



COMUNE DI BARI

Determinazione

2013/11473

2013/125/00077

**Ripartizione Innovazione Tecnologica-Sistemi
Informativi e TLC**

Data Adozione: 28/11/2013

Altri Settori:

Estensore: ARMENTO

Responsabile

Proponente:

Sottoscrizione Apposto

Dirigente:

Visto Ufficio Mandati:

Visto Ragioniere

Capo:

OGGETTO: "SVILUPPO DEL SISTEMA DI E-GOVERNMENT REGIONALE NELL'AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI"- APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO E ATTI DI GARA - INDIZIONE GARA D'APPALTO - IMPEGNO DI SPESA PUBBLICITÀ – CUP:J99C12000150006; CIG: 5460401174

Responsabili procedimento	Data Visto
Dirigenti	Data Firma Digitale
Antonio Cantatore	APPOSTA IL 28/11/2013

OGGETTO: Progetto “Sviluppo del sistema di e-government regionale nell’Area Vasta Metropoli Terra di Bari”- Approvazione progetto definitivo - Indizione gara d’appalto - Impegno di spesa pubblicità – **CUP**:J99C12000150006; **CIG**: 5460401174.

IL DIRIGENTE

Premesso che

- con Ordinanza Sindacale n. 217437/II-1 del 27.09.2012 è stato conferito l’incarico di Direttore di Ripartizione Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC al dott. Antonio Cantatore;
- con provvedimento n. 2686 del 28.12.2009 la Giunta Regionale ha deliberato di approvare il Programma Stralcio di Interventi di Area Vasta Metropoli Terra di Bari che prevede il finanziamento nell’ambito della linea di intervento 1.5 “Interventi per lo sviluppo dei Servizi Pubblici Digitali”;
- il Comune di Bari, con delibera n. 38 di G.M. del 28.01.2010 “Adempimenti Delibera di G.R. n. 2686 del 28.12.2009, linea 1.5, P.O. FESR 2007–2013”, in base alla Convenzione ex art. 30 del TUEL, in qualità di Comune capofila, ha provveduto a nominare il Direttore della Ripartizione Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC, Responsabile Unico del Procedimento per l’intervento “Sviluppo del sistema di e-government regionale nell’Area Vasta Metropoli Terra di Bari”;
- con Deliberazione n. 3 del 19.06.2012, il Consiglio Metropolitan dell’area Vasta Metropoli Terra di Bari, ha approvato il progetto di massima e lo schema di disciplinare per lo sviluppo del sistema di e-government regionale, di cui alla determina dirigenziale n.41 del Dirigente regionale del Servizio Innovazione e Responsabile della linea d’intervento 1.5 PO FESR 2007 – 2013;
- il predetto Disciplinare e l’allegato schema di progetto, sottoscritto il 19.10.2012 dal Rup e dal Sindaco di Bari, quale rappresentante del Comune Capofila del Progetto dell’Area Vasta MTB, è stato repertoriato dalla Regione Puglia in data 13.11.2012 al n. 014378;
- con Ordinanza Sindacale n. 255360 del 12.11.2012 è stato conferito alla dott.ssa Ilaria Rizzo, Direttore di Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari, l’incarico di Responsabile dell’Ufficio Unico del Piano Strategico Metropoli Terra di Bari;

Considerato che

- con determinazione della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari n. 18 del 24.12.2012 il Comune di Bari ha proceduto ad assumere nel proprio Bilancio 2012 impegni ed accertamenti per il contributo regionale nell’ambito del PO FESR 2007 – 2013 e precisamente:
 1. Impegnato al Cap. 14298 “Sviluppo e-gov nell’Area Vasta MTB – PO FESR 2007-2013 L.1.5” – Centro di Costo 185 “Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC”, del Bil. 2012, la somma complessiva di € 2.749.663,16 (art. 10 del Disciplinare) di cui € 2.349.218,00 per il Programma Stralcio di Area Vasta ed € 400.445,16 quale finanziamento aggiuntivo per la completa implementazione dell’intervento sul territorio;
 2. Accertato al Cap. 19089 “Sviluppo e-gov nell’Area Vasta MTB – PO FESR 2007-2013 L.1.5” – vincolato al cap. 14298 - Centro di Costo 185 “Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC”, del Bil. 2012, la somma di € 2.749.663,16 relativa al contributo massimo – di pari importo – concedibile da parte della Regione Puglia, come da impegno assunto con D.D. della Dirigente del Servizio Ricerca Industriale e Innovazione regionale n. 117 del 10.07.2012;

Considerato altresì che

- a seguito di selezione pubblica indetta con determina dirigenziale 2013/86/00017 della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari, con determina dirigenziale n. 2013/125/00021 si è proceduti all’affidamento dell’incarico, in favore di 2 Esperti, Senior e Junior, in posizione di supporto tecnico-informatico al Rup del Progetto, così come indicato dal C.M. n. 3 del 19.06.2012, per la progettazione, direzione e monitoraggio di quanto previsto nel Progetto Preliminare;

- con comunicazione del 10.10.2013 al n. prot. 224950 questa Ripartizione ha trasmesso a tutti i Comuni dell'Associazione "Piano Strategico Metropoli Terra di Bari" il Progetto Definitivo, così come predisposto dai progettisti incaricati, chiedendo di esprimere osservazioni sullo stesso, nonché la comunicazione di inizio attività effettuata dal Rup in data 09.10.2013 agli Uffici Regionale referenti della Linea d'Intervento in parola, comunicazione prevista dall'art. 4, comma 2 del suddetto Disciplinare;

Preso atto che

- i Comuni aderenti l'Associazione "Area Vasta" non ha presentato osservazioni, ad eccezione del Comune di Corato che ha espresso la volontà di non aderire al Progetto;
- allo stato i Comuni partecipanti il Progetto sono nel numero di trenta e precisamente: Bari, Acquaviva delle Fonti, Adelfia, Binetto, Bitetto, Bitonto, Bitritto, Capurso, Casamassima, Cassano delle Murge, Cellamare, Conversano, Gioia del Colle, Giovinazzo, Grumo Appula, Modugno, Mola, Molfetta, Noicattaro, Palo del Colle, Polignano a Mare, Rutigliano, Ruvo, Sammichele di Bari, Sannicandro, Terlizzi, Toritto, Triggiano, Turi e Valenzano;

Rilevato che

- le attività relative ai servizi e alle forniture dell'appalto dovranno concludersi entro il termine del 30.06.2015, come da indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione del PO FESR Puglia 2207-2013;

Ritenuto dunque

- di dover procedere, con l'indizione della gara d'appalto, all'affidamento dei servizi e delle forniture connessi alla realizzazione del Progetto "Sviluppo del sistema di E-Government regionale nell'Area Vasta METROPOLI TERRA DI BARI", così come finanziato ai sensi del P.O. F.E.S.R. Puglia 2007-2013 – Asse I – Linea di Intervento 1.5 – Azione 1.5.2, consistenti in:
 - A) Assessment dello stato aggiornato dei singoli Enti, finalizzato alla realizzazione di un Piano di Dettaglio;
 - B) Forniture di beni e di servizi digitali, compresi la consulenza e lo sviluppo software, la personalizzazione di moduli software per essere fruiti dai singoli Enti, l'installazione, la configurazione, l'adozione, l'avvio e la sperimentazione degli stessi;
 - C) Esecuzione delle attività trasversali di system integration degli asset e dei servizi digitali e di migrazione dei dati;
 - D) Fornitura dell'architettura e dell'infrastruttura strumentali all'elaborazione, all'adozione e dispiegamento per l'utilizzo dei servizi digitali, compreso le soluzioni per la salvaguardia del patrimonio dei dati (Disaster Recovery);
 - E) Fornitura del servizio di governance informatica dei processi di fornitura e dell'architettura di infrastrutture, piattaforme e servizi digitali, attraverso la messa a disposizione di un Centro di Competenze di AV;
 - F) Fornitura di un Piano della Comunicazione del Progetto e dei suoi risultati.

Dato atto che

- che la spesa riveniente dal predetto bando di selezione non va computata nell'ambito dei tetti di cui all'art 6 comma 7 della legge di conversione n. 122/2010 essendo finanziata con fondi P.O. Puglia FESR 2007/2013 asse 1 azione 1.5.2 e pertanto con risorse estranee al bilancio del Comune di Bari;
- la gara di cui trattasi è stata inserita nel SIMOG dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici, identificata con il Numero 5320687 ed il CIG: 5460401174, ed il contributo a carico della Stazione Appaltante è stato determinato in € 600,00 in favore dell' Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, con sede in Roma Via Di Ripetta n. 246, C.F. 97163520584;
- le somme necessarie a finanziare la suddetta procedura di gara d'appalto, trovano copertura negli impegni già assunti con determinazione della Ripartizione Enti Partecipati e

Fondi Comunitari n. 18 del 24.12.2012, come da prospetto di seguito indicato:

IMPORTO	CENTRO DI COSTO	ANNO DI BILANCIO	CAPITOLO	IMPEGNO	NOTE
€ 20.000,00 Incluso i.v.a.	185	2012	14298	6670	Spesa per la pubblicità della gara
€2.209.300,00 incluso i.v.a.	185	2012	14298	6670	Spesa prevista per la realizzazione dei servizi e delle forniture, soggetta a ribasso
€6.100,00 incluso i.va.	185	2012	14298	6670	Spese per la sicurezza (DUVRI) non soggetta a ribasso
€ 600,00	185	2012	14298	6670	Contributo stazione appaltante in favore dell'AVCP

Considerato che

- con nota prot. n. 245113 del 31.10.2013 la documentazione di gara è stata inviata alla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici, per il prescritto parere, preventivo alla indizione della stessa gara;
- con nota n. 259522 del 19.11.2013 la Ripartizione suddetta ha rilasciato il proprio benestare di conformità alla normativa in materia di contratti pubblici di cui alla D.G. Comunale n.331/2012 e s.m.i., e indicato le modifiche da adottare;

Ritenuto pertanto

- di approvare il Progetto Definitivo (all.1)
- di approvare gli atti di gara, di seguito indicati, ed allegati come parte integrante e sostanziale del presente atto, come modificati alla luce delle indicazioni pervenute dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici con nota n. 259522 del 19.11.2013:
 - o Disciplinare Normativo (All. 2)
 - o Capitolato Tecnico (All.3)
 - o Modulo di Offerta Tecnica (All. 4)
 - o Modulo di Offerta di impegno a farsi carico della sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata (All. 5)
 - o Modulo di Offerta Economica (All. 6)
 - o Elenco dei Referenti di ciascun Comune aderente al Progetto (all. 7)
 - o Modulo di richiesta sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto (All. 8)
 - o Dichiarazione di avvenuto sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto (All. 9)
 - o Modulo di autodichiarazione attestante la conformità all'originale dei Documenti (All.10)
 - o DUVRI (All. 11)
- di indire la gara di appalto con procedura aperta ex artt. 3, comma 37, e 55 del D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii., per l'affidamento, da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del medesimo decreto, sul prezzo posto a base di gara, e dare mandato alla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici di pubblicare il bando ed effettuare gli adempimenti connessi all'espletamento della gara;

Visti

- il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

- l'art. 60 dello Statuto del Comune di Bari;
- il vigente Regolamento dei Contratti;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la Convenzione ex art. 30 del TUEL stipulata tra il Comune di Bari e gli altri Enti aderenti l'Area Vasta M.T.B.;
- tutti gli atti amministrativi citati in premessa;

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati, di:

1. Approvare il Progetto Definitivo (all.1)
2. Approvare gli atti di gara, di seguito indicati, ed allegati come parte integrante e sostanziale del presente atto, come modificati alla luce delle indicazioni pervenute dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici con nota n. 259522 del 19.11.2013:
 - o Disciplinare Normativo (All. 2)
 - o Capitolato Tecnico (All.3)
 - o Modulo di Offerta Tecnica (All. 4)
 - o Modulo di Offerta di impegno a farsi carico della sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata (All. 5)
 - o Modulo di Offerta Economica (All. 6)
 - o Elenco dei Referenti di ciascun Comune aderente al Progetto (all. 7)
 - o Modulo di richiesta sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto (All. 8)
 - o Dichiarazione di avvenuto sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto (All. 9)
 - o Modulo di autodichiarazione attestante la conformità all'originale dei Documenti (All.10)
 - o DUVRI (All. 11)
3. Indire la gara di appalto con procedura aperta ex artt. 3, comma 37, e 55 del D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii., per l'affidamento, da aggiudicarsi col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del medesimo decreto, sul prezzo posto a base di gara e dare mandato alla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici di pubblicare il bando ed effettuare gli adempimenti connessi all'espletamento della gara;
4. Dare atto che la gara di cui trattasi è stata inserita nel SIMOG dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici, identificata con il Numero 5320687 ed il CIG: 5460401174, ed il contributo a carico della Stazione Appaltante è stato determinato in € 600,00 in favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, con sede in Roma Via Di Ripetta n. 246, C.F. 97163520584;
5. Dare atto che le somme necessarie a finanziare la suddetta procedura di gara d'appalto, trovano copertura negli impegni già assunti con determinazione della Ripartizione Enti Partecipati e Fondi Comunitari n. 18 del 24.12.2012, come da prospetto di seguito indicato:

IMPORTO	CENTRO DI COSTO	ANNO BILANCIO	DI	CAPITOLO	IMPEGNO	NOTE
€ 20.000,00 Incluso i.v.a.	185	2012		14298	6670	Spesa per la pubblicità della gara

€2.209.300,00 incluso i.v.a.	185	2012	14298	6670	Spesa prevista per la realizzazione dei servizi e delle forniture, soggetta a ribasso
€6.100,00 incluso i.va.	185	2012	14298	6670	Spese per la sicurezza (DUVRI) non soggetta a ribasso
€ 600,00	185	2012	14298	6670	Contributo stazione appaltante in favore dell'AVCP

6. Stabilire che il contratto con la ditta che risulterà aggiudicataria, verrà stipulato in forma pubblica amministrativa;
7. Trasmettere il presente provvedimento alla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici per gli adempimenti di competenza;
8. Dare atto che il presente provvedimento non comportando impegni di spesa o riduzioni di entrata è immediatamente esecutivo con l'apposizione del visto da parte del Responsabile del Servizio;
9. Disporre che la presente determinazione, ai soli fini della sua conoscibilità, venga affissa all'Albo Pretorio del Comune di Bari per 10 giorni consecutivi.



