stati protocollati. Per cui la loro archiviazione negli appropriati fascicoli dovrà essere effettuata solo dopo la protocollazione in modo del tutto analogo a quello che accade per i documenti in ingresso. Le principali caratteristiche da tenere presente per le comunicazioni in uscita protocollate, sono le seguenti:

- i flussi esterni all'amministrazione sono uscenti
- ci sono due tipologie di flussi interni all'amministrazione: uno di tipo digitale, originato dalla posta elettronica; l'altro, di tipo cartaceo, basato sul deposito nella cartella dei documenti cartacei da protocollare e per le comunicazioni di tipo cartaceo in genere.

Inoltre, il fatto che il funzionario, che deve inviare una comunicazione di tipo informatico per un proprio procedimento, possa scegliere il canale della mail ordinaria per inoltrare all'addetto al protocollo la comunicazione stessa debitamente firmata digitalmente, permette di confermare che l'addetto al protocollo dovrà avere solo due punti di ingresso per la propria attività:

- la posta elettronica per tutte le protocollazioni sia in ingresso che in uscita di comunicazioni costituite da un originale informatico.

- La cartella dei documenti cartacei per tutte le protocollazioni sia in ingresso che in uscita di comunicazioni costituite da un originale cartaceo

E' opportuno evidenziare che i documenti da firmare digitalmente e da trasmettere con protocollo devono essere in un formato stabile e non dotato di contenuti attivi. Il formato che è ormai consolidato nella prassi è il formato pdf (Portable Document Format), che è anche uno standard aperto ed internazionalmente riconosciuto (ISO32000).

Le soluzioni integrate per la gestione della de-materializzazione, in particolare Protocollo Informatico e Gestione degli Atti, dovranno garantire almeno le seguenti caratteristiche qualitative con i relativi vantaggi per gli utilizzatori :

- ottimizzare i processi;
- assicurare la tracciabilità delle azioni;
- incrementare la (ri)trovabilità dei documenti;
- garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni;
- favorire l'eco-sostenibilità grazie all'abbattimento dei consumi di carta;
- consentire di ridurre drasticamente gli spazi e i costi dedicati agli archivi cartacei locali;
- facilitare l'assolvimento degli obblighi di legge in materia di amministrazione digitale;
- facilitare la gestione con efficacia della documentazione digitale;
- facilitare la comunicazione di documenti informatici con validità legale;

Inoltre, le principali caratteristiche tecnologiche delle soluzioni per la de-materializzazione, dovranno essere:

- basate su tecnologie open source;
- integrare gli asset previsti e anche altri strumenti utilmente impiegabili nel processo di de-materializzazione, indicati dalle norme sull'amministrazione digitale, quale, ad esempio il Timbro Digitale;
- flessibili per poter essere adattate a contesti d'uso ed esigenze diversi;
- orientate al riuso delle componenti.

Si specificano di seguito gli asset Cripal indicati nella priorità 1.

RUPAR/SPC

Si precisa che anche se la connessione a RUPAR SPC non è oggetto di richiesta di fornitura, il soggetto attuatore dovrà comunque eseguire prioritariamente una verifica, da riportare e descrivere in un apposito documento di analisi di dettaglio preventivo alle forniture, finalizzata all'accertamento dello stato delle connessioni a RUPAR SPC da parte dei singoli Comuni, con le indicazioni per eventuali interventi di integrazione che essi dovranno compiere, compreso le valutazioni sulla congruità degli attuali livelli della banda di connessione e di sicurezza dei collegamenti, nel rispetto degli obiettivi del Progetto.

PROTOCOLLO INFORMATICO (PI)

L'azione prevede che il soggetto attuatore debba verificare che l'Ente abbia definito almeno una AOO (Area Organizzativa Omogenea) ed abbia completato l'iter di accreditamento ed iscrizione all'IPA (Indice Nazionale delle Pubbliche Amministrazioni). In caso di non iscrizione o di procedura non completata, dovrà essere fornita l'assistenza tecnica e organizzativa da parte del soggetto attuatore all'Ente risultante totalmente o parzialmente inadempiente, fornendo anche consulenza specialistica in tema di organizzazione del modello di funzionamento di ogni

|||||

singolo Ente, finalizzata a ottimizzare la designazione della o delle AOO in relazione alla gestione dei flussi comunicativi e di gestione della documentazione amministrativa. Nel processo di ottimizzazione dovrà anche essere verificata l'attualizzazione delle PEC di riferimento per ogni AOO da esporre presso l'IPA. Dovrà inoltre essere verificata la conformità del software applicativo già disponibile per il protocollo informatico con la vigente normativa e con gli standard tecnici, con specifico riferimento ai capitoli 2.1.1 e 2.1.5 delle Linee Guida CRIPAL. In caso di assenza di sistemi di protocollo dovrà essere adottato il sistema SCATEL, di cui al capitolo 3.1 delle Linee Guida CRIPAL o, in subordine, altri sistemi conformi e con performance almeno analoghe e che rispettino gli obiettivi del Progetto, con particolare riguardo all'integrazione con PEC, FD e Gestione informatizzata degli atti.

Per garantire l'interoperabilità dei sistemi che utilizzano il Protocollo Informatico, dovranno essere realizzate o attivate le componenti di Cooperazione Applicativa o, a seconda dei modelli di gestione dei flussi di dati, dovranno essere messe in atto appropriate web services o altri meccanismi che adottano sistemi asincroni, quale è ad esempio la posta elettronica.

In tutti i casi di non conformità con le Linee Guida Cripal o in presenza di un software tecnologicamente e funzionalmente ritenuto non adeguato al raggiungimento degli obiettivi del Progetto, come nel caso più estremo dei sistemi legacy, difficilmente aggiornabili rispetto agli standard, o di sistemi già disponibili ma che presentano problematiche di performance o di non rispetto dei vincoli normativi, dovrà essere fornita una specifica applicazione conforme che soddisfi i requisiti previsti dalle regole tecniche del Cripal, a cui si rimanda esplicitamente, essendo stati già definiti nel dettaglio le specifiche. Il soggetto proponente, sulla base delle informazioni contenute nel Progetto Definitivo e negli atti tecnici di gara, nonché dei sopralluoghi e delle analisi di dettaglio che dovrà svolgere per la partecipazione a detta gara, dovrà effettuare una valutazione sull'adeguatezza tecnologica e funzionale nonché sulla conformità con le Linee Guida, e proporre le proprie soluzioni, argomentando e motivando le scelte.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Questa azione è strettamente integrata con la precedente per quanto riguarda la verifica che ad ogni AOO definita nell'organizzazione del Comune corrisponda una AOO nell'IPA con associata almeno una casella di PEC attivata presso uno dei gestori iscritti nell'Albo tenuto dell'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA). In caso negativo, saranno attivate le PEC rese disponibili dal Centro Tecnico Regionale di InnovaPuglia e possibilmente sarà potenziato il servizio PEC secondo le esigenze riscontrate presso i singoli Comuni, di cui viene data informazione nella scheda dei fabbisogni.

FIRMA DIGITALE (FD)

Si dovrà verificare che almeno il responsabile della AOO presso ogni Comune sia dotato di firma digitale rilasciato da una delle Autorità di Certificazione iscritte all'Albo dell'Agenzia per l'Italia digitale (ex DigiPA) e, in caso contrario, acquisite sul mercato ed integrate nei processi di gestione digitale degli atti amministrativi.

Le Amministrazioni aderenti dovranno dotarsi di un sistema di firma digitale almeno per:

- Il responsabile della AOO
- Il responsabile SUE
- Il responsabile SUAP
- Il responsabile Anagrafe
- Il responsabile Tributi

COOPERAZIONE APPLICATIVA

Dovrà essere verificato che l'Ente abbia installato la Porta di Dominio presso il proprio accesso RUPAR-SPC ed accreditata e qualificata la propria porta presso l'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE (EX DIGITPA). In caso contrario saranno installate e attivate le Porte di dominio distribuite dal Centro Tecnico Regionale. I servizi dovranno essere resi disponibili in una logica di integrazione. In particolare, dovrà essere installata una Porta di dominio SCATEL laddove non già presente. I servizi di cooperazione applicativa previsti sono:

- Esposizione servizi di accesso al PROTOCOLLO e al FASCICOLO ELETTRONICO
- Esposizione di servizi di accesso al back-office SUE
- Esposizione di servizi di accesso al back-office SUAP
- Esposizione di servizi di accesso al back-office ANAGRAFE
- Esposizione di servizi di accesso al back-office TRIBUTI

In funzione del modello di colloquio front-office/back-office, il servizio di accesso potrebbe configurarsi come generazione di flussi recapitati a mezzo PEC, piuttosto che come vera e propria cooperazione applicativa. Tali condizioni dovranno emergere in fase di assessment per la verifica puntuale dello stato dei singoli Enti che il soggetto attuatore dovrà preliminarmente eseguire.

GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI

In questo OR verrà fornito a tutti i Comuni il supporto per organizzare i nuovi processi di gestione degli atti amministrativi sulla base della normativa CAD (Codice di Amministrazione Digitale) nonché delle linee guida definite dal Cripal.

Nell'eventualità in cui i Comuni avessero già in uso un applicativo per la gestione informatizzata dell'atto amministrativo, si dovrà verificare che esso sia conforme agli standard Cripal e si dovrà valutare con il soggetto attuatore la fattibilità dei necessari adeguamenti funzionali e la realizzazione degli stessi. In alternativa, laddove tali adeguamenti risultassero non applicabili per obsolescenza tecnologica degli applicativi esistenti (sistemi legacy), il soggetto attuatore dovrà implementare o un proprio software applicativo proposto in sede di offerta oppure il software reso disponibile dalla Regione Puglia.

