

CITTA' DI BENEVENTO

ORIGINALE

Numero Interno 89 del 19/06/2013

Originale di deliberazione della Giunta Comunale di Benevento

N. 86

Del 21.06.2013

OGGETTO: Progetto Protocollo informatico con flusso documentale: approvazione progetto esecutivo definitivo a seguito di rimodulazione del quadro economico e del cronoprogramma.

L'anno 2013 il giorno 21 del mese di GIUGNO alle ore 17.00 nella sala Giunta di Palazzo Mosti, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei signori:

		Presente
Ing. Fausto Pepe	Sindaco	<u>SI</u>
Avv. Raffaele Del Vecchio	Vice Sindaco	<u>NO</u>
Dr. Luigi Abbate	Assessore	<u>SI</u>
Arch. Mario Coletta	Assessore	<u>NO</u>
Dr. Francesco Saverio Coppola	Assessore	<u>SI</u>
Dr. Nicola Danilo De Luca	Assessore	<u>NO</u>
Dr. Pietro Iadanza	Assessore	<u>NO</u>
Avv. Cosimo Lepore	Assessore	<u>SI</u>
Avv. Emilia Maccauro	Assessore	<u>SI</u>
Dr. Luigi Scarinzi	Assessore	<u>SI</u>

Totale Presenti...6.....

Partecipa in qualità di *Segretario Generale Dott.* **IL SEGRETARIO GENERALE**
Dott. Massimo Uccelletti
con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 T.U. 267/2000).

Il Presidente Ing. Fausto Pepe, nella sua qualità di Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha approvato il provvedimento entro riportato. Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Ing. Fausto Pepe

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Massimo Uccelletti

Il sottoscritto Dirigente del Settore Cultura, Dott. Gennaro Vitelli,

PROPONE

alla Giunta comunale l'approvazione della seguente deliberazione: "Progetto Protocollo informatico con flusso documentale: approvazione progetto esecutivo definitivo a seguito di rimodulazione del quadro economico e del cronoprogramma".

RELAZIONE

Premesso che:

- con Delibera n. 262 del 29 ottobre 2009, la Giunta Comunale ha aderito all'Avviso Regionale per la presentazione dei progetti e-government di cui al Decreto Dirigenziale n. 235 del 15 luglio 2009 dell'A.G.C. 06 – Ricerca scientifica, Statistica, Sistemi Informativi ed Informatica pubblicato sul BURC n. 47 del 27.07.2009, con la proposta progettuale "Protocollo informatico con flusso documentale" dal costo complessivo di € 440.000,00, di cui € 396.000,00 a valere sui fondi POR-FESR, ed € 44.000,00 come quota di cofinanziamento da parte del Comune;
- con Decreto Dirigenziale n. 104 del 29.11.2010, pubblicato sul BURC n. 83 del 27.12.2010, dell'A.G.C. 6 (Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi e Informatica), Settore 2 (Analisi, Progettazione e Gestione Sistemi Informativi) il progetto "Protocollo informatico con flusso documentale", presentato dal Comune di Benevento, è stato inserito tra i progetti ammissibili a finanziamento, con una riduzione della quota regionale di finanziamento del da € 396.000,00 ad € 346.000,00;
- con nota prot. n. 168266 del 02/03/2011, l'A.G.C. 6 della Regione Campania ha comunicato all'Amministrazione comunale di Benevento gli adempimenti da porre in essere in qualità di soggetto beneficiario del finanziamento, tra cui il cronoprogramma delle attività da realizzare ed una relazione esplicativa sugli obiettivi del progetto e sulle modalità del loro conseguimento;
- con nota del Dirigente del Settore Sistemi di Staff n. 81855 del 20/09/2011, è stato nominato il RUP del progetto de quo nella persona del Sig. Antonio dei Santi;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 28 settembre 2011 si è provveduto ad integrare e modificare il progetto esecutivo denominato "Protocollo informatico con flusso documentale, già approvato con Delibera di G.C. n 262 del 29.10.2009, secondo la relazione tecnica proposta dal Responsabile del Procedimento;
- a seguito di contatti con i responsabili regionali, si è palesata l'opportunità di procedere ad un'ulteriore rimodulazione del progetto esecutivo;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 27.10.2011, si è pertanto provveduto ad apportare alcune modifiche al progetto esecutivo denominato "Protocollo Informatico con flusso documentale", nonché ad approvare la relazione tecnica del RUP;
- che in data 09.07.2012, il Settore Analisi, Progettazione e Gestione Sistemi Informativi della Regione Campania ha inviato al RUP del progetto una richiesta di integrazione alla documentazione già trasmessa agli uffici regionali;

Considerato, inoltre, che, a seguito della comunicazione prot. 0075401 inviata in data 31.01.2013 dall'A.G.C. Ricerca Scientifica della Regione Campania, è sorta la necessità di una rimodulazione aggiuntiva del quadro economico del progetto, in considerazione dei tempi ormai strettissimi per la conclusione dello stesso, previsti per il 31 dicembre 2013;

Ritenuto pertanto necessario, ai fini dell'ammissione al finanziamento, procedere all'approvazione della versione finale del progetto denominato "Protocollo informatico con flusso documentale", con un budget complessivo pari ad € 384.500,00;