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale
BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006**

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

Allegato 1
Schema di OFFERTA TECNICA

Bari, novembre 2013



SCHEMA DI OFFERTA TECNICA

1. Presentazione dell'Operatore Economico offerente
2. Illustrazione della metodologia di lavoro per l'implementazione del Progetto
3. Descrizione del Assessment dello stato aggiornato dei singoli Enti
4. Descrizione delle forniture di beni e di servizi digitali, compresi la consulenza e lo sviluppo software, la personalizzazione di moduli software per essere fruiti dai singoli Enti, l'installazione, la configurazione, l'adozione, l'avvio e la sperimentazione degli stessi relativamente al raggiungimento dei seguenti obiettivi realizzativi con la messa a punto dei relativi asset:
 - 4.1 Servizi digitali di priorità Cripal 1:
 - 4.2 Servizi digitali di priorità Cripal 2:
 - 4.3 Servizi digitali di priorità Cripal 3:
 - 4.4 Servizi digitali di priorità Cripal 4:
 - 4.5 Servizi digitali di priorità Cripal 5:
5. Modalità di esecuzione delle attività trasversali di system integration degli asset e dei servizi digitali e di migrazione dei dati
6. Descrizione della fornitura dell'architettura e dell'infrastruttura strumentalmente all'elaborazione, all'adozione e dispiegamento per l'utilizzo dei servizi digitali, compreso le soluzioni per la salvaguardia del patrimonio dei dati (Disaster Recovery)
7. Descrizione della fornitura del servizio di governance informatica dei processi di fornitura e dell'architettura di infrastrutture, piattaforme e servizi digitali, attraverso la messa a disposizione di un Centro di Competenze di AV.
8. Descrizione della fornitura di un Piano della Comunicazione del Progetto e dei suoi risultati.
9. Descrizione delle soluzioni aggiuntive e dei requisiti migliorativi offerti.

ALLEGATI:

- A. N. ___ Scheda/e di sintesi indicante/i la conformità ai requisiti obbligatori;
- B. N. ___ Scheda/e riassuntiva/e degli asset proposti;
- C. Tabella riassuntiva, relativa all'individuazione degli elementi di valutazione.

Si precisa che:

- l'indice innanzi riportato deve intendersi al minimo, pertanto, qualora ritenuto utile da parte dell'Operatore Economico offerente, potrà essere integrato con ulteriori Capitolo e/o Paragrafi;
- la Relazione Illustrativa, dovrà essere costituita da un unico documento della lunghezza massima di 100 pagine in formato A4, (inclusi copertine, indici, tabelle, schemi, diagrammi, grafici).

2 Allegato 1



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale
BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006**

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

Allegato 2
**Modulo di offerta di impegno a farsi
carico della sostenibilità finanziaria a
regime della soluzione realizzata**

Bari, novembre 2013



FAC – SIMILE

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A FARSI CARICO DELLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA A REGIME DELLA SOLUZIONE REALIZZATA D'OFFERTA

Comune di BARI
Comune Capofila del Piano Strategico METROPOLI TERRA DI BARI
Palazzo di Città
Corso Vittorio Emanuele II, 84
70122 Bari (BA)

Oggetto: Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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

CIG: _____ - CUP: _____

Il sottoscritto _____, nato a _____ (____) il __/__/____, residente in _____ (____) alla Via _____ n. _____ - Codice Fiscale _____, in qualità di _____ della imprese/società _____, con sede in _____ (____) alla Via _____ n. _____, tel. _____ - fax _____ - e-mail _____ - PEC _____ - Codice Fiscale _____ - Partita IVA n. _____, (in caso di Raggruppamento o Consorzio, ripetere per altri soggetti partecipanti)

SI IMPEGNA

in caso di aggiudicazione dell'appalto di cui in oggetto, a farsi carico dei costi connessi con la sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata, di cui al punto 7.2 del Progetto Definitivo, per il seguente numero di mensilità, successive alla data di ultimazione delle attività contrattuali affidate:

Table with 2 columns: MENSILITA', in cifre, in lettere

_____, li __/__/____

Timbro e Firma

La presente dichiarazione deve essere prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000.



2 Allegato 2



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale
BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006**

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

**Allegato 3
Modulo di
OFFERTA ECONOMICA**

Bari, novembre 2013



FAC – SIMILE

Apporre marca da bollo
da € 16,00
(una marca ogni 4 pagine)

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

Comune di BARI
Comune Capofila del Piano Strategico METROPOLI TERRA DI BARI
Palazzo di Città
Corso Vittorio Emanuele II, 84
70122 Bari (BA)

Oggetto: Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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.
CIG: _____ - CUP: _____

Il sottoscritto _____, nato a _____ (___) il ___/___/___, residente in _____ (___) alla Via _____ n. _____ - Codice Fiscale _____, in qualità di _____ della imprese/società _____, con sede in _____ (___) alla Via _____ n. _____, tel. _____ - fax _____ - e-mail _____ - PEC _____ - Codice Fiscale _____ - Partita IVA n. _____,
(in caso di Raggruppamento o Consorzio, ripetere per altri soggetti partecipanti)

SI IMPEGNA/SI IMPEGNANO, ad adempiere a tutte le obbligazioni previste dal Disciplinare Normativo, dal Capitolato Tecnico, dagli altri atti di gara e dalla propria Offerta Tecnica, al corrispettivo a corpo omnicomprensivo al netto dell'IVA, di:

<i>in cifre</i>	
<i>in lettere</i>	

così ripartito:

A.1 - Servizi digitali e sviluppo software	
A.2 - Forniture di hardware e di software operativo e di base	
B. - oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 5.000,00

(Nel caso in cui l'Operatore Economico offerente sia costituito da Raggruppamento Temporaneo o Consorzio, indicare, a pena esclusione, le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati).

2 Allegato 3



Il sottoscritto/I sottoscritti DICHIARA/DICHIARANO, ai sensi degli artt. 86, comma 3 – bis e 87, comma 4 del D.lgs. 163/2006, che il suddetto corrispettivo a corpo onnicomprensivo al netto dell'IVA offerto, è comprensivo degli oneri di sicurezza a carico dell'Operatore Economico offerente, complessivamente quantificati in € _____,___ (Euro _____/___), oltre I.V.A. come per legge.

Il sottoscritto/I sottoscritti, inoltre, DICHIARA/DICHIARANO di accettare tutte le condizioni specificate nel Disciplinare Normativo, nel capitolato Tecnico e negli altri atti di gara, e dichiara/dichiarano altresì:

- a) Che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo alla data di scadenza fissata per la presentazione dell'offerta;
- b) Che detta offerta non vincolerà in alcun modo il Comune di Bari, ovvero nessuno dei Comuni del Piano Strategico dell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari, aderenti al Progetto "Sviluppo del sistema di e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari";
- c) di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del contratto e che di tali circostanze si è tenuto conto nella determinazione del prezzo offerto, ritenuto remunerativo;
- d) di rinunciare a chiedere la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta ai sensi dell'art. 1467 del Cod. Civ. ed alla revisione del corrispettivo, anche ove le variazioni di costo dei materiali e della manodopera siano superiori al 10% del prezzo di cui sopra - che non sarà, pertanto, oggetto revisione;
- e) di prendere atto che i termini stabiliti nel Disciplinare Normativo e/o nel Capitolato Tecnico relativi ai tempi di esecuzione dei servizi e delle forniture oggetto della gara, sono da considerarsi a tutti gli effetti termini essenziali ai sensi e per gli effetti dell'art. 1457 del Cod. Civ.;
- f) il Capitolato Tecnico, così come gli altri atti di gara, nonché le modalità di esecuzione contrattuali (es.: livelli di servizio, ecc.) migliorative e/o aggiuntive offerte costituiranno parte integrante e sostanziale del Contratto che verrà stipulato con il Comune di Bari;
- g) che, anche attraverso i sopralluogo effettuati presso ciascun Comune, ha preso visione della situazione logistica, dello stato dei servizi digitali e delle dotazioni infrastrutturali oggetto della gara, in essere presso gli stessi Comuni aderenti al Progetto;
- h) che ha considerato, ai fini della formulazione della presente offerta, quanto indicato al precedente punto g);
- i) che l'oggetto dell'appalto, come definito dal Capitolato Tecnico e dall'Offerta Tecnica proposta, è suscettibile di piena e valida realizzazione;
- j) che non sussistono, all'atto della formalizzazione della presente offerta, fatti e situazione che possano pregiudicare la regolare esecuzione delle prestazioni offerte;
- k) che l'offerta è stata formulata tenendo conto di ogni fatto, circostanza ed elemento economico e finanziario rilevante ai fini della esecuzione della prestazione a carico dell'Operatore Economico offerente, e quindi, della terminazione del relativo corrispettivo.

_____, li ___/___/____

Timbro e Firma

La presente dichiarazione deve essere prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000.



3 Allegato 3

Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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 - CIG: 5460401174 - CIUP: I99C12000150006



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale
BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006**

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

**Allegato 4
Elenco dei Referenti di ciascun
Comune aderente al Progetto**

Bari, novembre 2013



ELENCO DEI REFERENTI DI CIASCUN COMUNE ADERENTE AL PROGETTO

COMUNE DI	BARI
NOMINATIVO	dott. SAVERIO PETRUZZELLA
QUALIFICA e/o INCARICO	Programmatore di sistema c/o Ripartizione Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi, TLC
INDIRIZZO SEDE	C.so Vittorio Emanuele II, 143 - BARI
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 5774747
RECAPITO/I FAX	080 5774708
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	s.petruzzella@comune.bari.it innovazione.comunebari@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	ACQUAVIVA DI BARI
NOMINATIVO	dott. GIUSEPPE LAGALA
QUALIFICA e/o INCARICO	Funzionario Ufficio Legale – Settore AA.GG.
INDIRIZZO SEDE	Atrio Palazzo di Città, 1 - ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3065311 - 201
RECAPITO/I FAX	080 3053406
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	ufficiolegale@comune.acquaviva.ba.it

COMUNE DI	ADELFA
NOMINATIVO	dott.ssa GRAZIA DE SANTIS
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Ufficio Servizi Sociali-Istituzionali
INDIRIZZO SEDE	Via Vittorio Veneto, 122 - ADELFA (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4598407
RECAPITO/I FAX	080 4598269
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	grazia.desantis@comune.adelfia.gov.it



COMUNE DI	BINETTO
NOMINATIVO	dott.ssa Rosa D'ATTOLICO
QUALIFICA e/o INCARICO	Funzionario Settore Affari Generali
INDIRIZZO SEDE	Via Alcide De Gasperi, 1 – BINETTO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 9145601
RECAPITO/I FAX	_____
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	segreteria@comune.binetto.ba.it

COMUNE DI	BITETTO
NOMINATIVO	dott.ssa ANTONELLA TAMPOIA
QUALIFICA e/o INCARICO	Segretario Comunale
INDIRIZZO SEDE	Piazza Moro – BITETTO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3829211
RECAPITO/I FAX	_____
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	segretario@comune.bitetto.ba.it segretario@pec.comune.bitetto.ba.it

COMUNE DI	BITONTO
NOMINATIVO	dott.ssa MARIA GABRIELLA SCATTONE
QUALIFICA e/o INCARICO	Funzionario c/o Servizio Informatico
INDIRIZZO SEDE	C.so Vittorio Emanuele II, 41 – BITONTO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3716204
RECAPITO/I FAX	080 3716204
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	g.scattone@comune.bitonto.ba.it informatica.comunebitonto@pec.rupar.puglia.it

3 Allegato 4



COMUNE DI	BITRITTO
NOMINATIVO	dott. Giuseppe IACOVELLI
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Servizio Finanza e Patrimonio
INDIRIZZO SEDE	Piazza Leone, 14 – BITRITTO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3858208
RECAPITO/I FAX	_____
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	ragioneria@comune.bitritto.ba.it