La soluzione da adottare dovrà integrarsi con il Protocollo Informatico regionale, PEC e FD o con altri sistemi di protocollazione eventualmente esistenti e conformi, più in generale, con qualsiasi sorgente di documentazione elettronica, mediante integrazione forte o debole.

Requisiti per l'implementazione dell'asset, sono:

- la definizione della struttura organizzativa di ogni Comune e dei flussi di gestione degli atti / procedimenti oggetto di sperimentazione e avvio operativo;
- la gestione documentale di atti amministrativi integrata con il Protocollo Informatico partendo da una AOO;
- il supporto operativo e l'assistenza alla sperimentazione dell'applicazione ad un set di procedimenti amministrativi: il progetto si propone di attivare tale componente a supporto degli endoprocedimenti SUE e SUAP.
- la gestione di delibere e determinazioni dirigenziali;

In questa attività dovrà essere fornito a tutti i Comuni il supporto per organizzare i nuovi processi atti a recepire le innovazioni metodologiche ed organizzative previste dall'esecuzione delle attività progettuali, con la costruzione del Fascicolo Digitale secondo lo standard Cripal e la normativa nazionale. Il personale interno dovrà necessariamente supportare le operazioni

con la messa a disposizione delle informazioni sulle specifiche di performance dei servizi applicativi, in particolare sugli iter amministrativi sotto sperimentazione. Dovrà essere posta attenzione alle soluzioni per lo storage dei documenti informatici.

L'implementazione della gestione informatizzata degli atti deve essere inserito in un sistema di Document Management che unifichi e uniformi il trattamento dei documenti per l'intera amministrazione che fa parte del Progetto.

Per il raggiungimento dello scopo progettuale, dovrà essere prioritariamente verificata la compatibilità della soluzione MicroActa + Index + Alfresco di cui al cap. 3.2 Linee Guida Cripal con i sistemi preesistenti, e ne dovrà essere valutata l'adozione da parte delle Amministrazioni. Dovranno essere installati presso gli Enti apparati di digitalizzazione dei documenti originali cartacei (ad esempio scanner e/o client, se necessari); dovrà inoltre essere previsto un sistema di elaborazione documentale con appropriati document, mail, fax server in architettura cloud. Inoltre, dovrà essere verificata la possibilità di integrazione dei sistemi di protocollo con l'ambiente Index onde attivare la gestione documentale su tutti gli atti protocollati.

Potranno essere implementati sistemi diversi dalle soluzioni riusabili regionali purché rispettosi degli standard Cripal.

4.3.5 Post-condizioni realizzative

A completamento dell'OR dovranno riscontrarsi le seguenti condizioni:

- disponibilità di piattaforme open source e di deliverables, sistemi e servizi per la dematerializzazione dei documenti e degli atti e per l'efficacia interna completamente realizzati, in modalità centralizzata in housing con architettura cloud per gli Enti che ne vorranno far parte, o in modalità locale per singolo Ente, in funzione dello stato attuale che, comunque, dovrà essere in grado di soddisfare i requisiti Cripal. La soluzione cloud privato in housing non esclude la possibilità della modalità hosting per risorse aggiuntive che il soggetto attuatore volesse mettere a disposizione dell'AV;
- Disponibilità di componenti tecnologici e di servizi digitali integrati in una visione di sistema unico di elaborazione in tema di gestione legale, informatica e on line-interattiva di atti e documenti informatici.
- Disponibilità di componenti di cooperazione applicativa, attraverso l'attivazione delle Porte di Dominio su RUPAR SPC per l'esposizione dei servizi previsti in questo Progetto.
- Disponibilità, in modalità cloud, di sistemi per la gestione documentale, ovvero del Fascicolo Elettronico e di Document Management, asserviti alla gestione unificata per ciascun ente, allo storage sicuro per la gestione storicizzata e sicura dei documenti e degli atti informatici.
- Disponibilità del servizio di sperimentazione sui componenti realizzati in modalità singola e in modalità integrata.

Pertanto, alla conclusione delle attività dell'OR, dovranno essersi concluse e messe in avvio le seguenti principali forniture di beni e servizi digitali con annessi servizi professionali strumentali ai primi per la loro messa in esercizio:

- Assessment per la localizzazione e la verifica dello stato degli asset previsti;
- Sistema hardware e software per la dematerializzazione in modalità cloud "privato" consistente in un sistema di Document Management, Gestione Atti, Protocollo Informatico e Fascicolo Elettronico; Il Protocollo Informatico potrà essere in modalità ASP presso il Centro Tecnico RUPAR; il sistema di Document Management dovrà uscire tramite RUPAR SPC



- e , laddove richiesto, dovrà essere attivato in ASP il Protocollo regionale.
- Infrastruttura di Document Management locale con apparati per la scannerizzazione del cartaceo.
 - Server di Porta di dominio su RUPAR
 - Attivazione PEC e FD laddove carenti per coprire le esigenze di Progetto, integrate nella gestione documentale degli atti; PEC e FD potranno essere asset regionali tramite il Centro Tecnico;
 - Software di cooperazione applicativa protocollo-fascicolo elettronica-gestione atti su PDD;
 - Software strumentale ulteriore per l'adeguamento della gestione documentale alla normativa sull'amministrazione digitale;
 - Adeguamento/sostituzione dei sistemi legacy per cooperazione applicativa relativa all'esposizione dei servizi di priorità 1;
 - Adeguamento/sostituzione dei sistemi per la de materializzazione esistenti per gli Enti non inclusi nell'anello di cloud privato;
 - Configurazione del cloud privato con le risorse e piattaforme operative e di condivisione;
 - Configurazione e messa in esercizio agent e/o parte client della Gestione Atti
 - Configurazione e messa in esercizio agent e/o parte client del Protocollo Informatico coerentemente con le esigenze degli Enti;
 - Configurazione e messa in esercizio agent e/o parte client del Protocollo Informatico coerentemente con le esigenze degli Enti;
 - Installazione, configurazione e messa in esercizio della Gestione documentale, con relativo sistema di storage in modalità cloud;
 - Installazione e configurazione PDD e relativo software di cooperazione applicativa
 - Installazione e attivazione della Sperimentazione dei servizi base per il disaster recovery relativi ai servizi di priorità 1;
 - Sperimentazione finalizzata all'avvio in esercizio, alla gestione di eventuali errori e alla ottimizzazione della configurazione per il miglior dispiegamento degli asset.

Ulteriori soluzioni e risultati come post-condizioni degli interventi effettuati potranno essere messi a punto dal soggetto attuatore, a propria discrezione, nell'ambito degli OR, anche in forma di servizi migliorativi.

4.3.6 Milestone di Progetto OR 3

Al termine della fase di implementazione degli asset di OR dovranno essere eseguite le verifiche rispetto a:

- Raccolta e elencazione di eventuali criticità riscontrate in fase attuativa con le relative eventuali soluzioni adottate, compreso eventuali valutazioni sui servizi resi da parte dei referenti tecnici comunali.
- Raccolta e verifica della adeguatezza, completezza e utilizzabilità dei documenti di esecuzione della parte progettuale, compreso Stati di Avanzamento Lavori e eventuali varianti autorizzate, ai fini del monitoraggio fisico e della rendicontazione delle attività e finanziaria.
- Attestazioni sulla disponibilità dei servizi digitali previsti dall'OR, compreso le eventuali comunicazioni di pronti al collaudo parziale.



4.3.7 Durata dell'OR

La durata complessiva dell'OR è pari a 5 mesi solari.

4.3.8 Costo dell'OR

Il costo complessivo dell'OR è pari a Euro: 487.098,24.

OR 4: SERVIZI CON PRIORITA' CRIPAL 2 e 4

4.4.1 Descrizione generale

OR 4 si riferisce al soddisfacimento dei fabbisogni di massima indicati nella precedente scheda di sintesi n. 7 "Fabbisogni dei singoli enti – Servizi o Asset da acquisire, migliorare, verificare" con le lettere C+F+G+H.

- ⇒ Gli asset richiesti sono sistemi e servizi per:
- ⇒ il Sistema Informativo Territoriale;
- ⇒ lo Sportello Unico per l'Edilizia;
- ⇒ lo Sportello Unico per le Attività Produttive;
- ⇒ lo strumento urbanistico (PRG o PDF o PUG);
- ⇒ Circolarità anagrafica.

Un primo obiettivo dell'OR è quello di valorizzare l'omogeneizzazione dei dati cartografici e territoriali dei Comuni armonizzandoli con lo standard regionale. Infatti, la Regione Puglia ha sviluppato un proprio sistema informativo territoriale (SIT) con il proposito di rendere disponibili gli elementi conoscitivi e gli strumenti di supporto:

- alla definizione di scelte di pianificazione del territorio coerenti con le nuove politiche di decentramento definite a livello regionale che alla definizione delle scelte di programmazione di carattere settoriale
- alla attuazione delle procedure amministrative integrate con i dati territoriali.

Quindi, riguardo al SIT, l'OR intende favorire la sussidiarietà e la co-pianificazione attraverso l'integrazione tra SIT comunali e SIT regionale. L'integrazione potrà avvenire a seguito della messa a fattore comune della base informativa, ufficiale e condivisa, nonché degli strumenti urbanistici operativi necessari per supportare i processi di pianificazione del territorio (PRG, PDF, PUG).