Ritenuto indispensabile, ai fini della concreta realizzazione del progetto de quo, stanziare nel bilancio di previsione 2013 una somma complessiva pari ad € 38.500,00, a titolo di cofinanziamento a carico del Comune di Benevento, nonché prevedere in entrata la somma complessiva di € 346.000,00, quale finanziamento regionale di cui al citato Decreto Dirigenziale n. 104 del 29/11/2010, pubblicato sul BURC n. 83 del 27 Dicembre 2010, dell'A.G.C. 6 (Ricerca Scientifica, Statistica, Sistemi Informativi e Informatica), Settore 2 (Analisi, Progettazione e Gestione Sistemi Informativi);

Per quanto sopra esposto si propone:

1. di approvare la versione definitiva del progetto "Protocollo Informatico con flusso documentale", allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, che prevede una spesa complessiva di € 384.500,00 di cui € 346.000,00 a titolo di finanziamento della Regione Campania ed € 38.500,00 quale quota a carico del Comune di Benevento;
2. di precisare che la quota di cofinanziamento comunale trova copertura per euro 20.000,00 sul capitolo 81169 e per euro 18.500,00 a titolo di costo del personale dell'Ente assegnato alla realizzazione delle attività del progetto;
3. di demandare al Dirigente del Settore Cultura l'adozione di tutti gli atti consequenziali e ogni attività gestionale relativa al progetto, comprese ulteriori modifiche non sostanziali che si rendessero eventualmente necessarie o essere richieste dalla Regione Campania;
4. di autorizzare il citato Dirigente alla stipula della convenzione, di cui al D.D. n. 103 del 29.11.2010, pubblicato sul BURC n. 83/2010;
5. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo

Benevento, 20 giugno 2013

Il Dirigente del Settore Cultura
Dott. Gennaro Vitelli



PARERI SULLA PROPOSTA

art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

Il sottoscritto Dirigente esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Benevento, 20 giugno 2013

Il Dirigente del Settore Cultura
Dott. Gennaro Vitelli



Visto il D.lgs. del 18/08/2000, n.267 (T.U.E.L.) ed in particolare gli artt. 49 e 153, nonché l'art. 2 (lett. e) del D.P.R. del 31/01/1996 n.194;

Visto, inoltre, l'art. 42 del Regolamento di Contabilità;

Visto il bilancio di previsione dell'anno 2013, in esercizio provvisorio;

Letta la proposta di deliberazione che riguarda una spesa destinata alla approvazione del progetto esecutivo "Protocollo Informatico con flusso documentale" e visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica formulata dal Dirigente del servizio interessato ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

Visto che, come emerge dal quadro economico del progetto, le uscite previste pari ad € 384.500,00 sono finanziate con risorse provenienti per euro 346.000,00 dalla Regione Campania e per euro 38.500,00 dal Bilancio Comunale (di cui € 20.000,00 sul cap. 81169 imp. provv. _____, ed € 18.500,00 a titolo di costo del personale dell'Ente assegnato alla realizzazione delle attività del progetto) e considerato che l'impegno di spesa verrà assunto con successiva determinazione dirigenziale del Dirigente del servizio interessato, dopo l'approvazione del bilancio 2013, dato che questa dichiarazione, va intesa quale mero atto endoprocedimentale di impegno contabile inserito nel procedimento del parere di regolarità contabile, riservando all'assunzione dell'impegno sull'intervento 1.01.08.03 il visto di regolarità contabile ex art. 151 comma 4 D.Lgs. n° 267/2000, il dirigente del servizio interessato, è incaricato altresì di verificare il puntuale controllo delle entrate da trasferimenti, proponendo tempestivamente i provvedimenti di propria competenza in caso di mancato accertamento o incasso nonché verificare che l'avvenuta approvazione del bilancio conterrà la spesa di compartecipazione di € 20.000,00; esprime il seguente parere: l'impegno che con la presente proposta si va ad assumere riguarda una spesa non obbligatoria per l'Ente e per la medesima si configura quale atto di carattere discrezionale dell'Amministrazione, la quale è invitata a svolgere valutazioni in merito. Nei sensi sopraindicati è parere sulla regolarità contabile.

Benevento. ~~21~~ giugno 2013



Il Dirigente del Settore Finanze
Dott. Andrea Lanzalone

21 GIU 2013

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di Deliberazione che precede;

Visti i pareri favorevoli espressi per legge;

Con voti unanimi;

DELIBERA

di approvare integralmente la retroestesa proposta di deliberazione che qui si intende integralmente riportata.

Con separata unanime votazione **dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile.**



Avviso per la presentazione di progetti di e-government in grado di migliorare l'organizzazione interna e l'erogazione di servizi ai cittadini, imprese, altre P.A.



Progetto:
“Protocollo Informatico con Flusso Documentale”

Presentato dal
Comune di Benevento

Progetto esecutivo aggiornato ai sensi della nota 168266/2011 della Regione Campania



1 Premessa

La Regione Campania intende sostenere la realizzazione di processi di modernizzazione della macchina amministrativa degli Enti Locali del proprio territorio, in coerenza con le linee di azione del sistema nazionale di e-government nelle Regioni e negli Enti Locali approvato dalla Conferenza Unificata nella seduta del 20 settembre 2007.

A tale scopo ha emesso un avviso per permettere ai Comuni della Regione di presentare progetti di e-government in grado di migliorare sia l'organizzazione interna dei singoli enti che l'erogazione di servizi ai cittadini ed alle altre P.A.