COMUNE DI	CAPURSO
NOMINATIVO	dott. Michele LABELLARTE
QUALIFICA e/o INCARICO	Capo Servizio ICT/Urp
INDIRIZZO SEDE	Largo San Francesco - CAPURSO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4551124
RECAPITO/I FAX	_____
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	ced.urp@comune.capurso.bari.it

COMUNE DI	CASAMASSIMA
NOMINATIVO	dott.ssa CARMELA FATIGUSO
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile del Servizio AA.GG.
INDIRIZZO SEDE	Via Savino, 2 – CASAMASSIMA (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 6530103
RECAPITO/I FAX	080 6530190
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	carmela.fatiguso@comune.casamassima.ba.it

4 Allegato 4



COMUNE DI	CASSANO DELLE MURGE
NOMINATIVO	dott.sa ISABELLA LIGUIGLI
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Settore Risorse Tecnologiche
INDIRIZZO SEDE	Piazza Aldo Moro, 10 – CASSANO DELLE MURGE (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3211201-205
RECAPITO/I FAX	080 3211320
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	ufficiotributi@comune.cassanodellemurge.ba.it risorse.comunecassanodellemurge@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	CELLAMARE
NOMINATIVO	rag. GIUSEPPE ANTONELLI
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Settore Demografici
INDIRIZZO SEDE	Piazza Risorgimento, 33 – CELLAMARE (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4657922
RECAPITO/I FAX	080 4657940
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	ga@comune.cellamare.ba.it demografici.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	CONVERSANO
NOMINATIVO	sig.ra MARIA ANNA ZITO
QUALIFICA e/o INCARICO	Istruttore Amministrativo c/o AA.GG. Rup Rupar
INDIRIZZO SEDE	Piazza XX Settembre, 25 – CONVERSANO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4094115
RECAPITO/I FAX	080 4094116
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	sindaco@comune.conversano.ba.it

5 Allegato 4



COMUNE DI	GIOIA DEL COLLE
NOMINATIVO	dott. FRANCESCO DE CARLO
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Sistemi Informativi – Specialista Informatico
INDIRIZZO SEDE	Piazza Margherita di Savoia, 10 – GIOIA DEL COLLE (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3494238 – 358
RECAPITO/I FAX	080 3494258
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	sistemiinformativi@comune.gioiadelcolle.ba.it sistemiinformativi.gioiadelcolle@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	GIOVINAZZO
NOMINATIVO	ing. DANIELE CARRIERI
QUALIFICA e/o INCARICO	Istruttore Direttivo Tecnico
INDIRIZZO SEDE	Piazza Vittorio Emanuele II – GIOVINAZZO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3902339
RECAPITO/I FAX	080 3902370
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	daniele.carrieri@comune.giovinazzo.ba.it settoreterritorio@pec.comune.giovinazzo.ba.it

COMUNE DI	GRUMO APPULA
NOMINATIVO	dott. Michele D'ATRI
QUALIFICA e/o INCARICO	legale rappresentante dell'Ente pro tempore
INDIRIZZO SEDE	Piazza Vittorio Veneto, 8 – GRUMO APPULA (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3831217
RECAPITO/I FAX	_____
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	sindaco@pec.comune.grumoappula.ba.it



6 Allegato 4



COMUNE DI	MODUGNO
NOMINATIVO	dott. GIUSEPPE D'ECCLESIA
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Ufficio CED – Sistemi Tecnologici
INDIRIZZO SEDE	Piazza del Popolo, 16 – MODUGNO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 5865585
RECAPITO/I FAX	_____
INDIRIZZO/I MAIL <i>(Compresa eventuale P.E.C.)</i>	decclesia@comune.modugno.ba.it comunemodugno@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	MOLA DI BARI
NOMINATIVO	dott. Filippo LORUSSO
QUALIFICA e/o INCARICO	Capo Settore Servizi Generali
INDIRIZZO SEDE	Via De Gasperi, 135 – MOLA DI BARI (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4738309 - 310
RECAPITO/I FAX	_____
INDIRIZZO/I MAIL <i>(Compresa eventuale P.E.C.)</i>	caposettoreaffgeneral@comune.moladibari.ba.it caposettoreaffgeneral.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	MOLFETTA
NOMINATIVO	dott. Vincenzo LA FORGIA
QUALIFICA e/o INCARICO	Funzionario dei Servizi demografici
INDIRIZZO SEDE	Piazza Municipio, 2 - MOLFETTA (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 8850430
RECAPITO/I FAX	080 3974821
INDIRIZZO/I MAIL <i>(Compresa eventuale P.E.C.)</i>	enzo.laforgia@comune.molfetta.ba.it

7 Allegato 4



COMUNE DI	NOICATTARO
NOMINATIVO	dott.ssa ROSA APRUZZESE dott. ROCCO BELLIZZI
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Servizio Informatica ced/web Informatico/Amministratore di Sistema
INDIRIZZO SEDE	Via Pietro Nenni, 11 – NOICATTARO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4784249
RECAPITO/I FAX	080 4785937
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	r.apruzzese@comune.noicattaro.bari.it r.bellizzi@comune.noicattaro.bari.it personale.comune.noicattaro@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	PALO DEL COLLE
NOMINATIVO	ing. Domenico CONTE
QUALIFICA e/o INCARICO	legale rappresentante dell'Ente pro tempore
INDIRIZZO SEDE	Via Umberto I, 56 – PALO DEL COLLE (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 9914208
RECAPITO/I FAX	080 624981
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	sindaco.palodelcolle@libero.it

COMUNE DI	POLIGNANO A MARE
NOMINATIVO	dott. Nicola VITTO
QUALIFICA e/o INCARICO	Dirigente Settore Finanze, Programmazione, Personale
INDIRIZZO SEDE	Viale Rimembranza, 21 – POLIGNANO A MARE (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4252329
RECAPITO/I FAX	080 4249228
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	nicovitto@comune.polignanoamare.bari.it



COMUNE DI	RUTIGLIANO
NOMINATIVO	dott. DONATO PASQUALICCHIO
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Informatico, Contratti, Area cimiteriale
INDIRIZZO SEDE	Piazza Kennedy – RUTIGLIANO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4763714
RECAPITO/I FAX	080 4763792
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	contratti@comune.rutigliano.ba.it pasqualicchio.donato@cert.comune.rutigliano.ba.it

COMUNE DI	RUVO DI PUGLIA
NOMINATIVO	dott.ssa BIANCA DE ZIO
QUALIFICA e/o INCARICO	Funzionario Amministrativo Contabile
INDIRIZZO SEDE	Piazza Matteotti, 31 – RUVO DI PUGLIA (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 9507128
RECAPITO/I FAX	080 9507102
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	bianca.dezio@comune.ruvodipuglia.ba.it coordinatoreareaappaltieinnovazione@pec.comune.ruvodipuglia.ba.it

COMUNE DI	SAMMICHCELE DI BARI
NOMINATIVO	dott. PIETRO LORE'
QUALIFICA e/o INCARICO	Segretario Comunale – Responsabile Area AA.GG.
INDIRIZZO SEDE	Piazza della Vittoria, 1 – SAMMICHELE DI BARI (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 8917368
RECAPITO/I FAX	080 8910270
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	segretario@comune.sammicheledibari.ba.it segretario.comunesammichele@pec.rupar.puglia.it



COMUNE DI	SANNICANDRO DI BARI
NOMINATIVO	ing. Domenico SATALINO
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Ufficio Lavori Pubblici, Ecologia e Commercio
INDIRIZZO SEDE	Via Marconi, 2 - SANNICANDRO DI BARI (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 9936329
RECAPITO/I FAX	080 9936333
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	ecologia@comune.sannicandro.bari.it ecologia.comunesannicandrodibari@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	TERLIZZI
NOMINATIVO	dott. Nicola GEMMATO
QUALIFICA e/o INCARICO	legale rappresentante dell'Ente pro tempore
INDIRIZZO SEDE	Piazza IV Novembre, 19 – TERLIZZI (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3542012
RECAPITO/I FAX	080 3542070
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	sindaco@comune.terlizzi.ba.it

COMUNE DI	TORITTO
NOMINATIVO	dott. NICOLA TARULLI
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Settore Demografico, Culturale e Servizi web
INDIRIZZO SEDE	Via Municipio, 11 – TORITTO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 3805320
RECAPITO/I FAX	080 3805326
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	demografici@comune.toritto.ba.it demografici.comune.toritto@pec.rupar.puglia.it



COMUNE DI	TRIGGIANO
NOMINATIVO	ing. TOMMASO COVIELLO
QUALIFICA e/o INCARICO	Responsabile Informatico – Programmatore Esperto
INDIRIZZO SEDE	Piazza Vittorio Veneto, 46 – TRIGGIANO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4628235
RECAPITO/I FAX	080 4628235
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	t.coviello@pec.comune.triggiano.ba.it

COMUNE DI	TURI
NOMINATIVO	ing. Giuseppe DI BONAVENTURA
QUALIFICA e/o INCARICO	Funzionario Tecnico-Responsabile Settore Urbanistica
INDIRIZZO SEDE	Via XX Settembre, 5 - TURI
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4517511
RECAPITO/I FAX	_____
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	urbanistica.comuneturi@pec.rupar.puglia.it

COMUNE DI	VALENZANO
NOMINATIVO	Dott.ssa ROSAMARIA MANNACIO
QUALIFICA e/o INCARICO	Istruttore Direttivo della Divisione III – Area Servizi alla Città
INDIRIZZO SEDE	Largo Marconi, 58 – VALENZANO (BA)
RECAPITO/I TELEFONICO/I	080 4607293
RECAPITO/I FAX	080 4673649
INDIRIZZO/I MAIL (Compresa eventuale P.E.C.)	ufficioeuropa@comune.valenzano.ba.it ufficioeuropa.comunevalenzano@pec.rupar.puglia.it



Nel presente Allegato, laddove non vi sia stata precedente indicazione del Referente Tecnico da parte dell'Ente interessato dal Progetto, è stato indicato il Legale Rappresentante pro-tempore, i cui dati, trascritti nell'apposita scheda, sono stati estrapolati dai siti web del Comune rappresentato e saranno utilizzati per l'esclusiva finalità di consentire agli operatori economici il sopralluogo all'interno dell'Ente.



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale
BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006**

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

Allegato 5
**Modulo richiesta sopralluogo presso i
Comuni aderente al Progetto**

Bari, novembre 2013



FAC-SIMILE

**MODULO RICHIESTA SOPRALLUOGO
PRESSO I COMUNI ADERENTE AL PROGETTO**

Al Comune di _____
Ente aderente al Progetto "Sviluppo del sistema di
e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari"
Alla cortese attenzione del Referente
Sig. _____
E-mail _____@_____
PEC _____@_____
Fax _____

e, p.c. Al Comune di BARI
Ente capofila del Piano al Progetto "Sviluppo del sistema di
e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari"
Alla cortese attenzione del R.U.P. – Dott. Antonio CANTATORE
e-mail: rip.innovazionetecnologica@comune.bari.it
e-mail a.cantatore@comune.bari.it
PEC: innovazione.comunebari@pec.rupar.puglia.it
Fax 080.5774708

Oggetto: Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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
CIG: _____ - CUP: _____

Il sottoscritto _____, nato a _____ (____) il ____/____/____, residente in _____ (____) alla Via _____ n. ____ - Codice Fiscale _____ -, in qualità di _____ della impresa/società _____, con sede in _____ (____) alla Via _____ n. ____, tel. _____ - fax _____ - e-mail _____ - PEC _____ - Codice Fiscale _____ - Partita IVA n. _____,

intendendo partecipare alla procedura aperta di cui in oggetto, indetta dal Comune di BARI, comunica che intenderebbe svolgere il sopralluogo presso codesto Comune - Ente aderente al Progetto "Sviluppo del sistema di e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari", il giorno _____, alle ore _____, **al fine di a prendere accurata visione presso i predetti Comuni, dello stato dei locali, dello stato dei servizi digitali e delle dotazioni infrastrutturali oggetto di gara, verificandone l'esistenza in relazione ai servizi ed alle relative forniture richieste nell'ambito della procedura di gara in oggetto.**

Il sottoscritto dichiara, inoltre, che al sopralluogo provvederà direttamente **ovvero**, provvederà tramite la persona formalmente delegata di seguito indicata, esonerando sin d'ora il Comune di _____ ed il Comune di BARI, da qualsiasi responsabilità.



|||||

Sig./Sig.ra _____ nato/a a _____
_____ (____) il __/__/__, residente in
_____ (____), alla Via _____ n. ____ - Codice
Fiscale _____, identificata per mezzo del seguente documento di identità di cui
si allegato copia alla presente: tipo documento _____, rilasciato da
_____, in data __/__/__ - n. _____

Al termine del sopralluogo provvederà, a far sottoscrivere per conferma al Referente del Comune la **“Dichiarazione di avvenuto sopralluogo”** da presentare in sede di gara.