Con tale integrazione, infatti si potrà raggiungere l'obiettivo di creare un ambiente di lavoro unificato di Area Vasta, di cui il SIT regionale rappresenta il motore di coordinamento degli enti locali che operano alle varie scale territoriali, con riferimento a vari settori applicativi. Pertanto, i Comuni attraverso i propri SIT dovranno poter fruire dei servizi attivabili dal geoportale regionale per l'accesso e la gestione del patrimonio di informazioni territoriali. Il meccanismo di integrazione e allineamento dei dati tra SIT dovrà favorire il ricorso a logiche di tipo partecipativo per l'aggiornamento delle basi dati del SIT regionale, in quanto tali basi dati dovranno essere sempre più il risultato di attività che coinvolgeranno la pluralità degli enti locali, che diventeranno in tal modo utenti e co-gestori del patrimonio informativo territoriale regionale riguardo all'aggiornamento dei dati. A tal fine, i Comuni dovranno rispettare, secondo le normative vigenti, le modalità di elaborazione e trasmissione dei dati da inserire nel

SIT regionale. Ad esempio, con specifico riferimento all'elaborazione dello strumento urbanistico del PUG, i SIT comunali dovranno consentire di rispettare i criteri di strutturazione e unificazione delle informazioni prodotte in fase di redazione, ricorrendo ad uno schema di organizzazione degli elaborati in coerenza con le linee guida prodotte dal Assessorato regionale competente e realizzando gli elaborati di piano direttamente in ambiente GIS.

Qualora i Comuni avessero già disponibili applicazioni SIT, si dovrà garantire il loro adeguamento alla Direttiva Comunitaria INSPIRE attraverso l'adozione di regole e standard tecnici per l'interoperabilità e l'armonizzazione sia dei dati che dei servizi.

SUE e SUAP dovranno rappresentare i sistemi automatici per la gestione on line delle pratiche edilizie e di quelle relative alle attività produttive, suddivise per aree di intervento, nel rispetto della norma e in stretta correlazione con la gestione on line dei procedimenti amministrativi e del trattamento del documento informatico.

4.4.2 Scenario d'uso

in assenza di SIT comunali, i Comuni dovranno utilizzare i servizi offerti dal SIT Regionale, in conformità a quanto previsto al cap. 3.7 delle Linee Guida. I singoli Comuni allocheranno inoltre risorse interne per l'aggiornamento dei dati di propria competenza presenti nel SIT, con particolare riferimento a toponomastica e civici, già disponibili e in possesso delle Amministrazioni. I sistemi implementati dovranno consentire il processo di allineamento tra i dati, a carico degli Enti, di stradario esposti nel SIT e quelli detenuti dai sistemi di back-office comunali, onde rendere coerenti le informazioni restituite dalle banche dati SIT, anagrafe, tributi, edilizia e SUAP tramite i servizi telematici oggetto del presente progetto.

I Comuni che sono già dotati di un proprio SIT saranno assistiti perché le proprie banche dati alfanumeriche e cartografica siano compatibili con il SIT Regionale in coerenza con la Direttiva INSPIRE e con il Regolamento europeo sui metadati. Il soggetto attuatore dovrà quindi verificare la compatibilità del formato dei dati con quelli regionali e operare per la loro integrazione, a seguito della disponibilità del formato sorgente che l'Ente dovrà mettere a disposizione. In caso di compatibilità accertata, il soggetto attuatore dovrà supportare l'Ente per l'attivazione del collegamento tra SIT regionale e SIT comunale in modo da rispettare gli obiettivi di integrazione posti in questo Progetto.

Il SUE dovrà operare in integrazione con il SIT con il quale dovrà condividere i dati territoriali di interesse e dovrà essere integrato con la Gestione degli Atti Amministrativi e con il Protocollo Informatico. Infatti, tale componente si dovrà occupare di conservare e rendere disponibili e gli atti acquisiti o prodotti dalle Amministrazioni ed inoltre dovrà catalogare detti atti onde costituire strutture logiche di fascicoli o "pratiche" (Fascicolo elettronico) riguardo agli endoprocedimenti SUE.

Simile scenario d'uso dovrà riservarsi al SUAP, sebbene non sia necessaria l'integrazione stretta con il SIT, pur rimanendo valide tutte le altre già indicate. Il SUAP dovrà essere conforme al DPR 160 del 2010 per la validità delle transazioni on line delle pratiche.

Nel rispetto dei criteri stabiliti dal finanziamento regionale e dai criteri progettuali, si ribadisce che il processo di convenzionamento con enti terzi è a carico dei Comuni e non è carico del Progetto stesso. Il soggetto attuatore, per le proprie conoscenze in merito ai sistemi di cooperazione applicativa e di integrazione tecnologica, potrà eventualmente supportare i Comuni per gli aspetti tecnici.

Inoltre, riguardo al SUAP, si ribadisce che si prevede l'implementazione della sola piattaforma tecnologica corredata dei meccanismi di cooperazione applicativa e del software per la gestione degli atti.

4.4.3 Pre-condizioni e scenari realizzativi

Le condizioni di partenza per l'implementazione dei servizi digitali sono già descritte con maggior dettaglio nelle tabelle che sintetizzano lo stato attuale dei singoli Comuni.

Qui si riportano le casistiche più importanti che si verificano proprio sulla base dello stato attuale dei servizi presso ciascun Ente. A fronte delle casistiche, si evidenziano le tipologie di intervento in massima parte richieste al soggetto attuatore del Progetto, precisando che le pre-condizioni e le relative tipologie di intervento sono solo rappresentative di un insieme di attività che il soggetto attuatore dovrà esercitare e che le descrizioni delle stesse possono non essere esaustive. Pertanto, il soggetto proponente potrà integrare quanto riportato, sulla base delle caratteristiche della propria offerta e sulle informazioni che è tenuto a acquisire in fase di sopralluogo preliminare.

Stato o pre-condizione	Tipologia di intervento realizzativo
SIT comunale esistente conforme (rispetto agli standard Cripal) integrabile con SIT regionale	Verifica iniziale (ovvero assessment); integration con altri asset; possibile miglioramento dei servizi esistenti; sperimentazione e avvio
SIT comunale esistente non integrabile o interfacciabile con SIT regionale	Verifica iniziale; adeguamento o sostituzione; integration con altri asset; sperimentazione e avvio
SIT comunale esistente non performante o parzialmente funzionante	Verifica iniziale; adeguamento o sostituzione; integration con altri asset; sperimentazione e avvio
SIT comunale esistente non conforme	Verifica iniziale; fornitura/sostituzione o adeguamento; integration con altri asset; sperimentazione e avvio
SIT non esistente	Verifica iniziale; fornitura; integration; sperimentazione e avvio
SUE non esistente	Verifica iniziale; fornitura; integration; sperimentazione e avvio
SUAP non esistente	Verifica iniziale; fornitura; integration; sperimentazione e avvio
SUAP esistente e non conforme al DPR 160/2010 e alle regole regionali	Verifica iniziale; fornitura/sostituzione o adeguamento; integration; sperimentazione e avvio
SUAP esistente e conforme al DPR 160/2010 e alle regole regionali	Verifica iniziale; adeguamento o sostituzione; possibile miglioramento dei servizi esistenti; sperimentazione e avvio
SUE esistente e non conforme	Verifica iniziale; fornitura/sostituzione o adeguamento; integration con altri asset; sperimentazione e avvio
SUE esistente e conforme	Verifica iniziale; adeguamento o sostituzione; possibile miglioramento dei servizi esistenti; sperimentazione e avvio
Asset non integrabili secondo le necessità di interoperabilità o condivisione dati e funzioni	Verifica iniziale; adeguamento; sperimentazione.
Sistema per la circolarità anagrafica	Verifica esistenza collegamento INA-SAIA XML almeno vers. 2; eventuale adeguamento.

Valgono le medesime osservazioni già descritte nel Cap. 4.1.15, con l'adattamento delle definizioni ai domini applicativi di questo OR.

Ulteriori scenari realizzativi potranno essere proposti dal soggetto proponente a propria discrezione, ma essi dovranno rientrare negli scopi del Progetto e dovranno essere funzionali alle relative soluzioni per ampliarne caratteristiche e performances.

4.4.4 Requisiti realizzativi di asset e attività

SIT, SUE e STRUMENTO URBANISTICO

La disponibilità del Sistema Informativo Territoriale Regionale rende fruibile un patrimonio informativo territoriale e tematico, oltre che servizi a valore aggiunto, a beneficio dei Comuni. L'obiettivo realizzativo intende perseguire l'attivazione dei servizi SIT messi a disposizione dalla Regione al fine di capitalizzare i dati disponibili e fornire un sistematico aggiornamento nel tempo per garantire coerenza e congruità dei dati territoriali.

Il SIT regionale si pone quindi come strumento di raccordo e coordinamento di tutte le informazioni utili ai fini della pianificazione territoriale, a partire dalle informazioni prodotte e gestite dagli Enti Locali; esso è pertanto finalizzato alla messa a punto dei servizi e alla gestione delle informazioni territoriali utili sia alla scala di riferimento dell'Amministrazione Regionale che a quella di riferimento degli Enti Locali.

E' per questo motivo che l'OR prevede la valorizzazione dei dati di tipo cartografico del territorio dei Comuni dell'Area Vasta MTB gestiti dal SIT Regionale, al fine di fornire servizi a valore aggiunto ai Comuni ed ai cittadini, con particolare riferimento a:

- Front office SIT
- front office SUE
- elaborazione degli strumenti urbanistici PRG/PDF/PUG
- elaborazione ed integrazione a livello locale dei dati cartografici
- de-materializzazione delle pratiche edilizie strettamente connessa con il SUE.