Le aspettative del Comune di Benevento vanno proprio nella stessa direzione, e d'altra parte i temi in discussione sono stati già da tempo affrontati in occasione di vari recenti progetti di modernizzazione della macchina comunale.

Il Comune di Benevento propone, quindi, un progetto in linea con il proprio processo di modernizzazione che ricade nell'area indicata nell'art. 4 e più precisamente la realizzazione ed erogazione di "Servizi On-Line" per i cittadini e le imprese.

Il cittadino e le imprese potranno avviare mediante Internet delle richieste di servizi all'ente seguendone successivamente lo stato di avanzamento all'interno dell'ente fino al suo completo espletamento con benefici sia per i cittadini e le imprese che riducono i tempi ed i costi per espletamento di queste pratiche e per l'ente che può razionalizzare le proprie risorse interne in funzione di questo nuovo canale di comunicazione con il territorio.

Sulla base di queste considerazioni sono stati individuati degli obiettivi di progetto che possono essere sintetizzati nei seguenti punti:

- creare l'infrastruttura per l'erogazione dei servizi e l'integrazione con il sistema informativo dell'ente in un'ottica di interoperabilità con gli altri enti locali, provinciali e regionali;
- realizzare servizi on-line per i cittadini e le imprese;
- permettere all'ente di maturare esperienze significative su questa modalità di erogazione di servizi;
- predisporre le condizioni per estendere l'offerta di questa tipologia di servizi sfruttando la piattaforma realizzata e l'esperienza maturata in questo progetto;
- creare le condizioni per il riuso delle applicazioni realizzate nell'ambito del progetto;
- offrire al territorio l'immagine di un ente attento alle innovazioni che possono apportare benefici ai cittadini ed alle imprese.

Per la realizzazione del progetto saranno adottati standard aperti in linea con le direttive nazionali per la realizzazione di progetti di e-government. Saranno utilizzate piattaforme Open Source per lo sviluppo dei servizi e saranno recepiti gli standard sulla cooperazione applicativa del paradigma SPCOOP / SPICCA adottati dalla regione Campania.

Questo documento è stato redatto a seguito delle osservazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e comunicate dalla regione Campania al Comune di Benevento con nota prot. 0168266 del 02/03/2011.



2 Descrizione degli obiettivi del progetto.

Il progetto ha l'obiettivo di creare una nuova modalità di interazione tra il Comune ed il territorio rappresentato nel nostro contesto dai cittadini e le imprese offrendo la possibilità di richiedere un numero sempre maggiore di servizi al comune utilizzando Internet come esclusivo canale di comunicazione.

Questo significa che il cittadino potrà avviare una pratica da casa accedendo al portale del comune e seguirne l'iter approvativo completo sempre utilizzando lo stesso strumento di comunicazione.

Questo obiettivo rappresenta un notevole salto qualitativo nel rapporto tra cittadino/impresa ed il comune in quanto permetterebbe al cittadino di risparmiare tempo ed all'ente un notevole recupero di efficienza potendo ridurre il personale addetto al front-end con il pubblico.

Il comune non ha, ad oggi, un'infrastruttura e personale sia tecnico che amministrativo preparato a supportare l'erogazione di servizi on-line per cui, nel processo di modernizzazione della macchina comunale, è stata maturata la consapevolezza che occorre procedere per gradi ponendosi degli obiettivi sfidanti ma ragionevoli e raggiungibili in base all'attuale contesto.

Sulla base di queste considerazioni sono stati definiti degli obiettivi programmatici del progetto che possono essere sintetizzati nei seguenti punti:

- Creare l'infrastruttura per l'erogazione dei servizi e l'integrazione con il sistema informativo dell'ente in un'ottica d'interoperabilità con gli altri enti locali, provinciali e regionali e della creazione di un nuovo canale di comunicazione con il territorio. Questo obiettivo permette di colmare il gap tecnologico rispetto alla situazione attuale del sistema informativo del comune al fine dell'erogazione di servizi on-line e predisporre le tecnologie per la interoperabilità con gli altri enti pubblici.
- Realizzare servizi on-line per i cittadini e le imprese. Questo obiettivo permette di creare un primo insieme di servizi fruibili on-line dai cittadini scegliendoli tra quelli che dall'analisi del contesto del comune sono di più immediata erogazione utilizzando Internet.
- Permettere all'ente di maturare esperienze significative su questa modalità di erogazione di servizi. Il personale tecnico che gestisce il sistema informativo ed il personale amministrativo addetto all'espletamento delle pratiche, mediante corsi di formazione ed utilizzo delle nuove tecnologie per l'erogazione dei servizi, potranno maturare esperienze significative in un'ottica di modernizzazione della macchina comunale.
- Predisporre le condizioni per estendere l'offerta di questa tipologia di servizi sfruttando la piattaforma realizzata. Questo obiettivo tende a progettare un'infrastruttura e maturare esperienze che permettano facilmente di estendere l'offerta di servizi sfruttando completamente gli investimenti fatti in questo progetto.
- Creare le condizioni per il riuso delle applicazioni. Questo obiettivo permette di creare le condizioni per il riuso in altri contesti delle applicazioni realizzate nell'ambito del progetto facendolo diventare una "best practice". Esperienze positive nell'innovazione rappresentano un buon terreno di confronto con gli altri enti in un'ottica di scambio di esperienze e pratiche positive al fine del miglioramento dei servizi offerti e della ricerca dell'efficienza.
- Offrire al territorio l'immagine di un ente attento alle innovazioni che possono apportare benefici ai cittadini ed alle imprese. Questo obiettivo è sicuramente tra i più importanti per rafforzare il ruolo guida del comune nel progresso del territorio e nel miglioramento del benessere dei cittadini introducendo innovazioni che semplificano e razionalizzano il rapporto con l'ente.