_____, li __/__/__

Timbro e Firma

La presente dichiarazione deve essere prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000.

|||||

3 Allegato 5

Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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 - CIG: 5460401174 - CIUP: I99C12000150006



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale
BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006**

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

**Allegato 6
Dichiarazione di avvenuto
sopralluogo presso i Comuni
aderente al Progetto**

Bari, novembre 2013



FAC-SIMILE

**DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO
PRESSO I COMUNI ADERENTI AL PROGETTO**

Comune di BARI
Comune Capofila del Piano Strategico METROPOLI TERRA DI BARI
Palazzo di Città
Corso Vittorio Emanuele II, 84
70122 Bari (BA)

Oggetto: Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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
CIG: _____ - CUP: _____

Il sottoscritto _____, nato a _____ (____) il __/__/____, residente in _____ (____) alla Via _____ n. _____ - Codice Fiscale _____, in qualità di _____ della imprese/società _____, con sede in _____ (____) alla Via _____ n. _____, tel. _____ - fax _____ - e-mail _____ - PEC _____ - Codice Fiscale _____ - Partita IVA n. _____, con riferimento all'obbligo, previsto dall'art. 6 del Disciplinare Normativo di cui alla procedura di gara in oggetto, di prendere accurata visione presso i predetti Comuni, dello stato dei locali, dello stato dei servizi digitali e delle dotazioni infrastrutturali oggetto di gara, verificandone l'esistenza in relazione ai servizi ed alle relative forniture richieste nell'ambito della procedura di gara in oggetto,

DICHIARA

che il sottoscritto **ovvero** il/la sig./sig.ra _____, all'uopo specificatamente delegato/a, alla presenta del Referente del Comune di _____ - Sig. _____, che sottoscrive la presente in calce "**per conferma**", in data __/__/____, si è recato presso la struttura indicata dal predetto Comune, ed ha preso accurata visione dello stato dei locali, dello stato dei servizi digitali e delle dotazioni infrastrutturali oggetto di gara, verificandone l'esistenza in relazione ai servizi ed alle relative forniture richieste nell'ambito della procedura di gara in oggetto.

_____, li __/__/____

Timbro e Firma

PER CONFERMA

Il Referente del Comune di _____
Sig. _____

(Timbro e Firma)

La presente dichiarazione deve essere prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000.



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale
BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006**

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

Allegato 7
**Modulo di autodichiarazione
attestante la conformità
all'originale dei documenti**

Bari, novembre 2013



FAC – SIMILE

**Modello di autodichiarazione attestante la conformità all'originale
di documenti prodotti ex art. 19 del DPR 445/2000
(Artt. 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)**

Comune di BARI
Comune Capofila del Piano Strategico METROPOLI TERRA DI BARI
Palazzo di Città
Corso Vittorio Emanuele II, 84
70122 Bari (BA)

Oggetto: Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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

CIG: _____ - CUP: _____

Il sottoscritto _____, nato a _____ (____) il __/__/____, residente in _____ (____) alla Via _____ n. ____ - Codice Fiscale _____ -, in qualità di _____ della imprese/società _____, con sede in _____ (____) alla Via _____ n. ____, tel. _____ - fax _____ - e-mail _____ - PEC _____ - Codice Fiscale _____ - Partita IVA n. _____, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, al fine dell'attribuzione del punteggio per la formazione delle graduatorie

DICHIARA

che gli/I' allegati/o (*indicare il/i documenti/o da autenticare*) alla presente sono conformi agli originali conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

_____, li __/__/____

Timbro e Firma

Nota Bene ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è inviata insieme alla fotocopia di documento di identità del dichiarante, in corso di validità.



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale

BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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**
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

**DISCIPLINARE
NORMATIVO**

Bari, novembre 2013



SOMMARIO

Art. 1 -	PREMESSA - DEFINIZIONI - DOCUMENTAZIONE ED ATTI COMPLEMENTARI DI GARA - RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Art. 2 -	STAZIONE APPALTANTE	4
Art. 3 -	OGGETTO DELL'APPALTO	5
Art. 4 -	DURATA DELL'APPALTO	8
Art. 5 -	IMPORTO DELL'APPALTO	8
Art. 6 -	LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO	9
Art. 7 -	PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....	11
Art. 8 -	SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA.....	17
Art. 9 -	MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	20
Art. 10 -	DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITA'	27
Art. 11 -	CAUZIONI E GARANZIE	28
Art. 12 -	SUBAPPALTO	28
Art. 13 -	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	28
Art. 14 -	STIPULA DEL CONTRATTO	31
Art. 15 -	VARIANTI.....	31
Art. 16 -	IMPORTO CONTRATTUALE E MODALITA' DI PAGAMENTO.....	32
Art. 17 -	PENALI ED ACQUISIZIONE IN DANNO	33
Art. 18 -	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	34
Art. 19 -	RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE	35
Art. 20 -	RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	35
Art. 21 -	OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI.....	36
Art. 22 -	ALLEGATI.....	36

2 DISCIPLINARE NORMATIVO

Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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 - CIG: 5460401174 - CIUP: I99C12000150006



Art. 1 - PREMESSA - DEFINIZIONI - DOCUMENTAZIONE ED ATTI COMPLEMENTARI DI GARA - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Nell'ambito delle attività connesse con il progetto "Sviluppo del sistema del e-government regionale dell'Area Vasta METROPOLI TERRA DI BARI", dell'importo complessivo di € 2.749.633,16, il Comune di Bari, nella qualità di Comune Capofila del Piano Strategico Metropoli Terra di Bari, indice una procedura aperta per l'appalto dei servizi e delle forniture oggetto del suddetto dell'intervento.
2. Nel presente atto il Comune di Bari, Comune Capofila del Piano Strategico Metropoli Terra di Bari, viene indicato più brevemente con i termini "Comune", "Stazione Appaltante", "Amministrazione Aggiudicatrice", "Amministrazione Appaltante".
L'operatore economico partecipante alla gara ovvero affidatario dell'appalto, con la parola "Operatore economico", "Concorrente", "Impresa", "Impresa Aggiudicataria", "Ditta", "Soggetto Aggiudicatario", "Aggiudicatario".
3. I termini "Impresa" e "Ditta" sono utilizzati unicamente per semplificare il testo e comprendono gli operatori economici, singoli o raggruppati, concorrenti alla procedura aperta e l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto.
4. Le funzioni di Responsabile del Procedimento (indicato anche come "RUP del Progetto" o con il solo acronimo "RUP") di cui al combinato disposto dell'art.10, del Decreto Legislativo 12/4/2006, n. 163 (indicato anche con Decreto Legislativo n.163/2006 o con Codice de Lise) e dell'art. 272 del relativo regolamento di esecuzione ed attuazione approvato con D.P.R. 5/10/2010, n.207 (indicato anche con D.P.R. n.207/2010), e loro successive modificazioni ed integrazioni, sono attribuite al Dott. Antonio Cantatore – Direttore Ripartizione Innovazione Tecnologica del Comune di Bari – tel. +39 080.5774701 - a.cantatore@comune.bari.it.
5. Le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art.299 e seguenti del D.P.R. 207/2010 sono conferite ad un soggetto esterno, ai sensi dell'art.300, comma 2, dello stesso D.P.R. n.207/2010.
6. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente documento, anche se non materialmente allegati, i seguenti atti complementari:
 - a) il Progetto Definitivo dell'intervento avente ad oggetto "Sviluppo del sistema del e-government regionale dell'Area Vasta Valle METROPOLI TERRA DI BARI" e le tabelle ad esso allegate;
 - b) Capitolato Tecnico inerente l'intervento avente ad oggetto "Sviluppo del sistema del e-government regionale dell'Area Vasta Valle METROPOLI TERRA DI BARI";
 - c) il Documento Unico per la Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI), di cui all'art. 26 del Decreto Legislativo n. 81/2008, riferito ai servizi ed alle forniture oggetto dell'appalto;
 - d) l'allegato 1: schema di offerta tecnica
 - e) l'allegato 2: modulo di offerta di impegno a farsi carico della sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata;
 - f) l'allegato 3: modulo offerta economica;
 - g) l'allegato 4: elenco dei Referenti di ciascun Comune aderente al Progetto;
 - h) l'allegato 5: modulo richiesta sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto.
 - i) l'allegato 6: dichiarazione di avvenuto sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto;
 - j) l'allegato 7: modello di dichiarazione sostitutiva, attestante la conformità agli originali dei documenti prodotti ex art. 19 del DPR 445/2000.
7. Sono parte integrante del presente disciplinare normativo, anche i seguenti ulteriori documenti, non materialmente allegati:
 - a) le Linee Guida Tecniche del CRIPAL, standard e specifiche tecniche Azione 1.5.2 - PO



3 DISCIPLINARE NORMATIVO



- FESR 2007-2013 (Determinazione del Direttore dell'Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'Innovazione n. 31 del 23/12/2009, pubblicata sul BURP n. 3 del 07/01/2010 e scaricabile dal sito ufficiale della RUPAR - www.rupar.puglia.it - nella sezione Misura 1.5.2/Aree Vaste, nell'area tematica "progetti");
- b) le Linee Guida Tecniche del CRIPAL, standard e specifiche tecniche Azione 1.5.2 PO FESR 2007-2013" concernenti l'identificazione in rete del cittadino e i servizi ana-grafici e tributi (Determinazione del Direttore Area Politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e l'Innovazione n. 13 del 14/05/2012, pubblicate sul BURP n. 71 del 17/05/2012 e scaricabile dal sito ufficiale della RUPAR - www.rupar.puglia.it - nella sezione Misura 1.5.2/Aree Vaste, nell'area tematica "progetti");
 - c) l'elenco dei servizi riportato nel documento CRIPAL "Servizi pubblici della PAL prioritariamente informatizzabili" (Determina dirigenziale del Direttore Area Politiche per lo sviluppo, il lavoro e l'innovazione della Regione Puglia n. 6 del 30/06/2009 - Pubblicata sul B.U.R.P. n. 109 del 16/07/2009);
 - d) gli ulteriori documenti tecnici disponibili sul sito ufficiale della RUPAR - www.rupar.puglia.it - nella sezione Misura 1.5.2/Aree Vaste, nell'area tematica "progetti".
8. Si elencano di seguito i principali riferimenti normativi applicabili a quanto oggetto del contratto e della procedura di scelta del contraente:
- a) Direttiva CE n. 2004/18 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31 marzo 2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi;
 - b) Regolamento CE n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1783/1999;
 - c) Regolamento CE n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e recante l'abrogazione del regolamento (CE) n. 1260/1999;
 - d) D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 che definisce le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
 - e) Legge n. 266 del 23 dicembre 2005 recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale (Legge finanziaria 2006);
 - f) Decreto Legislativo. n. 163 del 12 aprile 2006, relativo al Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE;
 - g) Decreto Legislativo. n. 223 del 4 luglio 2006, recante disposizioni urgenti per il rilancio economico e sociale, per il contenimento e la razionalizzazione della spesa pubblica, nonché interventi in materia di entrate e di contrasto all'evasione fiscale;
 - h) Legge n. 2 del 28 gennaio 2009, relativo alla "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale;
 - i) Legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito in legge con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2010 n. 217, relativo al Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;
 - j) D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010, recante "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo. n. 163 del 12 aprile 2006".

Art. 2 - STAZIONE APPALTANTE

Comune di BARI:



4 DISCIPLINARE NORMATIVO

Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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 - CIG: 5460401174 - CIUP:199C12000150006



- Comune Capofila del Piano Strategico METROPOLI TERRA DI BARI
- Palazzo di Città | Corso Vittorio Emanuele II, 84
- 70122 Bari (BA)
- Centralino. +39.080.5771111

Responsabile Unico della procedura di gara:

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

Art. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi e delle forniture connessi con la realizzazione del Progetto "Sviluppo del sistema di E-Government regionale nell'Area Vasta METROPOLI TERRA DI BARI", così come finanziato ai sensi del P.O. F.E.S.R. Puglia 2007-2013 – Asse I – Linea di Intervento 1.5 – Azione 1.5.2, nell'ambito del Programma Stralcio della stessa Area Vasta. Pertanto, coerentemente con gli **obiettivi realizzativi descritti nel Progetto Definitivo** e con i **requisiti espressi nel Capitolato Tecnico**, oggetto **specifico di appalto** é un insieme di attività che il soggetto aggiudicatario si deve impegnare a realizzare:

- A) Assessment dello stato aggiornato dei singoli Enti, finalizzato alla realizzazione di un Piano di Dettaglio**, descrivente i tempi e le modalità esecutive delle forniture e delle attività. In tale piano dovranno essere indicate, oltre alle precedenti informazioni, anche quelle relative alle specifiche fondamentali degli asset da implementare.
- B) Forniture di beni e di servizi digitali, compresi la consulenza e lo sviluppo software, la personalizzazione di moduli software per essere fruiti dai singoli Enti, l'installazione, la configurazione, l'adozione, l'avvio e la sperimentazione degli stessi, relativamente al raggiungimento dei seguenti obiettivi realizzativi con la messa a punto dei relativi asset:**
- 1. Servizi digitali di priorità Cripal 1:**
 - Posta Elettronica Certificata (PEC);
 - Firma Digitale (FD);
 - Protocollo Informatico;
 - Gestione Informatizzata degli Atti Amministrativi.
 - 2. Servizi digitali di priorità Cripal 2:**
 - Sistema Informativo Territoriale (SIT)
 - Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);
 - Sportello Unico per l'Edilizia (SUE);
 - Identità Digitale dei cittadini.
 - 3. Servizi digitali di priorità Cripal 3:**
 - Servizi Anagrafici on line per i cittadini;
 - Circolarità anagrafica.
 - 4. Servizi digitali di priorità Cripal 4:**



5 DISCIPLINARE NORMATIVO



- Layer del Sit in formato vettoriale da utilizzare per la Pianificazione territoriale ed urbanistica (PRG/PUG) –Strumenti urbanistici - da parte degli Uffici tecnici.