Dovranno essere implementati servizi di de-materializzazione per facilitare le attività di trattamento dei procedimenti inerenti l'edilizia privata, al fine di favorire la conservazione, consultazione e gestione dei fascicoli delle pratiche edilizie. Nel caso i Comuni non dispongano di software gestionale per il trattamento delle pratiche edilizie, anche in forma digitale, il soggetto attuatore dovrà fornire detto software integrato con il front office del SUE.

Oltre alla conformità alle linee guida regionali del Cripal, al fine dell'attivazione degli endoprocedimenti e dei servizi SUE, dovranno essere realizzate le attività di validazione ed aggiornamento dei formati dei dati presenti nel SIT regionale e locale in riferimento ai dati di toponomastica e numeri civici in modo da uniformarli. Inoltre, nei casi di disponibilità nei Comuni dello strumento urbanistico vigente in formato digitale, dovrà essere prevista una attività di migrazione nella base dati del SIT regionale, mentre in tutti gli altri casi la sola integrazione dei sistemi tecnologici per i futuri allineamenti dei dati secondo protocolli e standard comuni con quelli regionali.

Per quanto attiene il SUE, dovranno essere attivate sia le componenti di back office che le componenti di front office. La componente di front office dovrà comprendere una parte pubblica accessibile a tutti i cittadini, in quanto espone informazioni di carattere generale, ed una parte riservata, accessibile mediante credenziali all'utente interessato alla specifica pratica. Tale componente pubblica, tesa a rendere disponibili in rete le informazioni dei procedimenti,

dovrà essere realizzata opportunamente con meccanismi di web services al fine di garantire l'interoperabilità con i sistemi informativi di più amministrazioni che necessitano di informazioni di carattere generale sullo stato di realizzazione degli interventi urbanistici, tra cui il SIT regionale. In aderenza alla Linee Guida CRIPAL, il set minimo di informazioni pubbliche che saranno rese disponibili è individuato nell'elenco che segue:

- definizione dell'intervento (ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 380/2001 – Testo unico in materia Edilizia e ss.mm.ii.)
- data inizio lavori
- data fine lavori
- specifica se la data di fine lavori è reale o presunta
- localizzazione catastale – Numero Foglio
- localizzazione catastale – Numero Particella
- localizzazione catastale – Numero Subalterni
- indirizzo (via, numero civico, interno e piano)
- progettista, esecutore, direttore lavori
- breve descrizione
- numero protocollo pratica, anno protocollo pratica
- richiedente
- tipo pratica (ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 380/2001 – Testo unico in materia Edilizia e ss.mm.ii.)
- descrizione tipo pratica "altro"
- specifica se la materia è "in sanatoria"
- specifica se la pratica è "in deroga agli strumenti urbanistici"
- stato dell'iter della pratica
- funzionario che segue la pratica.

Per la realizzazione dell'OR è previsto lo svolgimento al minimo delle seguenti attività:

- Analisi integrazioni front-end regionale
- Verifica configurazione SUE presso i Comuni
- Implementazione back-office c/o Comuni
- Omogeneizzazione e validazione toponomastica sul SIT regionale
- Migrazione Piani urbanistici sul SIT regionale
- Attivazione SUE c/o Comuni

Dovrà essere primariamente valutata la modalità tecnica di adozione, da parte dei Comuni aderenti a MTB, della applicazione SUE che la Regione Puglia mette a disposizione, trattata al capitolo 3.7 del documento "linee guida Cripal". L'analisi dovrà consentire di risolvere diversi aspetti, quali:

- Architettura della applicazione e possibilità di distribuire front-office e back-office ovvero di utilizzare eventuali back-office legacy comunali;
- Integrazione del SUE proposto con i sistemi di protocollo e gestione atti amministrativi di cui ai cap. 3.1 e 3.2 delle linee guida, tenuto conto anche dei servizi di cooperazione applicativa che questi dovranno esporre ai sensi del cap. 2.1.5 delle medesime linee guida.
- Integrazione del SUE proposto con le altre piattaforme di erogazione servizi on-line pure previste nella progettazione di Area Vasta (es: anagrafe/tributi), con particolare riferimento all'erogazione dei servizi orizzontali, quali ad esempio: sistemi di identificazione in rete; middleware e gateway di pagamento; accesso alle pratiche personali, ...; dovranno in

particolare essere analizzate, di concerto con gli organismi tecnici regionali, le soluzioni tecniche per evitare una eventuale duplicazione di tali servizi, ovvero per una gestione degli stessi in regime di federazione fidata.

I Comuni dovranno fornire al SIT regionale i layers digitali relativi allo strumento urbanistico. Tali layers dovranno essere in formato vettoriale; laddove non esistente, il soggetto attuatore dovrà fornire un sistema per far adottare tale formato.

L'attività consiste nella definizione, di fondamentale importanza per le finalità del progetto, di strumenti e metodologie che verranno forniti ai singoli Comuni per supportare gli operatori comunali nell'aggiornamento della banca dati di competenza di ciascun Ente, con procedure che permettano il dialogo con i servizi del SIT regionale al fine di mettere a fattor comune sia i dati presenti nella banche dati comunali che in quelle regionali, sulle diverse piattaforme esistenti. Tale analisi prenderà le mosse dalla situazione di fatto presente in ogni singolo Comune in riferimento alla informatizzazione del SIT. Il personale interno dovrà supportare le operazioni con la messa a disposizione delle informazioni su specifiche e performance dei servizi applicativi. La configurazione e la parametrizzazione dei servizi SUE dovranno consentire di raggiungere i seguenti obiettivi:

- informatizzare il processo di gestione delle pratiche edilizie, dotando gli Enti di un sistema che fornisca gli strumenti per la gestione dell'iter delle pratiche, la loro consultazione e la divulgazione dei dati;
- essere predisposti per fornire l'integrazione con altri sistemi e database del Sistema Informativo Comunale degli Enti di Area Vasta in modo da ottimizzare i tempi di espletamento della fase istruttoria delle pratiche, semplificare l'interazione fra l'Ente ed il cittadino o il professionista del settore edilizio, e favorire lo scambio di informazioni con gli altri uffici del Comune.

In particolare il sistema deve essere predisposto per:

- l'integrazione con il sistema di Gestione del Protocollo Informatico adottato già dall'Ente o reso disponibile anche come servizio Saas;
- l'integrazione con il SIT Comunale (Catasto, PRG, Cartografia Comunale, Anagrafe Edilizia);
- predisposizione per l'interazione con Enti esterni (ASL, Sovrintendenza, VV.FF., Genio civile, etc...) attraverso l'invio di documenti e/o informazioni appositamente strutturate per lo scambio di dati inerenti alle pratiche edilizie.

L'applicativo inoltre deve fornire le funzionalità che permettano, sia al cittadino che al professionista, di comunicare via Internet con il Comune e viceversa (ad esempio, presentare le richieste con la relativa documentazione, consultare le richieste presentate e seguire l'iter delle proprie pratiche). Il personale interno supporterà le operazioni con la messa a disposizione delle informazioni su specifiche e performance dei servizi applicativi.

I Comuni devono avere la possibilità di utilizzare le applicazioni di aggiornamento delle banche dati senza limiti di licenza. Le applicazioni potranno essere erogate in Saas su cloud privato o, laddove dovesse essere richiesto, dovranno risiedere presso i server del Comune e devono poter comunicare con il centro di Area Vasta per poter trasferire i dati alla Regione.

In tutti i casi, dovrà essere prevista l'implementazione di un sistema di sincronizzazione automatica dei dati bidirezionale verso il sistema GIS regionale. In particolare di dovranno raggiungere i seguenti obiettivi:

- la banca dati della toponomastica e dei civici, una volta avviato il sistema in esercizio, dovrà essere esportata e inviata verso il nodo regionale per poter essere caricata anche sul SIT regionale;
- la banca dati catastale deve essere sincronizzata con il nodo regionale, in modo tale che - essendo la Regione l'interfaccia verso l'Agenzia del Territorio - il Comune possa avere periodicamente, in modalità automatica, lo scarico dei dati sia alfanumerici che censuari del proprio territorio; il centro di Area Vasta si occuperà di operare per conto dei Comuni l'aggiornamento delle banche dati che, tramite client specifici, potranno essere consultati direttamente dagli uffici tecnici dei vari Enti e/o trasferiti agli applicativi di ciascun Comune;
- i dati pubblici tipici di uno sportello, relativi alle pratiche edilizie, devono essere pubblicati tramite il sistema di gestione e pubblicazione attraverso sia l'eventuale software esistente, sia tramite il software acquisito;
- predisporre il sistema presso ogni Comune con un insieme di dati, de-materializzando le pratiche esistenti, al fine di avviare il sistema con una base dati iniziale finalizzata alla creazione di una conoscenza di base per l'utilizzo della piattaforma;
- il back office di gestione delle pratiche edilizie dovrà essere integrato con il front office SUE per la comunicazione diretta con i cittadini professionisti.

Atteso che il formato dei dati relativi ai piani urbanistici deve essere coerente con il tracciato record delle specifiche regionali, il soggetto attuatore dovrà mettere a disposizione dei Comuni un software che consenta agli uffici comunali di digitalizzare il piano urbanistico vigente e/o di dettagliare eventuali proposte di variante o di revisione generale di piano, rispettando il formato vettoriale. Tale applicazione deve possedere le funzionalità per esportare i dati del piano nel formato e nel modello dati richiesto dalle specifiche regionali secondo gli standard esposti dal Cripal. Il personale interno dovrà supportare le operazioni con la messa a disposizione delle informazioni su specifiche e performance dei servizi applicativi.