3 Coerenza del progetto con le finalità dell'avviso ed obiettivo Operativo 5.1

Il progetto risulta essere strettamente coerente con l'obiettivo operativo di riferimento. Contribuisce, infatti, ad abbattere il divario digitale di tipo infrastrutturale, sociale, fisico e geografico attraverso il potenziamento delle infrastrutture e dei servizi per lo sviluppo della Società dell'Informazione e della Conoscenza.

Promuove azioni di sistema volte a favorire il miglioramento della partecipazione della cittadinanza ai processi decisionali ed amministrativi, mediante l'utilizzo di tecnologie che favoriscano anche i fenomeni di inclusione e riducano i gap sociali.

Nello specifico l'intervento produrrà azioni di e-government che migliorano i sistemi organizzativi del Comune, anche applicando la logica dell'interoperabilità. Questo modello prevede, infatti, la creazione dell'infrastruttura necessaria alla cooperazione tra sistemi informatici di diversi Enti con modalità condivise e basata su standard tecnologici aperti. Tali azioni favoriranno le soluzioni già orientate al principio del riuso.

4 Analisi dello stato di informatizzazione dell'ente, individuazione back office e front office, efficienza interna e dei servizi.

Si esamina qui di seguito lo stato di informatizzazione dell'ente, in modo particolare, per le aree relative all'intervento programmato.

Servizio Protocollo

Il Comune di Benevento ha in dotazione un insieme di applicazioni che permettono la gestione informatica pressoché integrale dei propri servizi. L'attenzione del presente progetto è rivolta in particolare all'area "Protocollo" che si avvale di strutture HW di proprietà del Comune e di applicazioni SW acquisite da terze parti.

Questa area è molto sviluppata intorno alla quale gravano molte applicazioni gestionali dei singoli settori, tra cui la gestione delle "delibere" e degli altri atti amministrativi.

Il servizio Protocollo interessa varie ed estese aree applicative tra cui quella della registrazione dei documenti in ingresso o in uscita e degli atti amministrativi interni (delibere, determine, ordinanze, ecc.). Di ciascun atto si registrano i passaggi più significativi che il documento subisce durante il trattamento che ne viene fatto presso i singoli uffici.

Attualmente tutti i documenti sono fisicamente trasferiti da un ufficio all'altro secondo le necessità dei vari processi amministrativi e solo in circoscritte aree operative ci si avvale della posta elettronica per lo scambio sistematico di informazioni istruttorie. La firma digitale non è usata.

Individuazione del back office e front office esistente

Tutti gli atti in ingresso ed uscita sono "registrati" al protocollo interno dello stesso settore che accoglie l'atto. Gli atti possono essere assunti anche al Protocollo Generale che poi li smista ai vari uffici competenti, insieme alla corrispondenza che proviene dagli Uffici postali.

I vari Uffici comunali hanno orari, esigenze, necessità e sensibilità diverse tra di loro. L'uso di strumenti elettronici è limitato alla corrispondenza informale, quasi mai utile al rilascio del provvedimento ufficiale.

Non sempre è registrato l'iter che ciascuna istanza genera all'interno degli uffici in vista del provvedimento finale. I contatti con gli utenti sono affidati quasi esclusivamente al contatto diretto.



Servizi sul web

Quanto ai *servizi sul web* il portale del comune è costituito da informazioni di carattere generale relative all'amministrazione, atti, bandi, uffici, eventi, attività, servizi.

Analisi dell'efficienza interna dei servizi

E' questa un'area di grande interesse sul quale si fonda il fulcro del progetto. Attraverso i "Servizi on line" i cittadini potranno contattare gli Uffici del Comune per inoltrare richieste di autorizzazioni e servizi. Allo stato è previsto che le richieste pervenute allo sportello fisico siano assegnate al servizio di Protocollo che le registra e le inoltra al settore di competenza individuato.

Il progetto si propone di permettere agli Uffici di avvalersi degli stessi dati inseriti dagli utenti per costruire, a partire da questi, l'iter procedurale dei vari provvedimenti.

5 Analisi della tipologia dei servizi, sia di base che a valore aggiunto che si intende erogare/assicurare

Il presente capitolo descrive i beni e servizi che si intendono acquisire nell'ambito del progetto per il raggiungimento degli obiettivi descritti nel precedente capitolo 2 "Descrizione degli obiettivi del progetto".

La descrizione dei beni e servizi è suddivisa in sezioni che corrispondono alle voci della tabella "Quadro Economico Generale" presentata nel Capitolo 9 "Fattibilità Finanziaria" di questo documento.

P1 – HW ed immobilizzazioni materiali

Obiettivo: Realizzazione dell'infrastruttura HW e SW di base su cui installare le piattaforme Software necessarie alla erogazione dei servizi. L'infrastruttura è costituita da: Server per ospitare le piattaforme Software in un ambiente virtualizzato VMware, dispositivi di rete per l'archiviazione e backup, dispositivi per il collegamento in rete, Rack e periferiche per la gestione dei server nel rack.

Tutta l'infrastruttura dovrà essere configurata in alta affidabilità garantendo uno SLA minimo di disponibilità dei servizi del 99,5%.