5. Servizi digitali di priorità Cripal 5:

- Servizi tributari on line.

C) Esecuzione delle attività trasversali di system integration degli asset e dei servizi digitali e di **migrazione dei dati**, finalizzata a migliorare la produzione e l'erogazione dei servizi digitali sopra elencati, nel rispetto dei requisiti che sono descritti nel Progetto Definitivo e nel seguito del presente documento.

D) Fornitura dell'architettura e dell'infrastruttura strumentali all'elaborazione, all'adozione e dispiegamento per l'utilizzo dei servizi digitali, compreso le soluzioni per la salvaguardia del patrimonio dei dati (**Disaster Recovery**) correlati ai servizi digitali inclusi richiesti per questo appalto, secondo le modalità descritte nel Progetto Definitivo e le specifiche che sono illustrate nel seguito di questo documento.

Nella predisposizione delle offerte il soggetto proponente dovrà prevedere un modello di architettura di cloud computing che, nelle more di essere conforme alle richieste dei documenti di gara, dovrà tenere presente il quadro normativo vigente e l'orientamento alla razionalizzazione e alla centralizzazione dei CED delle P.A. dato dalle linee guida di AgID. A tal proposito, l'architettura cloud dovrà consentire la migrazione degli asset verso il centro unico regionale che, in ragione di detto orientamento prescrittivo, sarà presumibilmente allocato presso la sede di InnoVaPuglia. Tale evenienza in ogni caso, dovrà poter essere operata a conclusione delle attività di esecuzione progettuale ovvero al termine del periodo di validità dell'investimento ovvero del periodo di validità dell'offerta aggiudicata.

In particolare, a tal riguardo, il soggetto aggiudicatario dovrà garantire tra le attività di uscita alla fine del contratto, l'esportazione delle macchine virtuali che ospiteranno le applicazioni dell'Area Vasta, verso la piattaforma VMware Vsphere versione 5.x o successiva o, in alternativa verso un Hypervisor Open Source, in ogni caso basata su processori x86, provvedendo anche a descrivere e fornire tutte le configurazioni del livello di rete locale, della policy di sicurezza, della tipologia di memoria di massa necessaria e le specifiche dei servizi accessori come il backup.

L'attività si potrà considerare positivamente conclusa solo alla fine del processo di riattivazione delle macchine virtuali, pienamente funzionanti, nell'ambiente di erogazione VMware ovvero Hypervisor Open Source.

E) Fornitura del servizio di governance informatica dei processi di fornitura e dell'architettura di infrastrutture, piattaforme e servizi digitali, attraverso la messa a disposizione di un **Centro di Competenze di AV**, nel rispetto dei requisiti che sono descritti nel Progetto Definitivo e nel seguito del presente documento.

F) Fornitura di un Piano della Comunicazione del Progetto e dei suoi risultati. Al Piano dovranno seguire gli interventi attuativi per l'applicazione degli strumenti della comunicazione.

Si precisa che:

> l'attività B)

- punto 1) deve essere coerente con l'Obiettivo Realizzativo 3 analizzato e illustrato nel Progetto Definitivo;
- punto 2) deve essere coerente con l'Obiettivo Realizzativo 4 analizzato e illustrato nel Progetto Definitivo;
- punto 3) deve essere coerente con l'Obiettivo Realizzativo 5 analizzato e illustrato nel Progetto Definitivo;
- punto 4) deve essere coerente con l'Obiettivo Realizzativo 4 analizzato e illustrato nel



6 DISCIPLINARE NORMATIVO



- Progetto Definitivo;
- punto 5) deve essere coerente con l'Obiettivo Realizzativo 5 analizzato e illustrato nel Progetto Definitivo;
 - > **l'attività E)** deve essere coerente con l'Obiettivo Realizzativo 2 analizzato e illustrato nel Progetto Definitivo;
 - > **l'attività F)** deve essere coerente con l'Obiettivo Realizzativo 6 analizzato e illustrato nel Progetto Definitivo;
 - > **le attività A), C) e D)** devono essere strumentali e necessarie per il raggiungimento degli obiettivi realizzativi secondo logiche e requisiti di progetto.

Quindi, la realizzazione delle attività elencate ai precedenti punti da A) a F) dovrà soddisfare gli obiettivi generali e i requisiti degli asset o servizi digitali descritti nel Progetto Definitivo; dovrà essere pertanto orientata a soddisfare i fabbisogni emergenti dallo stato dei singoli Comuni facenti parte dell'AV MTB rispetto alle esigenze di evoluzione degli stessi verso lo scenario di innovazione impostata dall'AV e secondo le indicazioni del piano economico illustrato nello stesso Progetto. A tale scopo, il soggetto proponente **dovrà soddisfare obbligatoriamente i requisiti generali e i requisiti funzionali, tecnici e non funzionali specifici, descritti nel Capitolato Tecnico** come caratteristiche minime richieste.

In particolare, alla luce di quanto precedentemente illustrato, si precisa che:

- per ciascuno degli OR innanzi indicati, il Progetto Definitivo, a cui come detto l'operatore economico deve attenersi per la definizione della propria offerta, riporta nel dettaglio:
 - ✓ lo scenario d'uso;
 - ✓ le pre-condizioni e scenari realizzativi;
 - ✓ le post-condizioni realizzative;
 - ✓ le milestone di Progetto;
 - ✓ la durata prevista;
 - ✓ il costo complessivo;
- l'offerta tecnica dell'operatore economico proponente dovrà riportare i dettagli delle architetture e delle soluzioni software, dei servizi digitali da realizzare e/o integrare e dei servizi professionali correlati, così come specificato in Capitolato Tecnico;
- l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, dovrà redigere e consegnare alle Stazione Appaltante entro e non oltre il termine **di 30 giorni dalla data di stipula del contratto di appalto**, apposito elaborato denominato **PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto** che, a partire dalla propria offerta tecnica e nel rispetto del termine di esecuzione fissato per l'ultimazione di tutte le prestazioni contrattuali, dovrà riportare i dettagli di costo, temporali e di realizzazione con gli elementi tecnici, funzionali e organizzativi relativi a ciascun oggetto del contratto. Il predetto Piano dovrà essere suddiviso in singole schede, relative oltre che al Centro di Competenze di AV, a ciascun Comune aderente interessato dal Progetto "Sviluppo del sistema di e-government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari", riportando per ciascuno i relativi elementi caratterizzanti le forniture, i servizi ed i relativi costi. Tale elaborato sarà oggetto di specifica validazione da parte del R.U.P., solo a seguito della quale si potrà dare concreto avvio alle altre attività contrattuali.

Il soggetto proponente, nella libertà metodologica di progettare e proporre le soluzioni adeguate ai requisiti richiesti, potrà proporre, in maniera progressiva e scalare, anche soluzioni aggiuntive o requisiti migliorativi rispetto a quanto già richiesto nei documenti di gara, purché rientranti tra i servizi prioritariamente informatizzabili secondo gli standard e le priorità Cripal da 1 a 5 già oggetto di appalto o di priorità superiori, qualora le prime fossero completamente e efficacemente coperte, purché le proposte rispettino lo scenario disegnato per l'evoluzione dei



7 DISCIPLINARE NORMATIVO



servizi digitali per l'e-government regionale dell'AV MTB.

A tal proposito, si precisa che sarà considerato, per:

- ✓ **soluzione aggiuntiva**, un deliverable quale un servizio digitale, un requisito, una funzionalità e/o modulo software, un asset generico o specifico quale ad es. la temporizzazione successiva alla fase di investimento non espressamente indicati nei documenti di gara per gli obiettivi realizzativi, la cui implementazione può costituire un elemento complementare che, quantunque non sia finalizzato a fornire un risultato o una funzionalità obbligatoria, renda la fruizione dell'asset principale maggiormente performante sotto gli aspetti normativi, tecnici e in generale della qualità e della quantità dei risultati ottenibili; saranno considerate soluzioni aggiuntive anche soluzioni riguardanti servizi digitali con priorità superiore a 5 solo quando le priorità fino a 5 siano stati completamente soddisfatte;
- ✓ **requisito migliorativo**, un aspetto di un requisito esistente che migliori le caratteristiche di base o minime espresse nei documenti di gara.

Ambedue le tipologie di proposta saranno considerate nella valutazione delle offerte tecniche.

Categoria del Servizio ex Allegato II A del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.:

- Categoria 7 – Servizi Informativi ed affini - CPC 84

Codice CPV:

- Prestazione Principale – 72000000-5 - Servizi informatici: consulenza, sviluppo di software, Internet e supporto
- Prestazione Secondaria – 30200000-1 - Apparecchiature informatiche e forniture

Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto di appalto produrrà i propri effetti contestualmente alla sottoscrizione dello stesso, mentre i servizi e le forniture oggetto dell'appalto saranno concretamente avviati a seguito della formale validazione da parte del R.U.P., dell'elaborato denominato **PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto**, che l'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, dovrà redigere e consegnare alle Stazione Appaltante entro e non oltre il termine **di 30 giorni dalla data di stipula del contratto di appalto**. L'insieme dei servizi e forniture oggetto dell'appalto dovranno concludersi entro il termine fissato nel cronoprogramma riportato sia nell'ambito del Progetto Definitivo che Capitolato Tecnico.

In ogni caso in relazione alle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione del PO FESR PUGLIA, le attività dovranno concludersi entro e non oltre il 30/06/2015 (giusta nota prot. 1547 del 14 aprile 2013 dell'Autorità di Gestione del PO FESR PUGLIA 2007-2013).

L'Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di prorogare la scadenza contrattuale, compatibilmente con il predetto termine ultimo fissato dall'Autorità di Gestione del PO FESR PUGLIA, ai soli fini del completamento delle attività previste ovvero dell'assolvimento degli obblighi di rendicontazione e/o monitoraggio, fermo restando l'importo contrattuale.

Art. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto, posto a base di gara, ammonta ad **€ 1.815.901,64 (Euro un milione ottocentoquindici milianovecentouno/64)**, di cui:

A. € 1.810.901,64 (Euro un milione ottocentodieci milianovecentouno/64), **soggetti a ribasso**, suddivisi nelle seguenti categorie

8 DISCIPLINARE NORMATIVO



A.1 Servizi digitali e sviluppo software € 1.432.475,41 (Euro unmilionequattrocentotrentaduemilaquattrocentosettantacinque/41)

A.2 Forniture di hardware e di software operativo e di base € 378.426,23 (Euro trecentosettantottomilaquattrocentoventisei/23)

B. € 5.000,00 (Euro cinquemila/00), per oneri della sicurezza derivanti da rischi di interferenza ex D.Lgs 09.04.2008 n. 81, **non soggetti a ribasso**, come espressamente indicati nel relativo Documento Unico di Valutazione (DUVRI) che costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara a cui si rinvia;

oltre IVA al 22%, per un totale complessivo, omnicomprensivo di eventuali oneri fiscali, contributivi ed assicurativi, pari ad **€ 2.215.400,00 (Euro duemilioniduecentoquindicimilaquattrocento/00)**.

Si precisa che eventuali variazioni dell'aliquota IVA attualmente in vigore, non comporteranno modifiche al totale complessivo innanzi indicato, ma determineranno una conseguente proporzionale rideterminazione dell'imponibile.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Ai sensi dell'art. 37, comma 2°, del Decreto Legislativo 12/4/2006, n. 163, successive modificazioni ed integrazioni, si precisa che la prestazione principale è costituita dai servizi digitali e sviluppo software (cfr. precedente punto A.1), mentre la prestazione secondaria è rappresentata dalle forniture di hardware e software operativo e di base (cfr. precedente punto A.2).

Nel corso di esecuzione del contratto potranno essere conferiti ordini in aumento o in diminuzione rispetto al prezzo di appalto e, comunque, nei limiti del 20% dello stesso, secondo l'art. 11 del R.D. 2440/1923.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di affidare all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, in conformità all'art. 57, comma 5, lettera a) e lettera b), del Decreto Legislativo n. 163/2006 e ss.mm.ii., successive modificazioni ed integrazioni, servizi complementari, non compresi nel contratto principale e nuovi servizi consistenti nella ripetizioni di servizi analoghi già affidati con l'appalto principale aggiudicati mediante la presente procedura aperta.