Nell'ambito dei servizi di back office si dovrà realizzare un modulo in grado di gestire la toponomastica (vie e numeri civici). Tale categoria di dati è soggetta, per sua natura, ad aggiornamenti frequenti che modificano il dato territoriale. E' pertanto necessario identificare un modulo software e una procedura per la loro gestione da parte degli uffici tecnici dei Comuni che possa tenere aggiornato il DB Toponomastico per evitare l'obsolescenza del tematismo cartografico. Il sistema deve quindi prevedere il DB Toponomastico a cui si potranno collegare i Comuni dell'Area Vasta. Sarà poi cura del soggetto attuatore individuare la migliore metodologia per definire il trasferimento e aggiornamento di dati, in coerenza con il DB Toponomastico della Regione.

Le attività di caricamento o aggiornamento dei dati rimane a carico degli Enti, mentre, per questa attività in particolare dovrà essere previsto il supporto specialistico ed operativo da parte del soggetto attuatore al personale Comunale per applicare una corretta metodologia finalizzata a eseguire le operazioni necessarie per aggiornare il SIT regionale con i piani urbanistici comunali.

SUAP

Per la erogazione dei servizi di front-End SUAP dovrà essere implementata una infrastruttura di Centro Servizi di VASTA MTB, onde ospitare e mettere in esercizio un unico Front End Multiente. A tal fine, si riuseranno le soluzioni regionali open source rese disponibili, in conformità alle linee guida Cripal. I comuni già dotati di un proprio SUAP on-line, potranno

optare di continuare ad esercire il proprio sistema, previa verifica di conformità dello stesso alle linee guida Cripal, ed eventuale adeguamento, da conseguire attraverso il riutilizzo delle componenti di servizio open source rilasciate dal progetto.

Il SUAP dovrà essere conforme al DPR 160/2010 recante le relative norme tecniche di attuazione.

CIRCOLARITA' ANAGRAFICA

A valle della verifica dei collegamenti dei singoli enti al ministero dell'interno per il trasferimento dei dati anagrafici secondo lo standard INA-SAIA XML almeno in versione 2 e dell'eventuale adeguamento a successive versioni, l'attività consiste nelle operazioni necessarie per realizzare i servizi di autenticazione in rete del cittadino perché questi possa essere riconosciuto univocamente in rete per i servizi pubblici di area vasta e a livello regionale. E' prevista la gestione dell'identificazione in rete del cittadino a norma di legge mediante un'autenticazione basata su meccanismi di username e password, garantendo la corretta associazione di tali identificativi di rete all'identità del cittadino. Dovrà essere verificata la presenza di meccanismi locali o sovra-comunali e, prioritariamente, dovrà essere implementato o adeguato ai domini dei singoli enti il meccanismo di identificazione univoco regionale, denominato IDP (Identity Digital Provider). Tale autenticazione verrà utilizzata per altri servizi on line in cui è richiesta l'identificazione in rete del cittadino

4.4.5 Post-condizioni realizzative

A completamento dell'OR dovranno riscontrarsi le seguenti condizioni:

- disponibilità di piattaforme open source e di deliverables, sistemi e servizi per la de-materializzazione dei procedimenti SUE e SUAP nonché relativi agli strumenti urbanistici in modalità centralizzata con architettura cloud per gli Enti che ne vorranno far parte, o in modalità locale per singolo Ente, in funzione dello stato attuale che, comunque, dovrà essere in grado di soddisfare i requisiti Cripal.
- Disponibilità di componenti tecnologici e di servizi digitali integrati in una visione di sistema unico di elaborazione interattiva dei procedimenti.
- Disponibilità di componenti di cooperazione applicativa, attraverso l'attivazione delle Porte di Dominio su RUPAR SPC per l'esposizione dei servizi previsti in questo Progetto.
- Disponibilità, in modalità cloud, di sistemi SIT, SUE, SUAP, Strumenti urbanistici (in formato vettoriale) asserviti alla gestione unificata per ciascun ente delle informazioni in modalità correlata con la gestione documentale.
- Disponibilità del servizio di sperimentazione sui componenti realizzati in modalità singola e in modalità integrata.

Pertanto, alla conclusione delle attività dell'OR, dovranno essersi concluse e messe in avvio le seguenti principali forniture di beni e servizi digitali con annessi servizi professionali strumentali ai primi per la loro messa in esercizio:

- Assessment per la localizzazione e la verifica dello stato degli asset previsti;
- Sistema hardware e piattaforme software per la de-materializzazione in modalità cloud "privato" degli asset previsti e, laddove richiesto, dovrà essere attivate o ottimizzate le medesime piattaforme in modalità locale;
- Server di Porta di dominio su RUPAR;

- Software di cooperazione applicativa per l'integrazione SIT, SUE, SUAP;
- Software strumentale ulteriore per l'adeguamento della gestione documentale alla normativa sull'amministrazione digitale;
- Adeguamento/sostituzione dei sistemi legacy per cooperazione applicativa relativa all'esposizione dei servizi di priorità 2 e 4;
- Adeguamento/sostituzione dei sistemi per la de-materializzazione esistenti per gli Enti non inclusi nell'anello di cloud privato per gli asset previsti in questo OR;
- Configurazione del cloud privato con le risorse e piattaforme operative e di condivisione;
- Configurazione e messa in esercizio agent e/o parte client del SIT, SUE, SUAP coerentemente con le esigenze degli Enti;
- Installazione e configurazione PDD e relativo software di cooperazione applicativa
- Installazione e attivazione della Sperimentazione dei servizi base per il disaster recovery relativi ai servizi di priorità 2 e 4;
- Attivazione del servizio di autenticazione in rete del cittadino per tutti i Comuni dell'aggregazione;
- Sperimentazione finalizzata all'avvio in esercizio, alla gestione di eventuali errori e alla ottimizzazione della configurazione per il miglior dispiegamento degli asset.

Ulteriori soluzioni e risultati come post-condizioni degli interventi effettuati potranno essere messi a punto dal soggetto attuatore, a propria discrezione, nell'ambito degli OR, anche in forma di servizi migliorativi.

4.4.6 Milestone di Progetto OR 4

Al termine della fase di implementazione degli asset di OR dovranno essere eseguite le verifiche rispetto a:

- Raccolta e elencazione di eventuali criticità riscontrate in fase attuativa con le relative eventuali soluzioni adottate, compreso eventuali valutazioni sui servizi resi da parte dei referenti tecnici comunali.
- Raccolta e verifica della adeguatezza, completezza e utilizzabilità dei documenti di esecuzione della parte progettuale, compreso Stati di Avanzamento Lavori e eventuali varianti autorizzate, ai fini del monitoraggio fisico e della rendicontazione delle attività e finanziaria.
- Attestazioni sulla disponibilità dei servizi digitali previsti dall'OR, compreso le eventuali comunicazioni di pronti al collaudo parziale.

4.4.7 Durata dell'OR

La durata complessiva dell'OR è pari a 5 mesi solari.

4.4.8 Costo dell'OR

Il costo complessivo dell'OR è pari a Euro: 762.098,25.

OR 5: SERVIZI CON PRIORITA' CRIPAL 3 e 5

4.5.1 Descrizione generale

OR 5 si riferisce al soddisfacimento dei fabbisogni di massima indicati nella precedente scheda di sintesi n. 7 "Fabbisogni dei singoli enti – Servizi o Asset da acquisire, migliorare, verificare" con le lettere D+F+G+H. Gli asset richiesti sono sistemi e servizi per:

- ⇒ i Servizi Anagrafici on line;
- ⇒ i servizi Tributari comunali on line.

L'obiettivo realizzativo prevede la predisposizione del back-office dei servizi anagrafici di quei Comuni che non disponendo di una loro esposizione on line, devono garantire la fruizione interattiva attraverso il riuso della piattaforma regionale re-ingegnerizzata denominata Apulie. Analogamente dovrà essere garantito l'accesso ai servizi tributari on line attraverso la medesima piattaforma, da utilizzare come front-end anche di tali servizi. Tali predisposizioni non inficiano gli applicativi esistenti che, comunque, nel ruolo di back-end dovranno garantire i flussi dei dati e dei servizi da esporli on line. In tal caso, il soggetto attuatore dovrà predisporre la soluzione con apposito software di collegamento al fine di predisporre al riuso i servizi "essere cittadino" e "tributi comunali" prioritariamente messi a disposizione dalla piattaforma re-ingegnerizzata Apulie attraverso il Centro Tecnico Regionale di InnovaPuglia. Per il riuso dovrà essere impiegato lo schema di protocollo approvato dalla Regione Puglia con Delibera di Giunta 15/03/2010 n. 176.

4.5.2 Scenario d'uso

Questo OR intende perseguire l'obiettivo di e-government ovvero far utilizzare a cittadini e imprese i servizi on line del Comune. Pertanto, obiettivo comune degli Enti aderenti all'AV MTB è quello di utilizzare la piattaforma Apulie, nella forma del riuso, per consentire ai cittadini che vogliano interfacciare il proprio ente di appartenenza la fruizione dei servizi che interessano la propria vita civile, ovvero la fruizione del cluster "Essere Cittadini". La transazione dovrà quindi avvenire attraverso una unica "porta di accesso" dei servizi anagrafici che costituisce, così il front end verso il territorio. Parimenti, cittadini e imprese dovranno utilizzare la medesima porta di accesso per fruire dei servizi tributari on line, fino alla transazione on line per i pagamenti. Quindi, oltre a interagire con Apulie per conoscere lo stato della propria posizione tributaria gli utenti potranno effettuare i pagamenti on line.

Tali prerogative fornite ai cittadini attraverso il front line, dovranno essere rese possibili dai collegamenti con il back end attraverso gli opportuni back office da rendere disponibili per la corretta applicazione della piattaforma Apulie. Inoltre, il soggetto attuatore dovrà supportare gli Enti nelle fasi di protocollo con gli enti creditizi per l'esecuzione delle procedure finanziarie relative ai pagamenti dei tributi on line.