Fornitura minima:

- P1.1 – N.4 Server bi-processore quadcore, 16 GB RAM, S.O. Windows, ambiente di virtualizzazione VMware, installabile in rack e garanzia on-site 3 anni;
- P1.2 – N. 2 Switch 24 porte installabile in rack e garanzia on-site 3 anni;
- P1.3 – N.1 SAN con capacità di 12 Terabyte inclusiva di switch in fibra e collegata in fiber channel ai server, installabile in rack e garanzia on-site 3 anni;
- P1.4 – N. 1 Rack 24U con console estraibile dotata di monitor 17", tastiera e touchpad, garanzia on-site 3 anni;
- P1.5 – N.1 Tape library con 12 nastri, Uscita FC e capacità minima di 18/36 TB, , installabile in rack e garanzia on-site 3 anni;



P2 – SW ed immobilizzazioni immateriali

Obiettivo: Acquisizione delle piattaforme SW Open Source e realizzazione delle applicazioni che permettono di erogare i servizi on-line ai cittadini previsti dal progetto. Acquisizione dei servizi per installazione, configurazione e messa in esercizio delle piattaforme delle applicazioni. Addestramento del personale interno coinvolto nella gestione dei processi informatizzati del comune.

Creazione dell'ambiente applicativo per l'erogazione di servizi on-line ai cittadini accessibili attraverso il portale del comune. Realizzazione dei seguenti servizi on-line inclusivi della gestione del workflow approvativo interno all'ente:

- Iscrizione alle scuole materne pubbliche comunali.
- Permessi di accesso alla ZTL.
- Istanze di passo carraio.
- Autorizzazioni per affissione pubblica.

Condizione del progetto per 12 mesi. Manutenzione correttiva ed adeguativa delle piattaforme ed applicazioni per 36 mesi.

Fornitura minima:

- P2.1 – N. 1 analisi dei processi e progettazione esecutiva dell'ambiente operativo e dei servizi da erogare;
- P2.2 – N. 1 piattaforme Open Source per DBMS, Portale e Content Management System;
- P2.3 – N. 1 piattaforme Open Source per Document Management, Workflow Management ed Enterprise Bus Service;
- P2.4 – N. 1 attività di realizzazione dell'integrazione con il protocollo informatico del comune e se l'analisi di dettaglio dei nuovi servizi non lo permetterà sostituzione dell'attuale protocollo con un nuovo nucleo minimo di protocollo informatico WEB based per tutto l'ente;
- P2.5 – N. 1 attività di realizzazione dei nuovi servizi on-line accessibili mediante il portale del comune per: Iscrizione alle scuole materne pubbliche comunali, Permessi di accesso alla ZTL, Istanze di passo carraio, Autorizzazioni per affissione pubblica;
- P2.6 – N.1 garanzia per 36 mesi delle piattaforme SW e delle applicazioni oggetto di fornitura e conduzione dell'infrastruttura HW e SW per il primo anno di esercizio;
- P2.7 – N.1 servizio d'installazione e configurazione del HW, Piattaforme SW, applicazioni e messa in esercizio fino al collaudo;
- P2.8 – N.20 giornate di addestramento del personale interno dell'ente all'utilizzo delle applicazioni ed amministrazione dell'ambiente operativo da erogare presso una struttura messa a disposizione dal comune.

P3 – Consulenze e prestazioni

Obiettivo: Acquisizione di consulenze specialistiche e prestazioni di terzi per l'analisi di dettaglio delle esigenze, la direzione tecnica del progetto per conto dell'ente e la eventuale predisposizione dell'attuale protocollo per essere integrato nei nuovi servizi.

Le attività consulenziali relative all'analisi di dettaglio delle esigenze e la direzione tecnica del progetto per conto dell'ente si rendono necessarie perché non sono reperibili all'interno dell'ente figure tecniche adatte a svolgere quest'attività che ha un carattere altamente specialistico tenendo conto dell'alto contenuto tecnologico e di innovazione dei nuovi servizi.

Le attività per rendere eventualmente il protocollo integrabile dall'ambiente operativo dei nuovi servizi on-line devono necessariamente essere richiesti all'attuale fornitore del protocollo informatico.



Fornitura minima:

- P3.1 – N.40 giornate per attività di analisi delle esigenze, e definizione dei requisiti, valutazione degli impatti dei nuovi servizi on-line sull'organizzazione e piano di mitigazione del rischio da utilizzare all'interno dell'ente per il "change management" e come base per lo sviluppo del progetto esecutivo affidato all'aggiudicatario della fornitura
- P3.2 – N. 40 giornate di Direzione Tecnica dei Lavori per conto dell'Ente fino alla messa in esercizio
- P3.3 – N. 1 attività a corpo da affidare al fornitore del protocollo informatico per renderlo integrabile nel nuovo ambiente operativo.
- P3. 4 – N.120 giornate di lavoro da parte delle risorse umane dell'Ente coinvolte nella realizzazione delle diverse fasi progettuali.

P4 – Diffusione e sensibilizzazione

Obiettivo: Predisposizione di materiale promozionale, organizzazione di eventi ed altre azioni di diffusione della conoscenza dei nuovi servizi on-line verso la cittadinanza e le imprese sul territorio.