La predetta disponibilità finanziaria, ricade interamente sul Quadro Economico del Progetto "Sviluppo del sistema del e-governement regionale dell'Area Vasta METROPOLI TERRA DI BARI", finanziato con fondi F.E.S.R. a valere sul P.O. F.E.S.R. Puglia 2007-2013 – Asse I – Linea di Intervento 1.5 – Azione 1.5.2 "Sviluppo dei Servizi di E-Government nella Pubblica Amministrazione Regionale e Locale".

Art. 6 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

I servizi e le forniture oggetto del presente appalto, dovranno essere eseguite nell'ambito dei Comuni aderenti al Piano Strategico dell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari:

1. Comune di Bari Ente Capofila	2. Comune di ACQUAVIVA DELLE FONTI	3. Comune di ADELFA
4. Comune di BINETTO	5. Comune di BITETTO	6. Comune di BITONTO
7. Comune di BITRITTO	8. Comune di CAPURSO	9. Comune di CASAMASSIMA



9 DISCIPLINARE NORMATIVO

Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "Sviluppo del sistema di e-governement 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 - CIG: 5460401174 - CIUP:199C12000150006



10. Comune di CASSANO DELLE MURGE	11. Comune di CELLAMARE	12. Comune di CONVERSANO
13. Comune di GIOIA DEL COLLE	14. Comune di GIOVINAZZO	15. Comune di GRUMO APPULA
16. Comune di MODUGNO	17. Comune di MOLA DI BARI	18. Comune di MOLFETTA
19. Comune di NOICATTARO	20. Comune di PALO DEL COLLE	21. Comune di POLIGNANO A MARE
22. Comune di RUTIGLIANO	23. Comune di RUVO DI PUGILA	24. Comune di SAMMICHELE DI BARI
25. Comune di SANNICANDRO DI BARI	26. Comune di TERLIZZI	27. Comune di TORITTO
28. Comune di TRIGGIANO	29. Comune di TURI	30. Comune di VALENZANO

Per la natura dell'architettura di elaborazione richiesta finalizzata all'utilizzo delle risorse previste da questo appalto, ovvero cloud privato in modalità housing, luogo di esecuzione dell'appalto è anche la sede del Centro cloud che sarà considerato il Centro di Area Vasta, così come il sito per il disaster recovery (DR). A tal proposito è fatto obbligo per il soggetto proponente di indicare espressamente il luogo dove sarà implementato il data center del Centro di Area Vasta e quello per il DR, in relazione sia alle risorse fisiche che a quelle virtualizzate, secondo le Linee guida di SPC-Agenzia per l'Italia Digitale - ex DigitPA - per la realizzazione delle architetture cloud nella pubblica amministrazione (edizione 2012-2013) e l'art.50 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, unitamente alle raccomandazioni tecniche per l'attuazione dei siti di DR.

Inoltre, per questo appalto è obbligatorio prevedere e predisporre le sedi del Centro di AV e di DR nel territorio europeo, a garanzia del rispetto di specifiche normative in materia di sicurezza informatica, della protezione dei dati personali e privacy e che in generale favoriscano la sicurezza, la protezione delle autonomie di ciascun Ente collegato, la tracciabilità dei trattamenti automatici, l'accesso a dati e sistemi con le relative responsabilità.

Gli operatori economici concorrenti sono obbligati, anche tramite persona all'uopo delegata ma senza alcuna assunzione di responsabilità da parte della Stazione Appaltante, a prendere accurata visione presso i predetti Comuni, dello stato dei locali, dello stato dei servizi digitali e delle dotazioni infrastrutturali oggetto di gara, verificandone l'esistenza in relazione ai servizi ed alle relative forniture da eseguire. A tal fine ciascun operatore economico entro e non oltre 10 giorni antecedenti il termine ultimo per la presentazione delle offerte, dovranno provvedere ad eseguire appositi sopralluoghi presso ciascun Comune aderente al Progetto "Sviluppo del sistema di E-Government regionale nell'Area Vasta METROPOLI TERRA DI BARI".

Per consentire un corretto coordinamento del predetto adempimento ed una adeguata programmazione del piano dei sopralluoghi, gli operatori economici dovranno comunicare con il dovuto anticipo al referente di ciascun Comune [cfr. l'**allegato 4**, al presente disciplinare normativo, "elenco dei Referenti di ciascun Comune aderente al Progetto"], e per conoscenza al responsabile del procedimento c/o il Comune di Bari - quale Ente Capofila, utilizzando l'**allegato 5**, al presente disciplinare normativo "modulo richiesta sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto", indicando, il giorno e l'ora in cui intenderebbero eseguire direttamente, o tramite persona delegata, le operazioni di sopralluogo.

Il referente del Comune interessato darà conferma, oppure, indicherà altro giorno ed ora in cui il sopralluogo potrà avvenire.



10 DISCIPLINARE NORMATIVO



In caso di ricorso alla delega, il modulo di cui innanzi deve essere firmato dall'avente titolo (legale rappresentante/titolare dell'impresa) che deve precisare, a pena di inaccettabilità, le generalità esatte della persona delegata ad espletare le formalità di sopralluogo ed al ritiro dal referente della relativa certificazione. La delega in questione deve essere accompagnata da fotocopia non autenticata dei documenti di identità nei termini di validità sia del delegante che del delegato.

A comprova dell'avvenuto sopralluogo, l'operatore economico dovrà provvedere a predisporre apposita dichiarazione, redatta secondo il fac-simile di cui all'**allegato 6**, al presente disciplinare normativo, "dichiarazione di avvenuto sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto", che sarà sottoscritta per conferma dal referente del Comune e che l'operatore economico concorrente dovrà poi allegare nell'ambito della documentazione contenuta nella "Busta A) - Documentazione Amministrativa".

Si avverte che gli operatori economici concorrenti dovranno ottemperare a quanto sopra esclusivamente nel loro interesse, ovvero, nella qualità di capogruppo e/o mandante di un costituendo/constituito raggruppamento temporaneo e/o consorzio; le persone delegate potranno adempiere a quanto innanzi esclusivamente in nome e per conto di un solo concorrente (singolo o raggruppato). **Nel caso in cui si dovesse riscontrare che lo stesso soggetto delegato abbia effettuato sopralluoghi per più di un operatore economico (singolo o raggruppato), si provvederà alla loro immediata esclusione dalla gara.**

Qualora il referente del Comune indicato nell'**elenco dei Referenti di ciascun Comune aderente al Progetto** (Cfr. allegato 4 al presente disciplinare), non dovesse rendersi disponibile per qualsivoglia motivo, gli operatori economici concorrenti per poter assolvere all'obbligo di prendere accurata visione, attraverso appositi sopralluoghi presso ciascun Comune aderente al Progetto, dello stato dei locali, dello stato dei servizi digitali e delle dotazioni infrastrutturali oggetto di gara, verificandone l'esistenza in relazione ai servizi ed alle relative forniture da eseguire, potranno rivolgersi al Legale Rappresentante pro-tempore ovvero al Segretario Generale dello stesso Comune.

Art. 7 - PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà aggiudicato con la procedura aperta ex artt. 3, comma 37, e 55 del D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii., con aggiudicazione in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del medesimo decreto, individuata sulla base degli elementi di valutazione e parametri, di seguito elencati:

A) OFFERTA TECNICA:

punti complessivi 80/100, suddivisi fra i seguenti parametri e sub-criteri:

Parametro	Descrizione sintetica del parametro, del sub-criterio e del relativo peso	Valore ponderale
A – Offerta Tecnica	Valore tecnico del progetto	Peso 80,000
<i>Sub-criteri ed indicazioni circa le modalità di valutazione</i>		<i>così suddivisi</i>
A1 Qualità dell'operatore economico concorrente	Qualità complessiva dell'operatore economico concorrente, intesa come insieme degli elementi caratterizzanti dello stesso. Saranno valutate le esperienze significative che mostrino il livello di competenza specialistica nello	10,00

11 DISCIPLINARE NORMATIVO



Parametro	Descrizione sintetica del parametro, del sub-criterio e delrelatio peso		Valore ponderale
A – Offerta Tecnica	Valore tecnico del progetto	Peso	80,000
	<p>sviluppo software e nella <i>governance</i> di progetti informatici e di innovazione, soprattutto con riferimento al system integration.</p> <p>Elementi premianti saranno quindi: la qualità e la quantità di esperienze maturate utilizzando tecnologie open source in vari contesti applicativi sia pubblici sia privati, aver maturato esperienze di implementazione di sistemi tecnologici e applicativi nella pubblica amministrazione, di conoscere e aver applicato servizi similari a quanto richiesto, in particolare nell’ambito degli standard Cripal, svolgere attività di system integration, aver partecipato alla realizzazione di altri progetti di e-government, di interazione web e web application, svolgere attività di ricerca dell’innovazione e sperimentazione nell’ambito dei servizi applicati a cittadini, imprese e pubblica amministrazione, essere in possesso di certificazioni aziendali oltre la ISO 9001, il cui possesso costituisce requisito di partecipazione alla gara, nei settori specifici di attività, ad esempio UNI CEI ISO 27001:2006 settore EA33, essere dotati di una struttura organizzativa stabile in cui il personale abbia acquisito certificazioni delle competenze tecniche, informatiche e manageriali. Inoltre elemento di valutazione sarà la capacità dell’offerente di essere conforme nell’elaborazione proposta con le linee guida di ex DigitPA in materia di sito di Disaster Recovery e sicurezza e di allocazione del sito primario e di DR del Centro di Area Vasta nel territorio europeo, con preferenza in Italia.</p>		

12 DISCIPLINARE NORMATIVO

Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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 - CIG: 5460401174 - CIUP:199C12000150006



Parametro	Descrizione sintetica del parametro, del sub-criterio e delrelatio peso		Valore ponderale
A – Offerta Tecnica	Valore tecnico del progetto	Peso	80,000
A2 Valutazione di conformità del progetto ai requisiti di carattere generale	Qualità, accuratezza e conformità generale della proposta agli obiettivi generali del progetto, così come riportati nei documenti di gara. Saranno oggetto di valutazione: il grado di completezza della proposta rispetto agli obiettivi di innovazione del Progetto; il grado di soddisfacimento dei requisiti generali riportati in Capitolato Tecnico, Cap. 6, 8 e 9. Sarà valutata la soluzione prospettata per implementare il modello federato e l'architettura cloud per la gestione in housing degli asset centralizzati nonché la prospettiva che tale soluzione potrà avere in una ottica di sostenibilità.	10,000	
A3 Impostazione metodologica e di governance per l'esecuzione del progetto	Metodologia, organizzazione e modalità di espletamento dell'inca-rico proposte dal soggetto economico proponente, sulla base degli obiettivi progettuali.	10,000	
A4 Caratteristiche e specifiche attuative degli obiettivi realizzativi e delle attività correlate	Sarà valutata la rispondenza ai requisiti di carattere funzionale, di cui al Capitolo 10 del Capitolato Tecnico. Le specifiche offerte dovranno essere correlate con gli obiettivi realizzativi, gli asset e le priorità Cripal.	10,00	
	Sarà valutata la rispondenza ai requisiti di carattere tecnico specifico di cui al Capitolo 11 del Capitolato Tecnico. Le specifiche offerte dovranno essere correlate con gli obiettivi realizzativi, gli asset e le priorità Cripal.	10,00	
	Sarà valutata la rispondenza ai requisiti di carattere non funzionale di cui al Capitolo 12 del Capitolato Tecnico. Le specifiche offerte dovranno essere correlate con gli obiettivi realizzativi, gli asset e le priorità Cripal.	10,00	
A5 Caratteristiche per la garanzia della compliance normativa	Sarà valutata la capacità del soggetto proponente di correggere eventuali disfunzioni operative, adeguare velocemente gli asset che durante l'implementazione dovessero subire variazioni normative nonché la proposta	5,00	



13 DISCIPLINARE NORMATIVO



Parametro	Descrizione sintetica del parametro, del sub-criterio e del relativo peso		Valore ponderale
A – Offerta Tecnica	Valore tecnico del progetto	Peso	80,000
	di calcolo di FP per eventuali attività di evoluzione degli asset. Il riferimento dei requisiti è il Capitolo 6.1 del Capitolato Tecnico. Elementi di valutazione saranno la metodologia di gestione delle personalizzazioni adeguate e correttive, attività di configuration e versioning management, tecnologie e ambienti di sviluppo, metodo di relazione con l'AV.		
A6 Caratteristiche migliorative e requisiti aggiuntivi	Sarà valutata la proposta rispetto agli elementi aggiuntivi, quali i requisiti non presenti nei documenti di gara e riguardo agli elementi migliorativi sui requisiti minimi richiesti sotto gli aspetti funzionali, tecnici o non funzionali. Sarà valutata la qualità delle proposte di miglioramento in base alla pertinenza con i servizi oggetto dell'appalto o con le ulteriori e progressive priorità Cripal che il concorrente intende offrire per l'espletamento dell'incarico	10,00	
A7 Impegno a farsi carico della sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata	Sarà valutato l'impegno da parte dell'operatore economico offerente, a farsi carico dei costi connessi con la sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata, così come ipotizzati e stimati al punto 7.2 del Progetto Definitivo. Detto impegno dovrà essere valutato anche sulla base del valore espresso in numero di mensilità, attraverso apposita offerta redatta secondo <i>l'allegato 2 al presente disciplinare normativo "modulo di offerta di impegno a farsi carico della sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata"</i> , che l'operatore economico concorrente dovrà allegare nell'ambito della documentazione contenuta nella "Busta B) - Offerta tecnica"	5,00	

In merito a ciascuno dei sub-criteri precedentemente indicati per il parametro A - Offerta Tecnica, l'attribuzione dei punteggi avverrà tenendo conto dei seguenti parametri valutativi: chiarezza espositiva, grado di dettaglio, qualità e standard dei servizi e/o forniture offerti; completezza e coerenza degli elementi proposti rispetto agli obiettivi del Progetto.