Gli Enti che già dispongano di una propria soluzione per l'erogazione dei servizi anagrafici e tributari on line, continueranno a usare detti sistemi, a fronte di una attestazione da parte dei propri fornitori sulla conformità ai criteri tecnici di funzionamento di Cripal. Il soggetto attuatore dovrà verificare tale attestazione e eseguire test di conformità. Anche in presenza di soluzioni parziali, dovranno essere eseguite tutte le verifiche prioritariamente all'implementazione di back office o di collegamenti a Apulie.

4.5.3 Pre-condizioni e scenari realizzativi

Le principali condizioni di partenza per questo OR riguardano essenzialmente due casistiche, che qui si riportano unitamente alla tipologia fondamentale di intervento richiesto. Si precisa, che le tipologie di intervento possono non essere esaustive rispetto alle necessità che si manifesteranno o che il soggetto attuatore dovrà mettere in campo per perseguire l'obiettivo. Si lascia pertanto al soggetto attuatore la definizione di ogni dettaglio esecutivo, sulla base del proprio piano di intervento e delle tecnologie che metterà a disposizione.

Stato o pre-condizione	Tipologia di intervento realizzativo
Comuni privi di Sportello Anagrafe on line	Verifica di idoneità dei sistemi legacy all'esposizione front end. Implementazione piattaforma Apulie in modalità cloud SaaS del cluster dei servizi essere cittadini (servizi anagrafici on line). Implementazione personalizzazioni del front end. Implementazione dei collegamenti con i back office dei singoli Comuni. Sperimentazione avvio sistema.
Comuni privi di Sportello Tributi on line	Verifica di idoneità dei sistemi legacy all'esposizione front end. Implementazione piattaforma Apulie in modalità cloud SaaS del cluster dei servizi tributari. Implementazione personalizzazioni del front end. Implementazione dei collegamenti con i back office dei singoli Comuni. Sperimentazione avvio sistema.
Comuni già dotati di servizi anagrafici on line	I comuni già dotati di un proprio Sportello Anagrafe on-line, potranno optare di continuare ad esercire il proprio sistema previa verifica di conformità dello stesso alle linee guida Cripal, ed eventuale adeguamento, da conseguire attraverso il riutilizzo delle componenti di servizio open source rilasciate dal progetto.
Comuni già dotati di servizi tributari on line	I comuni già dotati di un proprio Sportello Tributi on-line, potranno optare di continuare ad esercire il proprio sistema previa verifica di conformità dello stesso alle linee guida Cripal, ed eventuale adeguamento, da conseguire attraverso il riutilizzo delle componenti di servizio open source rilasciate dal progetto.

Potranno manifestarsi opzioni miste che dovranno impegnare il soggetto attuatore su interventi diversificati. La valutazione sull'idoneità o meno degli attuali sistemi on line, potrà portare alla motivata sostituzione degli stessi con l'implementazione della piattaforma Apulie e, quindi, con i sistemi di collegamento dei back office, il middleware applicativo e i cluster di servizi di front end.

4.5.4 Requisiti realizzativi di asset e attività

Il framework di servizi di e-government realizzato nel progetto "Apulie" è costituito dal Front end di servizi on line per cittadini e imprese nelle seguenti aree ed eventi della vita: Essere cittadino, Tributi, Attività produttive, Servizi generali, Gestione territorio, CRM, Marketing territoriale, Vivere in salute.

Inoltre, i servizi infrastrutturali che sono i middleware applicativo, rappresentano l'ambiente informatico entro cui è eseguito il framework di servizi di e-government e pertanto sono necessari per l'erogazione dei servizi di Front end. Pertanto, con esclusivo riferimento ai servizi "Essere cittadino" e Tributi comunali", il soggetto attuatore dovrà implementare in riuso il middleware applicativo per le funzionalità correlate ai cluster dei suddetti servizi digitali.

Dovrà conseguentemente provvedere a eseguire i necessari interventi per collegare i back office esistenti presso i Comuni per la gestione ordinaria dei servizi anagrafici e dei tributi, al fine di consentire la trasposizione in front end degli stessi.

La piattaforma Apulie dovrà essere installata in modalità cloud. Dovranno essere pertanto gestite tutte le utility relative alla sicurezza di accesso e alle transazioni on line dei dati, essendo tipicamente una applicazione "multi-città".

In linea di massima, le attività previste dovranno riguardare almeno i seguenti interventi:

- Implementazione del middleware applicativo e del framework dei cluster "Essere cittadino" e "Tributi" della piattaforma Apulie nell'ambiente cloud.
- Adeguamento back office di collegamento dei servizi anagrafici e dei tributi presso i Comuni.
- Integrazione della componente per l'identificazione in rete dei cittadini e delle imprese nonché dei meccanismi per la sicurezza dei dati.
- Personalizzazione del front end riusabile.
- Attivazione servizi demografici on line al cittadino.
- Attivazione servizi tributari on line per cittadino e imprese.
- Sperimentazione finalizzata all'avvio in esercizio, alla gestione di eventuali errori e alla ottimizzazione della configurazione per il miglior dispiegamento degli asset

L'attività principale dovrà consistere nelle operazioni necessarie per l'adeguamento dei collegamenti dei back office dei servizi anagrafici presso tutti i Comuni dell'aggregazione ai servizi di front-end riusabili previsti. Tutti gli eventuali adeguamenti del back office dovranno essere effettuati in conformità alle specifiche tecniche del Cripal.

Il collegamento dei sistemi di back office al front end dovrà essere effettuato utilizzando le Porte di Dominio presenti presso le singole amministrazioni, ovvero utilizzando infrastrutture di data base rese disponibili dal centro cloud di AV su cui dovranno essere ospitate repliche di data base anagrafe e tributi, così come per altri DB (suap, sit, gestione documentale, ecc.) che fruiranno di tale modello di elaborazione.

4.5.5 Post-condizioni realizzative

Al termine delle attività di OR dovranno essere disponibili i servizi anagrafici e tributari online attraverso il riuso della piattaforma Apulie, in modalità cloud Saas. Per i Comuni che abbiano optato per mantenere propri sistemi per l'erogazione on line dei medesimi servizi già esistenti, si dovrà ottenere una attestazione di conformità degli stessi alle linee guida Cripal, con l'eventuale adeguamento, da conseguire attraverso il riutilizzo delle componenti di servizio open source rilasciate dal progetto. Dovrà essere cura del singolo Comune ottenere tale attestazione da parte dell'attuale gestore o fornitore di servizi.

4.5.6 Milestone di Progetto OR 5

Al termine della fase di implementazione degli asset di OR dovranno essere eseguite le verifiche

rispetto a:

- Raccolta e elencazione di eventuali criticità riscontrate in fase attuativa con le relative eventuali soluzioni adottate, compreso eventuali valutazioni sui servizi resi da parte dei referenti tecnici comunali.
- Raccolta e verifica della adeguatezza, completezza e utilizzabilità dei documenti di esecuzione della parte progettuale, compreso Stati di Avanzamento Lavori e eventuali varianti autorizzate, ai fini del monitoraggio fisico e della rendicontazione delle attività e finanziaria.
- Attestazioni sulla disponibilità dei servizi digitali previsti dall'OR, compreso le eventuali comunicazioni di pronti al collaudo parziale.

4.5.7 Durata dell'OR

La durata complessiva dell'OR è pari a 5 mesi solari.

4.5.8 Costo dell'OR

Il costo complessivo dell'OR è pari a Euro: 665.098,25.

OR 6: COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

4.6.1 Descrizione generale

La comunicazione e la diffusione sono state inserite nel Progetto Preliminare nell'ambito dell'attività "Adozione", che prevede la costituzione del Centro di Competenze (CC), la cui principale finalità è supportare con attività specialistiche la gestione e la diffusione dell'impiego dei nuovi strumenti tecnologici per produrre e erogare i servizi digitali, attraverso interventi sistemistici e applicativi. In questo Progetto Definitivo si è voluto invece rafforzare il ruolo strategico della comunicazione i cui strumenti e risultati dovranno orientare le attività del CC per raggiungere meglio i propri scopi. Pertanto, si è scelto di trattare come specifico OR la comunicazione estrapolandola dall'"Adozione".

Questo OR rappresenta l'insieme delle attività tese a far conoscere alla collettività e agli stakeholders del territorio i risultati raggiunti dall'esecuzione del Progetto. L'obiettivo fondamentale è diffondere tali risultati perché cittadini e imprese utilizzino i servizi digitali realizzati. Allo stesso modo, la comunicazione dovrà fornire gli elementi di conoscenza del contesto per l'innovazione dei servizi pubblici tali da stimolare gli operatori comunali a utilizzare massivamente i nuovi strumenti digitali per produrre meglio e a minor costo tali servizi. Pertanto, la comunicazione dovrà essere uno strumento strategico per garantire il successo del Progetto.

4.6.2 Scenario d'uso

Il Piano della Comunicazione dovrà essere valutato dall'AV MTB al fine di farne corrispondere gli obiettivi con le esigenze di divulgazione dei servizi per ciascuno degli Enti.

Le azioni che ne deriveranno, come campagne di comunicazione e di sensibilizzazione dovranno servire a un duplice scopo:

- informare cittadini e imprese per sensibilizzare loro all'uso dei nuovi servizi digitali attraverso le tecnologie messe a disposizione per facilitare nuove forme di interazione con la pubblica amministrazione;
- sensibilizzare i dipendenti comunali a produrre e erogare i servizi utilizzando le nuove forme di de materializzazione rese possibili dalle piattaforme tecnologiche messe a loro disposizione, con la garanzia di rispettare le normative vigenti.