Fornitura minima:

- P4.1 – N.1 materiale promozionale da distribuire ai cittadini direttamente o in occasione di eventi organizzati per il lancio dei servizi on-line, organizzazione di un sondaggio telefonico tra i cittadini ed imprese che hanno utilizzato il servizio al fine di raccogliere opinioni utili al miglioramento del servizio.
- P4.2 – N. 1 Realizzazione ed integrazione con servizi di telefonia mobile e formazione e diffusione delle applicazioni (cloud computing)

6 Descrizione delle modalità con cui si intende garantire la interoperabilità dei servizi e l'allineamento delle banche dati

L'interoperabilità dei servizi è uno dei principali requisiti generali che sarà preso in considerazione nella progettazione della piattaforma HW e SW che sarà realizzata nell'ambito del presente progetto.

Tutti i servizi generati dal progetto si avvarranno di prodotti Open Source, con protocollo di comunicazione standard e condivisi con altre amministrazioni pubbliche.

Saranno ulteriormente perfezionati i servizi che già oggi permettono ad altre amministrazioni, imprese, privati, ecc. di collegarsi in modo interattivo con gli uffici del Comune.

7 Modello di gestione e modalità di realizzazione del progetto

Il progetto sarà realizzato mediante affidamento della fornitura costituita da beni e servizi previo esperimento di procedure di evidenza pubblica come previsto dalla normativa vigente e dai disciplinari regionali.

L'affidamento mediante procedura di evidenza pubblica includerà i seguenti punti illustrati nel capitolo 5:

- P1 HW ed immobilizzazioni materiali e P2 SW ed immobilizzazioni immateriali, in una unica gara per l'importo complessivo di € 244.000,00 (Iva esclusa)

Saranno gestiti mediante affidamento diretto i seguenti punti illustrati nel capitolo 5:

- P3 – Consulenze e prestazioni di terzi
- P4 – Diffusione e sensibilizzazione

La gestione dell'infrastruttura successiva alla messa in esercizio sarà effettuata direttamente dal personale interno del CED del Comune dopo adeguato addestramento.



Per assicurare la buona riuscita del progetto il comune intende avvalersi della consulenza di un Direttore Tecnico esperto di progetti informatici ad alto livello di innovazione, a cui sarà affidato il compito di individuare i parametri di qualità che assicureranno la buona riuscita del progetto e di monitorarli durante la esecuzione della fornitura al fine di garantire il buon esito della fornitura.

Per quanto attiene le consulenze, la selezione avverrà mediante valutazione di specifici curricula professionali, mentre per la diffusione e sensibilizzazione si procederà con affidamento diretto.

In fase di predisposizione del bando di gara saranno inseriti specifici elementi di valutazione relativi al piano di monitoraggio e gli indicatori proposti dai partecipanti per assicurare il rispetto dei tempi e qualità dei risultati.

8 Descrizione dei benefici attesi

8.1 Riduzione degli oneri burocratico/amministrativi

La realizzazione di servizi on-line prevede l'utilizzo di piattaforme di Document Management e Work Flow Management che permettono di snellire e razionalizzare gli iter approvativi interni con beneficio in termini di maggiore efficienza, riduzione delle risorse necessarie e tempi di espletamento delle pratiche.

Permette, inoltre, di creare archivi informatizzati con documenti elettronici facilmente consultabili ad uso interno, in prospettiva di una sempre maggiore interoperabilità con gli altri enti ed in funzione della trasparenza che deve essere assicurata ai cittadini che hanno inoltrato le richieste di servizi ed autorizzazioni.

8.2 Riduzione dei costi relativi ai contratti per l'acquisizione e la fornitura di beni e servizi ICT

Il progetto, essendo centrato sulla innovazione di processo, creando un nuovo canale di comunicazione tra l'amministrazione ed i cittadini non produce effetti di riduzione di costi sia per i cittadini ed imprese che per l'ente.

I cittadini e le imprese vedono ridursi gli oneri di gestione delle pratiche potendo inoltrarle e monitorarle da remoto mentre l'ente, avviando un processo di dematerializzazione dei documenti, permette una razionalizzazione dei costi per le postazioni allestite a supporto dei servizi di front-end presso il comune e le imprese e una razionalizzazione degli addetti a questi servizi.

Permette, inoltre, di ridurre i costi di investimenti per nuovi servizi ed esigenze di interoperabilità con altri enti creando una piattaforma integrata già predisposta per questi futuri servizi.

8.3 Disponibilità di nuovi servizi per l'amministrazione, i cittadini e le imprese

La disponibilità di nuovi servizi per l'amministrazione e le imprese è l'obiettivo principale del progetto che realizza dei servizi ma soprattutto creare l'infrastruttura per estendere l'offerta di servizi on-line man mano che crescono le competenze interne e l'aspettativa dei cittadini ed imprese sulla base dei risultati del progetto.