In particolare, per i sub-criteri da A1 ad A7, l'attribuzione dei punteggi avverrà utilizzando la scala di giudizio di seguito riportata, moltiplicando il punteggio di ciascun sub-criterio per il relativo coefficiente corrispondente al giudizio espresso dalla commissione.

14 DISCIPLINARE NORMATIVO



GIUDIZIO	VALUTAZIONE
ECCELLENTE	1,00
OTTIMO	0,90
BUONO	0,80
DISCRETO	0,70
SUFFICIENTE	0,60
MEDIOCRE	0,40
INSUFFICIENTE	0,20
SCARSO	0,00

[Esempio attribuzione punteggio per sub-criterio A1: giudizio buono, punteggio da attribuire (15x0,80) = 12]

Per quanto riguarda gli elementi di natura quali-quantitativa di cui al precedente parametro A - OFFERTA TECNICA, il punteggio complessivo sarà assegnato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$Acs = \sum (An \times Aval)$$

dove:

Acs = punteggio attribuito al concorrente in esame;

An = peso previsto per i singoli sub-criteri da A1 ad A7;

Aval = coefficiente di valutazione relativi al giudizio assegnato dalla Commissione a ciascun sub-criterio, così come previsti dalla precedente tabella GIUDIZIO/VALUTAZIONE. Il predetto coefficiente sarà determinato attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli componenti della Commissione.

Le offerte che a seguito della valutazione del parametro A - Offerta Tecnica, non raggiungeranno un **punteggio minimo di 48** [valutazione sufficiente (punteggio massimo 80 x 0,60)], non saranno ammesse alle successive fasi di gara.

Le offerte saranno esaminate e valutate da un'apposita Commissione giudicatrice, da nominarsi dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte stesse, ai sensi dell'art. 84 D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

La Commissione giudicatrice valuterà le offerte, sulla base degli elementi innanzi precisati.

B) OFFERTA ECONOMICA:

punti complessivi 20/100. L'offerta economica dovrà essere indicata al netto dell'I.V.A..

I 20 punti relativi all'Offerta Economica, saranno attribuiti dalla Commissione giudicatrice applicando la seguente formula:

$$Bcs = (Bmin \times 20) / Boff$$

dove:

Bcs = punteggio attribuito al concorrente in esame ;

Bmin = corrispettivo complessivo più basso offerto;

20 = peso del parametro B;

Boff = corrispettivo complessivo offerto dal concorrente in esame.

Le offerte hanno validità minima di 240 giorni dalla data di scadenza fissata per la presentazione delle stesse.

In caso di discordanza fra il prezzo offerto scritto in cifre e quello scritto in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per la Stazione Appaltante.



15 DISCIPLINARE NORMATIVO



Il corrispettivo omnicomprendente richiesto dal concorrente per la prestazione di tutti i servizi e di tutte le forniture, pena la non ammissione, deve essere maggiore di zero.

Saranno escluse le offerte economiche in aumento rispetto all'importo posto a base d'asta.

Saranno inoltre esclusi dalla gara gli operatori economici che presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di servizio specificate nella documentazione di gara, offerte che siano sottoposte a condizione e/o che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni, nonché offerte incomplete e/o parziali.

L'appalto in parola sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggiore punteggio totale (punteggio parametro A - OFFERTA TECNICA + punteggio parametro B - OFFERTA ECONOMICA).

In caso di parità di punteggio totale, si procederà come segue:

- a. aggiudicazione al concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio per l'Offerta Tecnica, prescindendo dunque da quello attribuito al prezzo;
- b. in caso di parità anche del punteggio per l'Offerta Tecnica, si procederà mediante sorteggio.

Si darà corso all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché validamente prodotta, ritenuta congrua e soddisfacente dalla Commissione di Gara.

La Stazione Appaltante, si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto, senza che ciò comporti alcuna pretesa risarcitoria da parte dei concorrenti.

In caso di decadenza del primo aggiudicatario, si procederà ad aggiudicare l'appalto in favore della seconda migliore offerta e, quindi, a scorrere nella graduatoria, fino alla quinta migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

COMMISSIONE GIUDICATRICE E MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

La Stazione Appaltante, scaduti i termini per la presentazione delle offerte, nominerà per la valutazione delle offerte, la Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., composta da tre (3) membri effettivi di cui uno con funzioni di Presidente, oltre ad un Segretario.

Si fa presente che la Commissione di gara, al fine di garantire la massima trasparenza del procedimento, inizierà i propri lavori, in seduta pubblica, il giorno e alle ore di cui sarà data comunicazione agli Operatori Economici partecipanti, mediante nota scritta, da trasmettersi a mezzo PEC, all'indirizzo indicato sui plichi contentini le offerte, in una sala aperta al pubblico che sarà comunicata con la stessa predetta nota, per:

In seduta pubblica:

- 1) l'esame dei plichi pervenuti ai fini della verifica delle prescrizioni contenute nel bando di gara per la loro ammissione;
- 2) l'apertura dei plichi ammessi e della Busta A), e verifica delle dichiarazioni e dei documenti per l'ammissibilità degli Operatori Economici partecipanti alla fase successiva, previa contrassegno di tutti i documenti da parte di ciascun componente la Commissione;

Potrà intervenire il rappresentante legale del Soggetto Partecipante o un suo delegato munito di delega scritta, nonché tutti i cittadini.

Nella suddetta prima seduta pubblica o in successiva seduta pubblica, il soggetto deputato all'espletamento della gara, procederà inoltre, all'apertura della Busta B) - OFFERTA TECNICA" di tutti gli Operatori Economici partecipanti ancora in gara, quindi, alla verifica della correttezza formale della documentazione in essa contenuta e, in caso negativo, procederà alla esclusione dalla gara degli Operatori Economici partecipanti, cui esse si riferiscono.

16 DISCIPLINARE NORMATIVO



Nella stessa seduta pubblica, infine, la Commissione procederà ad effettuare il sorteggio ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

In seduta riservata:

La Commissione, quindi, in una o più sedute riservate, procederà all'esame ed alla valutazione della documentazione contenuta nella Busta B) - OFFERTA TECNICA ed all'assegnazione dei relativi punteggi sulla base dei criteri e delle formule precedentemente indicati.

In seduta pubblica successiva alla prima, la cui data ed ora di convocazione sarà comunicata agli Operatori Economici partecipanti, mediante nota scritta, da trasmettersi a mezzo PEC, all'indirizzo indicato sui plichi contentini le offerte, la Commissione procederà alla:

- 1) lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche di ciascun Operatore Economico partecipante e, quindi, apertura della Busta C) - OFFERTA ECONOMICA, se prodotta secondo le prescrizioni del presente bando, contenenti le offerte economiche e, data lettura degli importi a corpo offerti, all'attribuzione del relativo punteggio a ciascun partecipante, applicando i criteri e la formula precedentemente indicata.
- 2) La Commissione procederà, quindi, alla determinazione del punteggio complessivo di ciascuna offerta ammessa ed alla formulazione della relativa graduatoria ai fini dell'individuazione dell'Operatore Economico provvisoriamente aggiudicatario al quale è attribuito il punteggio più alto.

ANOMALIA DELL'OFFERTA

La Commissione procederà alla valutazione della congruità delle offerte ai sensi dell'art. 86, comma 2, del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.. Sarà facoltà della Commissione e/o della Stazione Appaltante, procedere alla verifica di anomalia ai sensi dell'art. 88, comma 7, secondo periodo del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

Art. 8 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i soggetti singoli, associati o consorziati di cui agli artt. 34, 37 e 47 del D.Lgs.n. 163/2006 e ss.mm.ii..

I consorzi di cui all'art. 34, co.1, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre e relativamente a questi ultimi opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma.

Diversamente, i consorzi di cui all'art. 34, comma 1, lettera e) del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., concorrono per tutte le consorziate.

Altresì, è fatto divieto a ciascuna componente il raggruppamento temporaneo o consorzio di cui all'art. 34, comma 1), lettera e) di partecipare alla gara in altra forma, individuale o associata.

I soggetti partecipanti alla gara dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

a. Requisiti soggettivi di carattere generale e di idoneità professionale:

- a.1 insussistenza delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., in capo ai soggetti espressamente richiamati dal medesimo articolo;
- a.2 iscrizione alla C.C.I.A.A. della Provincia in cui il soggetto ha sede – *laddove richiesta per la natura giuridica del concorrente* – ovvero ad analogo registro di altro Stato membro dell'U.E., con oggetto sociale e/o attività esercitata coerenti con i servizi e le forniture oggetto della presente gara; le Cooperative e i Consorzi di Cooperative, altresì, devono essere iscritte, rispettivamente, nell'apposito Albo Nazionale degli enti cooperativi ai



17 DISCIPLINARE NORMATIVO



sensi del D.Lgs. 02.08.2002, n°220 e del D.M. Attività produttive 23.6.2004.

b. Requisiti di capacità economico-finanziaria:

- b.1 realizzazione, negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi antecedenti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte (2010-2011-2012), di un fatturato globale di impresa pari all'importo posto a base di gara, ovvero pari ad € 1.815.901,64 (Euro unmilioneottocentoquindicimilanovecentouno/64), I.V.A. esclusa;
- b.2 realizzazione, negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi antecedenti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte (2010-2011-2012), di un fatturato specifico conseguito nella stessa tipologia dei servizi oggetto delle prestazione principale, ovvero "esecuzione delle attività trasversali di system integration, forniture di beni e di servizi digitali, compresi la consulenza e lo sviluppo software, la personalizzazione di moduli software", pari ad € 1.200.000,00 (Euro unmilione duecentomila/00), I.V.A. esclusa.
- b.3 realizzazione, negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi antecedenti alla data di scadenza fissata per la presentazione delle offerte (2010-2011-2012), di un fatturato specifico conseguito nella stessa tipologia di forniture oggetto della prestazione secondaria, ovvero "fornitura di hardware e software operativo e di base", pari ad € 180.000,00 (Euro centottantamila/00), I.V.A. esclusa.

Si precisa che ai fini della quantificazione dei predetti fatturati specifici, saranno considerati validi gli importi effettivamente fatturati nel triennio 2010-2011-2012 anche se relativi a servizi/appalti avviati precedentemente ed ultimati successivamente ovvero attualmente in corso.

- b.4 presentazione ai almeno 2 idonee referenze bancarie rilasciare da due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/93, attestanti l'idoneità finanziaria ed economica del concorrente.

***MOTIVAZIONE AI SENSI DELLA L. 135/2012:** Si evidenzia che l'individuazione dei requisiti di capacità economico-finanziaria legata al fatturato globale aziendale ed ai fatturati specifici, sono ritenuti congrui da questa Amministrazione Appaltante ai sensi e per gli effetti dell'art. 41, comma 2, ultimo periodo del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., in quanto la stessa ritiene necessario affidare l'appalto in oggetto ad un operatore econo-mico, dotato di sufficiente solidità economica e tecnico-professionale, stante l'importanza e la complessità delle attività previste. Pertanto i requisiti di cui al presente paragrafo sono definiti nel rispetto del principio di proporzionalità. L'Amministrazione Appaltante, per la tipologia del servizio richiesto e la delicatezza del medesimo, ritiene di estrema necessità che gli operatori economici partecipanti alla gara, vantino un'esperienza conso-lidata nell'ultimo triennio, attestata ex multis dal fatturato globale e dal fatturato specifico.*

c. Requisiti di capacità tecnico-organizzativa:

- c.1 realizzazione con buon esito, negli ultimi tre anni antecedenti alla data di pubblicazione della presente procedura di gara (Novembre/2010 - Ottobre/2013) di almeno:
 - c.1.1 un incarico/appalto/attività, anche avviato precedentemente al predetto periodo indicato, rientrante nella stessa tipologia dei servizi oggetto delle prestazione principale, ovvero "esecuzione delle attività trasversali di system integration, forniture di beni e di servizi digitali, compresi la consulenza e lo sviluppo software, la personalizzazione di moduli software", prestato a favore di Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Pubblici singoli e/o associati di importo non inferiore ad € 350.000,00 (Euro trecentocinquantamila/00) I.V.A. esclusa;
 - c.1.2 un incarico/appalto/attività, anche avviato precedentemente al predetto periodo



indicato, rientrante nella stessa tipologia dei servizi oggetto delle prestazione secondaria, ovvero “fornitura di hardware e software operativo e di base”, prestato a favore di Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Pubblici singoli e/o associati di importo non inferiore ad € 50.000,00 (Euro cinquantamila/00) I.V.A. esclusa.

c.2 possesso di certificazione di qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001 settore EA 33.