4.6.3 Pre-condizioni e scenari realizzativi

Per l'avvio delle attività di questo OR devono essere stati implementati, sperimentati e messi in avvio i servizi digitali previsti. Le attività di collaudo potranno essere in corso.

4.6.4 Requisiti realizzativi di asset e attività

L'attività dovrà prevedere prioritariamente un deliverable denominato **Piano della Comunicazione**. Il Documento dovrà essere redatto dal soggetto attuatore; esso dovrà descrivere strategie, strumenti, metodi e tempi (media planner) con cui realizzare le azioni comunicative. Il soggetto attuatore dovrà provvedere a rendere efficace il logo di progetto di Area Vasta. L'obiettivo dell'attività è informare il territorio e le istituzioni sugli esiti del Progetto nonché realizzare interventi di sensibilizzazione della cittadinanza a usare i nuovi sistemi digitali.

Gli interventi operativi del Piano della Comunicazione costituiranno i deliverables finali della attività. Dovranno essere organizzati briefing di comunicazione con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti al fine di arrivare a definire interventi condivisi. Infatti, per la predisposizione degli interventi dovranno essere presi accordi con il Comune Capofila e con gli altri aggregati al fine di contestualizzare nel migliore dei modi le azioni e raggiungere la massima efficacia. A titolo di esempio, si riportano alcune azioni di diffusione dei risultati (organizzazione di un evento informativo o seminariale a rilevanza regionale e nazionale, predisposizione di un sito dei risultati di progetto e/o links con i siti istituzionali degli Enti, definizione di best-practice ai fini della pubblicizzazione sulla stampa, collegamento a reti di eccellenza e delle autonomie locali, presentazione dei risultati a rassegne specializzate quali Forum P.A. ecc,).

- efficacia della comunicazione misurata sulla presenza e dei punti contatto;
- efficienza della comunicazione misurata sul rapporto tra risorse impiegate e target raggiunto.

4.6.5 Post-condizioni realizzative

Al termine delle attività dovranno essere state realizzare le seguenti attività:

- il Piano della Comunicazione;
- gli interventi attuativi del Piano della Comunicazione per la diffusione dei risultati, con campagne di comunicazione e sensibilizzazione.

4.6.6 Milestone di Progetto OR 6

Non è previsto uno specifico Milestone.

4.6.7 Durata dell'OR

La durata complessiva dell'OR è pari a 2 mesi solari.

4.6.8 Costo dell'OR

Il costo complessivo dell'OR è pari a Euro: 26.000,00

5 CRONOPROGRAMMA DEL PROGETTO

5.1 CRONOPROGRAMMA

L'intervento è articolato su una durata complessiva di 24 mesi : di seguito è rappresentato il cronoprogramma degli interventi ipotizzati.

Tale cronoprogramma rappresenta la corrispondenza tra gli OR definiti in Progetto Definitivo con le attività pianificate nel Progetto Preliminare e fornisce quindi le indicazioni per una pianificazione dei tempi di implementazione per ciascuno dei servizi che si intende realizzare associati agli OR stessi. In particolare si evidenzia che, per agevolare l'esecuzione delle attività secondo una logica di progressione dei risultati, uno stesso OR è pienamente raggiungibile eseguendo in maniera incrementale tanto le attività di fornitura centralizzata per realizzare le componenti di condivisione cloud, quanto le attività di dispiegamento e fornitura delle componenti locali, che a loro volta potranno costituire la parte "client" del cloud oppure sistemi tipicamente locali, come è stato già descritto in precedenza.

Dei 24 mesi complessivi per la realizzazione del Progetto, si è tenuto conto dei tempi necessari allo svolgimento di tutte le attività che, nel complesso, tendono a utilizzare il finanziamento della Linea 1.5.2, compreso quelle preliminari come l'analisi e la progettazione (quindi il presente lavoro rientra tra queste) a quelle propriamente di realizzazione degli asset tecnologici, il cui approvvigionamento dovrà necessariamente essere operato con una appropriata procedura di gara. La decisione sulle modalità di svolgimento della procedura di gara spetterà all'Area Vasta.

Dunque, in definitiva, le attività di OR1 e di OR2 sono di competenza comunale, mentre le attività degli OR successivi dovranno essere posti a gara di appalto.

Per quanto riguarda la pianificazione delle attività per ciascun Comune, si assume che esse potranno essere svolte parallelamente su tutti i Comuni rispettando quindi i vincoli temporali complessivi fissati. In ogni caso, fissati gli obiettivi temporali, si dovrà lasciare al soggetto attuatore del Progetto, pianificare la migliore soluzione esecutiva.

Il Piano di Dettaglio che, in funzione del numero di risorse impegnate il soggetto attuatore dovrà presentare, dovrà illustrare una pianificazione di maggiore dettaglio che dovrà comunque rispettare le milestone fissate dalla presente pianificazione e descritte con gli OR.

Attività /Mesi/OR		2013							2014												2015					
		Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu
A. Project Management	OR1																								M1	
B. Analisi – Progettazione esecutiva	OR1																									
C. Gare	Ex dlgs 163/06 e s.m.i.																									
D. Forniture infrastrutture e piattaforme centralizzate cloud	OR3 OR4 OR5 <i>(1)</i>												M3 M4 M5													
E. Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale	OR3 OR4 OR5 <i>(2)</i>												M3 M4 M5													
F. Adozione e sperimentazione delle soluzioni	OR2 OR6																								M2	
G. Avvio all’esercizio	OR2																									

(1) : dovranno essere realizzate le componenti cloud dell'infrastruttura hw e sw operativo e applicativo dei servizi digitali (ad esempio piattaforma Apulie).

(2) : dovranno essere realizzate le componenti hw, sw e di integrazione locale dei servizi digitali (ad esempio back office di collegamento con Apulie o aggiornamento sw locale).

6 PIANO DI FINANZIAMENTO

6.1 QUADRO ANALITICO DEL FINANZIAMENTO

6.1.1 Quadro analitico per Attività

Obiettivo Realizzativo	Attività	Importo
OR1	Project Management	174.100,00
	Predisposizione atti di gara e gestione della procedura - pubblicità e commissione	9.163,16
	Analisi e Progettazione	41.578,95
OR2	Adozione e sperimentazione delle soluzioni	289.473,68
	Avvio all'esercizio	295.052,63
OR3	Forniture infrastrutture e piattaforme centralizzate cloud	248.531,56
	Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale	238.566,66
OR4	Forniture infrastrutture e piattaforme centralizzate cloud	361.431,58
	Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale	400.666,67
OR5	Forniture infrastrutture e piattaforme centralizzate cloud	184.431,58
	Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale	480.666,67
OR6	Comunicazione e diffusione	26.000,00
TOTALE PROGETTO		2.479.663,16

6.1.2 Quadro analitico per voci di costo

OR	Servizi	ATTIVITA'	Personale	Hardware	Software	Consulenze	Servizi Sviluppo software	Diffusione e comunicazione	Spese Generali	TOTALE	QUADRATURE per ATTIVITA'
OR1	Consulenza conduzione	Project Management	24.000,00			150.100,00				174.100,00	
OR1	Attuazione procedure di gara	Predisposizione atti di gara e gestione della procedura - pubblicità e commissione							9.163,16	9.163,16	183.263,16
OR1	Consulenza prog. Definitivo	Analisi e Progettazione				39.500,00			2.078,95	41.578,95	41.578,95
OR3	Servizi digitali Cripal 1	Forniture infrastrutture e piattaforme centralizzate cloud		112.000,00	81.900,00		50.000,00		4.631,58	248.531,58	
OR4	SIT, SUE, SUAP, ID	Forniture infrastrutture e piattaforme centralizzate cloud		86.800,00	190.000,00		80.000,00		4.631,58	361.431,58	
OR5	Apulie per anag e tributi on line	Forniture infrastrutture e piattaforme centralizzate cloud		86.800,00	0,00		93.000,00		4.631,58	184.431,58	794.394,74
OR3	Servizi digitali Cripal 1	Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale		30.400,00	66.500,00		121.000,00		20.666,66	238.566,66	
OR4	SIT, SUE, SUAP, ID	Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale		10.000,00	90.000,00		280.000,00		20.666,67	400.666,67	
OR5	Apulie per anag e tributi on line	Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale		10.000,00	200.000,00		250.000,00		20.666,67	480.666,67	1.119.900,00
OR2	Centro Competenze	Adozione e sperimentazione delle soluzioni	31.000,00			234.000,00			24.473,68	289.473,68	289.473,68
OR2	Centro Competenze	Avvio all'esercizio	31.000,00			200.000,00	58.000,00		6.052,63	295.052,63	295.052,63
OR6	Piano della Comunicazione e attività	Comunicazione e diffusione						26.000,00		26.000,00	26.000,00
		TOTALE PROGETTO	86.000,00	336.000,00	628.400,00	623.600,00	932.000,00	26.000,00	117.663,16	2.749.663,16	2.749.663,16
		% DELLE VOCI DI COSTO	3,13%	12,22%	22,85%	22,68%	33,90%	0,95%	4,28%	100,00%	

Le spese generali, quantificabili nel limite massimo del 5% così come previsto dal PO FESR 2007-2013 Asse I, comprendono spese derivanti direttamente dal Progetto, quali, ad esempio, la pubblicità delle gare per la selezione dei soggetti realizzatori del Progetto nonché eventuali compensi per i componenti delle Commissioni. Di tale voce fanno parte anche utenze, cancelleria, spese postali, stampe, ecc.