**9 Fattibilità finanziaria****Tabella 1 – Quadro economico generale**

QUADRO ECONOMICO GENERALE				
Punti	Descrizione	U. Mis.	Quant.	Totale
P1	HW ed immobilizzazioni materiali di cui:			€ 29.000,00
P1.1	Server bi-processore quadcore, 16 GB RAM, S.O. Windows, ambiente di virtualizzazione VMware, installabile in rack e garanzia on-site 3 anni.	N.	4	
P1.2	Switch 24 porte installabile in rack e garanzia on-site 3 anni.	N.	2	
P1.3	SAN con capacità di 12 Terabyte inclusiva di switch in fibra e collegata in fiber channel ai server, installabile in rack e garanzia on-site 3 anni.	N.	1	
P1.4	Rack 24U con console estraibile dotata di monitor 17", tastiera e touchpad, garanzia on-site 3 anni.	N.	1	
P1.5	Tape library con 12 nastri, Uscita FC e capacità minima di 18/36 TB, installabile in rack e garanzia on-site 3 anni.	N.	1	
P2	SW ed immobilizzazioni immateriali di cui:			€ 215.000,00
P2.1	Analisi dei processi e progettazione esecutiva dell'ambiente operativo e dei servizi da erogare.	N.	1	
P2.2	Piattaforme Open Source per DBMS, Portale e Content Management System.	N.	1	
P2.3	Piattaforme Open Source per Document Management, Workflow Management ed Enterprise Bus Service.	N.	1	
P2.4	Attività di realizzazione dell'integrazione con il Protocollo Informatico del Comune e se l'analisi di dettaglio dei nuovi servizi non lo permetterà sostituzione dell'attuale protocollo con un nuovo nucleo minimo di protocollo informatico WEB based per tutto l'Ente.	N.	1	
P2.5	Attività di realizzazione dei nuovi servizi on-line accessibili mediante il portale del comune per: Iscrizione alle scuole materne pubbliche comunali, permessi di accesso alla ZTL, istanze di passo carraio, autorizzazioni per affissione pubblica.	N.	1	
P2.6	Garanzia per 36 mesi delle piattaforme SW e delle applicazioni oggetto di fornitura e conduzione dell'infrastruttura HW e SW per il primo anno di esercizio.	N.	1	
P2.7	Servizio d'installazione e configurazione dell' HW, Piattaforma SW, applicazioni e messa in esercizio fino al collaudo.	N.	1	
P2.8	Addestramento del personale interno dell'ente all'utilizzo delle applicazioni ed amministrazione dell'ambiente operativo da erogare presso una struttura comunale.	GG	20	
P3	Consulenze e prestazioni			€ 48.500,00
P3.1	Attività di analisi delle esigenze, e definizione dei requisiti, valutazione degli impatti dei nuovi servizi on-line sull'organizzazione e piano di mitigazione del rischio da utilizzare all'interno dell'ente per il "change management" e come base per lo sviluppo del progetto esecutivo affidato all'aggiudicatario della fornitura.	GG	40	
P3.2	Direzione tecnica dei lavori per conto dell'Ente fino alla messa in esercizio.	GG	40	
P3.3	Attività a corpo da affidare al fornitore del Protocollo Informatico per renderlo integrabile nel nuovo ambiente operativo.	N.	1	
P3.4	Attività del personale dipendente coinvolto nella realizzazione del progetto	GG	120	18.500,00
P4	Diffusione e sensibilizzazione			€ 13.000,00
P4.1	Attività di carattere promozionale, marketing, comunicazione e organizzazione di eventi ed altre azioni di diffusione della conoscenza dei nuovi servizi on line.	N.	1	€ 7.000,00
P4.2	Integrazione con servizi di telefonia mobile formazione e diffusione delle applicazioni (cloud computing)			€ 6.000,00
P5	Spese generali entro il 5%			€ 12.268,00
P6	IVA 21%			€ 66.732,00
T1	TOTALE PROGETTO			€ 384.500,00
T1.1	di cui: Fondi POR			€ 346.000,00
T1.2	di cui: Cofinanziamento del Comune di Benevento			€ 38.500,00



10 Ricavi

Essendo il progetto improntato sull'offerta di nuovi servizi on-line per i cittadini non sono previsti ricavi diretti legati all'erogazione del servizio. I benefici attesi sono già stati presentati nel precedente capitolo 8. Si veda attestazione di non generatore di entrate.

11 Meccanismi di controllo previsti per la gestione e l'autosostenibilità dell'intervento

Per quanto riguarda i meccanismi di controllo previsti sia in fase di realizzazione che nella fase a regime la struttura comunale procederà come segue:

Meccanismi di controllo in fase di realizzazione:

Si provvederà ad istituire un apposito Staff tecnico composto da tecnici dell'ufficio CED del Comune di Benevento che provvederanno al controllo di ogni fase di realizzazione. Tale gruppo di lavoro provvederà a garantire la sinergia con i sistemi già esistenti ed utilizzati dalla struttura comunale e l'interoperabilità dei nuovi sistemi con l'architettura del sistema regionale Spicca.

Al fine di prevenire eventuali problemi legati agli aspetti innovativi che presenta il progetto di cui non c'è adeguata competenza tra il personale interno, lo staff tecnico sarà coadiuvato da un direttore dei lavori esperto di progetti ad alto contenuto tecnologico che indirizzerà le attività dello staff e monitorerà lo stato di avanzamento e la qualità del progetto.

Sarà individuato un responsabile interno per la gestione del servizio che coordinerà le attività di conduzione dell'infrastruttura e gli interventi in garanzia svolti dal fornitore.

Il progetto prevede una fase di start-up e messa in esercizio con assistenza tecnica on site di un centro di competenza per 6 mesi.