7 MODELLO DI GESTIONE

7.1 MODELLO DI GESTIONE A REGIME

L'obiettivo principale della gestione sarà quello di ottimizzare i benefici correlati all'adozione dell'architettura cloud e di adottare le raccomandazioni del ex DigitPA sulle soluzioni più idonee a raggiungere gli obiettivi fissati dalla normativa sul Codice dell'Amministrazione Digitale:

- consolidamento e razionalizzazione dei CED della P.A.;
- riduzione dei costi per l'acquisizione e l'esercizio delle infrastrutture tecnologiche e di software della P.A.;
- condivisione delle buone pratiche dell'azione amministrativa che utilizza i sistemi info-telematici;
- maggiore efficacia dell'azione amministrativa;
- uniformità della qualità dei servizi resi al cittadino e all'impresa da parte della P.A. nel complesso;
- aumentata velocità di risposta agli utenti;
- agilità dell'organizzazione interna.

Inoltre, potranno essere opportunamente sfruttati i benefici derivanti dalla condivisione di esperienze, competenze, risorse strumentali, risorse economiche, valorizzando e massimizzando questo patrimonio per ciascuno degli Enti partecipanti. Tale principio, ancora più che per i grandi comuni, si addice soprattutto per gli enti di ridotte dimensioni, in quanto ognuno potrà mettere a frutto le performance ottenute a livello globale.

Il modello di gestione ipotizzato prevede lo strumento della gestione applicata ai principali servizi oggetto dell'intervento; in particolare, tale strumento di gestione sarà finalizzato al mantenimento uniforme delle performance comuni degli stessi servizi, ad ottenere una operatività decentrata demandata a ciascun ente che potrà mantenere l'autonomia gestionale. Tale modello di gestione rappresenta un modello sostenibile di cooperazione che rende possibile, anche per le amministrazioni di piccole dimensioni, di "fare sistema" e garantire più efficacemente i servizi alla comunità dei territori amministrati.

Il centro di Area Vasta dovrà offrire garanzia in termini di **sicurezza, affidabilità e flessibilità**. A tal proposito, dovrà essere così caratterizzato:

- prevedere un dominio di server, ovvero una server farm destinata a contenere i flussi di dati provenienti da tutti gli Enti dell'Area Vasta;
- costituire una server farm "privata" dell'AV, allocata nella nuvola, ma con garanzie di sicurezza e di ubicazione in Italia o al massimo in Paesi con specifica legislazione sulla sicurezza del trattamento dei dati, come raccomandato dalle linee guida per l'applicazione del cloud nella P.A. emesse da ex DgitPA, in applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- consentire il dispiegamento a tutti gli Enti degli asset virtualizzati, a seconda delle reali necessità elaborative, bilanciandone e ottimizzandone l'uso, evitando situazioni di *out of service*;
- consentire la flessibilità dei domini applicativi rispetto ai quali gli Enti potranno decidere di collegarsi attraverso il front end del cloud per l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese;
- prevedere un insieme di servizi a supporto del modello di gestione e strumentali ai domini applicativi: servizi condivisi di backup dei dati, servizio di conservazione dei documenti, servizi di monitoraggio degli ambienti e di logging degli accessi, ecc.
- prevedere la capacità di migrazione degli asset verso soggetti diversi da quello incaricato della realizzazione del presente Progetto, per future necessità o decisioni.

Superata la fase di realizzazione e investimento, in cui il modello gestionale indicato dovrà essere garantito dal soggetto realizzatore selezionato, a regime, in continuità con l'investimento realizzato, si prefigura il seguente lo scenario gestionale:

1. gestione in continuità con il cloud per tutti i domini previsti;
2. gestione in continuità con il cloud per singoli domini, a seconda delle opportunità e decisioni dei singoli Enti;
3. dismissione della gestione in modalità cloud.

Nel caso di opzione 1), la gestione dovrà prevedere il mantenimento del modello organizzativo prefigurato e i relativi costi saranno riconosciuti al soggetto, all'uopo selezionato e incaricato, in relazione al peso del numero di abitanti di ciascuno degli Enti dell'AV nonché all'utilizzo dei servizi, con modalità "pay for use", così come avviene in generale per i classici servizi hosting, essendo oramai in regime di gestione outsourcing.

Relativamente alle opzioni 2) e 3), poiché il presupposto di questo Progetto è che la proprietà degli asset è dei Comuni dell'AV, il soggetto attuatore dovrà riallocare gli asset dismessi in cloud presso i CED dei singoli Enti che opteranno per soluzioni alternative, facendosi carico dei relativi costi. Nel caso 2), per i Comuni che decideranno di mantenere una architettura di servizio su cloud, i relativi costi seguiranno un modello "pay for use" come nel caso 1).

In termini di governance, per i 5 anni successivi alla fase di realizzazione, l'Ufficio di Piano di AV manterrà il coordinamento procedurale e organizzativo, mentre, il Consiglio Metropolitan dei Sindaci svolgerà funzioni di indirizzo e controllo in merito alle scelte sulla gestione a regime.

7.2 PIANO DI SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA A REGIME

Il Piano di sostenibilità finanziaria a regime, prevede una stima quinquennale dei costi.

I costi si intendono costanti laddove maggiorazioni per alcuni cespiti potranno corrispondere a diminuzione per altri per effetto di obsolescenze o consolidamento delle voci di spesa.

L'ipotesi non prevede sostituzioni degli apparati infrastrutturali, in quanto, superato il periodo di investimento, il mantenimento del servizio cloud sarà in gestione outsourcing, quindi con l'attribuzione degli oneri sia tecnologici sia di spesa per il mantenimento esclusivamente a carico del soggetto che dovrà essere opportunamente individuato. Pertanto, si ipotizzano i costi sotto forma di canoni del tipo "pay for use".

Infine, in relazione ai diversi modelli di gestione successiva ipotizzati ed alle implicazioni previste da ciascuno, si è ipotizzato un piano di sostenibilità limitatamente al caso 1) precedentemente indicato. Pertanto, si riporta la seguente tabella che illustra un piano di sostenibilità legato all'ipotesi di gestione in continuità con il cloud per tutti i domini previsti, relativamente a 5 anni successivi alla realizzazione del Progetto di investimento.

	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3	ANNO 4	ANNO 5
USCITE					
PERSONALE ADDETTO AL CC (3 addetti al 50%)	€ 80.600,00	€ 80.600,00	€ 80.600,00	€ 80.600,00	€ 80.600,00
GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA	€ 121.000,00	€ 121.000,00	€ 121.000,00	€ 121.000,00	€ 121.000,00
TOTALE	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00

	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3	ANNO 4	ANNO 5
ENTRATE					
QUOTE DELLE AMMINISTRAZIONI AV	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00
TOTALE	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00	€ 201.600,00

Le uscite previste nella precedente tabella sono relative a:

- Spese per il personale specialistico che comprenderà, in ragione del funzionamento a regime dell'architettura e dei sistemi infrastrutturali e applicati:
 - N° 1 Esperto di dominio applicativo per un effort pari al 50% annuo;
 - N° 1 Esperto sistemista per un effort pari al 50% annuo;
 - N° 1 Assistente di dominio applicativo per un effort pari al 50% annuo.

Il costo del suddetto personale è calcolato con le seguenti modalità, secondo la stima del costo medio di mercato:

- Esperto di dominio applicativo e Esperto di sistema per un costo medio di Euro 220/die per 13 mensilità, sulla base di un effort sulle attività pari al 50% del tempo lavoro su 20 giorni/mese;
- Assistente di dominio applicativo per un costo medio di Euro 180/die per 13 mensilità, sulla base di un effort sulle attività pari al 50% del tempo di lavoro su 20 giorni/mese.
- Spese per servizi di gestione e manutenzione ordinaria del centro servizi, nonché la gestione e la conduzione operativa sistemistica, per una spesa prevista, compresi i costi di connessione e eventuali spese generali, di € 121.000,00 / anno, compreso IVA.

Il sistema realizzato costituirà la base architetture e la piattaforma tecnologica e applicativa per l'erogazione di ulteriori servizi che, a tendere del processo di innovazione, potranno essere implementati. Tale approccio consentirà ai Comuni di ottenere dei risparmi garantiti da una gestione già avviata e organizzata. Si evidenzia come, in termini economici, la gestione di Area Vasta, consente sia l'abbattimento dei costi per la sostenibilità futura, che la riduzione dei costi di manutenzione, grazie a evidenti economie di scala e ottimizzazione di esercizio, grazie alla centralizzazione degli interventi che potranno essere distribuiti facilmente ai Comuni di AV, così come dimostrano diversi studi e rilevazioni appositamente fatti nell'ambito dei servizi digitali cloud nella P.A. (ad esempio le raccomandazioni sul tema edite da DigitPA). In tal modo ogni singolo Comune potrà avvantaggiarsi di una economia rispetto alle spese che singolarmente oggi sostiene per le attività di gestione e manutenzione dei propri sistemi e software applicativo e di una uniformità sia tecnologica sia dei livelli di servizio e di qualità resa.

Le attività inerenti la gestione a regime, potranno essere affidate a un soggetto esterno all'AV, selezionato secondo la normativa vigente, in grado di assicurare la continuità di funzionamento a regime delle applicazioni e dei sistemi di infrastruttura.

Le entrate saranno garantite dall'apporto dei singoli Comuni sulla base del criterio già stabilito ovvero il numero degli abitanti e la superficie del territorio, ai sensi dell'art. 15 della convenzione con la Regione.

In ogni caso, in relazione alla natura della tipologia di gara che sarà seguita, ovvero con metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i costi di esercizio a carico dei Comuni potranno subire un contenimento per effetto di eventuali proposte migliorative formulate da parte dei soggetti proponenti.