12 CRONOPROGRAMMA

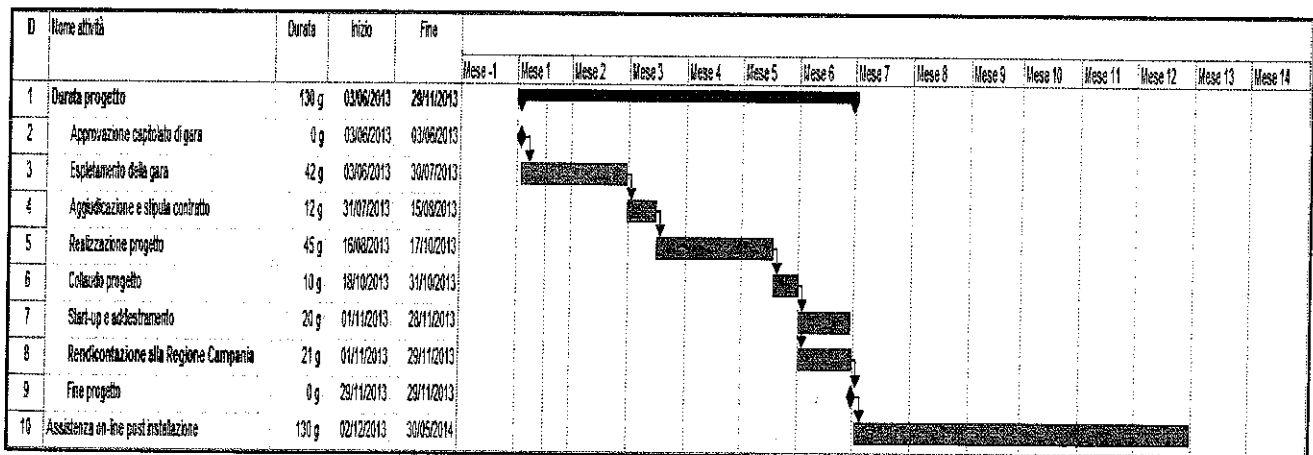
Il cronoprogramma del progetto prevede un periodo di realizzazione del progetto di 6 mesi dalla predisposizione del capitolato di gara fino alla rendicontazione alla Regione Campania. Verrà previsto nel bando come valutazione aggiuntiva l'assistenza post installazione e startup e messa in esercizio per ulteriori 6 mesi dal collaudo finale. E' prevista una prima fase per l'approvazione del capitolato, l'espletamento della gara e sottoscrizione del contratto con l'aggiudicatario. Un successivo periodo di 5 mesi per la realizzazione e collaudo del progetto. la rendicontazione del progetto alla regione avverrà successivamente al collaudo.

Si riportano di seguito la lista delle attività ed il cronoprogramma del progetto.

Lista delle attività

- 1) Approvazione del capitolato di gara.
- 2) Espletamento della gara.
- 3) Aggiudicazione e stipula del contratto.
- 4) Realizzazione del progetto.
- 5) Collaudo progetto.
- 6) Start-up e addestramento.
- 7) Rendicontazione alla Regione Campania.
- 6) Assistenza on line post installazione.

Cronoprogramma





13 Piano di monitoraggio ed indicatori

La realizzazione del Piano di monitoraggio sarà garantita dallo Staff tecnico composto da tecnici dell'ufficio CED che provvederà attraverso la stesura di un apposito piano di progetto a controllare le fasi di realizzazione del progetto ed erogazione del servizio di manutenzione.

I principali indicatori attualmente individuati per assicurare la qualità dei risultati che saranno inseriti nel piano di monitoraggio sono:

- Tempo di realizzazione del progetto ed azioni poste in essere dal fornitore per prevenire ritardi.
- Tempi di risposta assicurati dalla piattaforma nell'erogazione dei servizi on-line al netto dei tempi di comunicazione.
- Tempi massimi per gli interventi on-site sui sistemi HW previsti in garanzia.
- Tempi massimi per gli interventi sulle piattaforme SW e sulle applicazioni per rimuovere eventuali anomalie funzionali.
- Qualità dell'addestramento misurato con test effettuati alla fine dello stesso.
- Qualità delle risorse messe a disposizione per le attività di conduzione del sistema dopo la messa in esercizio.

Sono previsti i seguenti SAL :

- 1) Consegna della piattaforma hardware, con liquidazione del 20% dell'importo.
- 2) Analisi della piattaforma software, con liquidazione del 30% dell'importo di progetto.
- 3) Completamento della fase di start-up e addestramento , con liquidazione del 30% dell'importo di progetto.
- 4) Collaudo complessivo, con liquidazione del 20% dell'importo di progetto.

IL RUP
Prg. Antonio dei Santi

IL DIRIGENTE
Dott. Gennaro Vitelli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

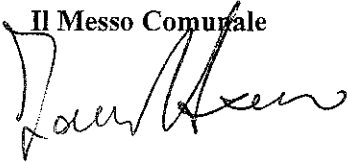
CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

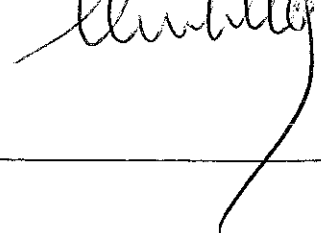
- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 24 GIU. 2013 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) al n. del Reg. Pubbl.;
- è stata trasmessa in pari data con elenco n. di prot. ai Capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. 267/2000);
- è stata trasmessa al Prefetto della provincia di Benevento con nota prot. n. in data (art. 135, comma 2 del T.U. 267/2000).

Li 24 GIU. 2013

Il Messo Comunale



Il Segretario Generale
Dott. Claudio Uccelletti



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, T.U. 267/2000);
- Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Li

Il Segretario Generale
Dott. Claudio Uccelletti