RAGGRUPPAMENTI TEMPORANI E/O CONSORZI

I requisiti soggettivi di ordine generale e di idoneità professionale di cui ai precedenti punti a.1 e a.2, devono essere posseduti, a pena di esclusione, da tutte le imprese partecipanti alla gara, sia singole, sia raggruppate, sia consorziate ai sensi dell’art. 34, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., nonché dai consorzi di cui all’art. 34, comma 1, lettere b) e c) del medesimo decreto e dalle consorziate per le quali gli stessi eventualmente concorrono, in relazione anche ai soggetti richiamati dall’art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o in caso di consorzio ordinario di concorrenti ex art. 34, comma 1, lettera e), D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii., i requisiti di capacità economico-finanziaria di cui ai precedenti punti b.1, b.2 e b.3 ed il requisito di capacità tecnico-organizzativa di cui al precedente punto c.1, fermo restando l’obbligo di possesso del 100% di ciascun requisito da parte del Raggruppamento o Consorzio nel suo complesso, dovranno essere posseduti in misura prevalente dalla mandataria o capogruppo. **Il requisito di capacità economico-finanziaria di cui al precedente punto b.4 ed il requisito di capacità tecnico-organizzativa di cui al precedente punto c.2**, dovranno essere posseduti almeno dalla mandataria o capogruppo.

AVVALIMENTO

Ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell’art. 34, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo, avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto.

CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI

Ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. sarà esperita la procedura ivi disciplinata, relativamente alla verifica sui requisiti autodichiarati di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa.

Con riferimento all’aggiudicatario provvisorio, risultato tale in sede di gara, la Stazione Appaltante procederà, ai fini dell’aggiudicazione definitiva dell’appalto, alla verifica delle autodichiarazioni rese, ivi comprese quelle relative ai requisiti di carattere generale.

Altresì, nei confronti del concorrente che segue in graduatoria, ove non sia stato sorteggiato ai sensi dell’art. 48, comma 1, D.Lgs. 163/2006 e ss.m.,ii., l’Amministrazione procederà alla verifica dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi autodichiarati.

Il mancato possesso dei requisiti minimi prescritti per la partecipazione alla gara comporterà l’esclusione del concorrente dalla gara, fatta salva la facoltà di cui all’art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..

L’aggiudicatario, il secondo classificato e gli operatori economici sorteggiati soggetti alla verifica dei requisiti ai sensi dell’art. 48, comma 1 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., relativamente ai requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-organizzativa, potranno fornire la documentazione a comprova del possesso dei requisiti autodichiarati, anche in copia conforme all’originale. A tale proposito, la conformità all’originale potrà risultare da dichiarazione



sostitutiva di atto di notorietà, resa dal concorrente, nel caso si tratti di atti fiscali o, comunque, detenuti da pubbliche amministrazioni, così come previsto dal combinato disposto degli artt. 47 e 19 del DPR 445/2000 (*all'uopo potrà essere utilizzato l'apposito modello di cui all'allegato 7, al presente disciplinare normativo*).

La succitata documentazione, trattandosi di documentazione probatoria ex art. 48 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. dovrà essere presentata da tutti gli operatori economici che hanno dichiarato il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-organizzativa.

Al fine di abbreviare i tempi di gara e nell'ottica di uno snellimento della procedura, i concorrenti, in via collaborativa, potranno inserire nella "Busta A) - Documentazione Amministrativa", tutta la prescritta documentazione utile alla dimostrazione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-organizzativa.

Art. 9 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

L'offerta, redatta in lingua italiana, o nel caso sia redatta in lingua diversa dall'italiano, corredata da traduzione giurata, sottoscritta dal legale rappresentate dell'operatore economico partecipante, dovrà pervenire, a pena di esclusione, in plico sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura in modo da assicurare la provenienza e la segretezza, **entro le ore 13:00 del 60° giorno successivo (con esclusione dal conteggio del giorno di pubblicazione) alla pubblicazione del bando sulla GUCE**, al seguente indirizzo:

Comune di BARI:

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici

Via Michele Garruba, 51

70122 Bari (BA)

La consegna del plico contenente l'offerta potrà avvenire a mezzo del servizio postale, corriere autorizzato ovvero con consegna a mano direttamente al protocollo della Stazione Appaltante nelle ore e nei giorni di apertura dello stesso e comunque entro e non oltre le ore 13:00 del giorno ultimo fissato per la ricezione delle offerte.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche se spediti prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati. Ai fini del rispetto dei termini sopra indicati, farà fede esclusivamente il timbro apposto dalla Stazione Appaltante sul plico. L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'amministrazione appaltante ove per qualsiasi motivo, il plico non pervenga all'indirizzo di destinazione entro il termine di scadenza fissato nel bando.

Il plico contenente l'offerta dovrà pervenire integro e sigillato (*si precisa che con le espressioni "plico sigillato" e "busta sigillata" si intende che la busta e/o il plico, oltre la normale chiusura sua propria, deve essere chiusa mediante l'applicazione su tutti i lembi di chiusura di una qualsiasi impronta o segno impresso su un materiale plastico, ovvero ceralacca, ovvero di una striscia di carta incollata sui lembi di chiusura, o sigillatura equivalente, atta in ogni caso ad assicurare la segretezza dell'offerta e nello stesso tempo a confermare l'autenticità della chiusura originaria*) nonché controfirmato dal legale rappresentante dell'operatore economico offerente sui lembi di chiusura, e dovrà recare l'indicazione del mittente e del destinatario e la dicitura: **Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "Sviluppo del sistema di e-government regionale nell'area Vasta Metropoli Terra di Bari"**,



20 DISCIPLINARE NORMATIVO



così come finanziato nell'ambito del PO FESR Puglia 2007-2013 – Asse I – Linea di intervento 1.5 – Azione 1.5.2. CIG: 5460401174 - CUP: J99C12000150006.

Relativamente all'indicazione del mittente, si precisa che la stessa dovrà contenere oltre all'indirizzo, recapiti telefax ed indirizzo *e-mail* e PEC. Nel caso in cui l'operatore economico offerente sia costituito da un Raggruppamento o Consorzio, dovranno essere indicati, denominazioni, indirizzi e recapiti di tutti i soggetti componenti il Raggruppamento o Consorzio.

Il suddetto plico, a pena di esclusione, dovrà contenere al suo interno, tre buste integre, non trasparenti e sigillate con le stesse modalità indicate per il plico, riportanti all'esterno oltre alle stesse indicazioni previste per il plico, le seguenti diciture:

1. Busta A) - Documentazione Amministrativa;
2. Busta B) - Offerta Tecnica;
3. Busta C) - Offerta Economica.

La Busta C), contenente l'offerta economica dovrà, **a pena di esclusione**, essere non trasparente o comunque tale da non rendere conoscibile il proprio contenuto relativamente ai valori economici.

La Busta A) e Busta B), non dovranno contenere alcun riferimento all'offerta economica ovvero ai valori economici offerti, a pena l'esclusione del concorrente dalla gara.

Busta A) - Documentazione Amministrativa

L'operatore economico dovrà inserire **nella Busta A) - Documentazione Amministrativa**, unitamente ad un indice completo del proprio contenuto, i seguenti documenti, a pena di esclusione:

1. istanza di partecipazione alla gara e dichiarazione unica, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, corredata, pena l'esclusione dalla gara, di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, contenente, a pena di esclusione, le dichiarazioni inerenti i requisiti di partecipazione di cui al precedente art. 8. Con la citata dichiarazione unica, il soggetto che la sottoscrive può rendere dichiarazione di insussistenza delle clausole di esclusione ex art. 38, comma 1, lettere b), c) e m)-ter del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., oltre che per sé stesso, per i soggetti sotto elencati allo stesso art. 38, comma 1, lettere b), c) e m)-ter del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. Con la presente dichiarazione unica, l'operatore economico partecipante, oltre a dichiarare l'insussistenza delle cause di esclusione dalla gare di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., a dichiarare e dettagliare il possesso dei Requisiti soggettivi di carattere generale e di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e di capacità tecnico-organizzativa così come richiesti al precedente art. 8, dovrà rendere le seguenti dichiarazioni:
 - aver preso visione ed accetta, integralmente senza obiezioni e/o riserve, di tutte le condizioni previste nel Bando di Gara, nel presente Disciplinare Normativo, nel Capitolato Tecnico ed i tutti i documenti riferibili alla presente procedura di gara
 - che i servizi e le forniture offerti, rispettano tutti i requisiti minimi specificatamente richiesti nella documentazione di gara;
 - aver considerato e valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica;
 - aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;

21 DISCIPLINARE NORMATIVO



- accettare, in caso di aggiudicazione in proprio favore, le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie, della consistenza e delle modalità operative per la realizzazione del servizio;
- che, – ove aggiudicataria – si obbliga a trasmettere all'Ufficio titolare del relativo contratto l'elenco nominativo del personale impiegato;
- che si impegna a mantenere valida e vincolante l'offerta per 240 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- che si obbliga, in caso di aggiudicazione, a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni modificazione che dovesse intervenire negli assetti proprietari e sulla struttura d'impresa e negli organismi tecnici e amministrativi ai sensi dell'art. 10 sexie, L. 31.05.1965 e s.m.i (v.artt.119 e 120, D.Lgs.06.09.2011, n.159 c.d. Codice delle leggi Antimafia) con salvezza dell'applicazione da parte dell'Amministrazione di quanto previsto dal comma 16 di detto articolo.

Nel caso in cui il soggetto che ha sottoscritto la dichiarazione di cui al precedente punto 1, non sia il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente ma un soggetto munito di poteri di firma, detta dichiarazione deve essere corredata, a pena di esclusione, da idoneo documento in originale o in copia resa conforme ai sensi del D.P.R. 445/2000, che comprovi i medesimi poteri.

2. dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, corredata, pena l'esclusione dalla gara, di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, rilasciata da soggetti di cui all'art. 8, comma 1, lettere b), c) e m)-ter del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii, per i quali la dichiarazione non è stata resa dal legale rappresentante nell'ambito della dichiarazione di cui al precedente punto 1.
3. n. 2 idonee referenze bancarie rilasciare da due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/93, attestanti l'idoneità finanziaria ed economica del concorrente. A riguardo si precisa che, in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o in caso di consorzio ordinario di concorrenti ex art. 34, comma 1, lettera e), D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii., le predette referenze devono essere presentate almeno dalla mandataria o capogruppo.
4. copia conforme all'originale, resa ai sensi del D.P.R. 445/200, della certificazione di qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001 settore EA 33. A riguardo si precisa che, in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese o in caso di consorzio ordinario di concorrenti ex art. 34, comma 1, lettera e), D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii., le predette referenze devono essere presentate almeno dalla mandataria o capogruppo.
5. originali, ovvero copie conformi all'originale rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, delle dichiarazioni di avvenuto sopralluogo presso tutti i Comuni aderenti al Progetto, complete dalla sottoscrizione per conferma del referente del Comune. In caso Raggruppamento o Consorzio, la conformità all'originale potrà essere dichiarata dalla mandataria ovvero designata tale o da una consorziata, anche attraverso un'unica dichiarazione ed anche se i sopralluoghi sono stati effettuati in tutto o in parte da/dalle mandataria/mandatarie.
6. cauzione provvisoria, in originale, conforme alle prescrizioni dell'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.m.ii., a garanzia dell'offerta, pari a € 36.318,03 (2% dell'importo posto a base di gara). Ai sensi dell'art. 75 - comma 7 - del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., l'importo della garanzia è ridotto del 50%, in quanto l'operatore economico partecipante deve necessariamente essere in possesso della certificazione del sistema di qualità, rilasciata da organismi accreditati. In caso di Raggruppamento Temporaneo e/o Consorzio costituito o costituendo, la riduzione al 50% dell'importo della garanzia, spetta solo nel caso in cui tutti gli operatori economici raggruppati/raggruppandi o consorziati/consorziandi, risultino in possesso della certificazione del sistema di qualità, rilasciata da organismi accreditati. In

22 DISCIPLINARE NORMATIVO



caso di riduzione dell'importo della garanzia al 50%, pena l'esclusione dalla gara, alla cauzione dovrà essere allegata copia conforme all'originale, resa ai sensi del D.P.R. 445/200, di tutte le certificazioni di qualità. La garanzia, a pena di esclusione, dovrà:

- avere validità per almeno 240 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all' art. 1957 co. 2 codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg., a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Appaltante;
- essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/06, qualora l'offerente risultasse affidatario.

N.B.: Per i contratti fideiussori ed assicurativi potranno essere utilizzati gli schemi di polizza tipo approvati con Decreto del Ministero delle Attività produttive 12 marzo 2004, n. 123 (art. 1 – commi 1 e 3), purché integrati con le clausole previste nel presente disciplinare e dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.. E' consentito, pertanto, allegare appendici alle polizze al fine di contenere tutte le condizioni per la cauzione provvisoria previste dal presente disciplinare e dal citato art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii..

In caso di Raggruppamento costituito la cauzione dovrà essere costituita dall'impresa mandataria con indicazione che il soggetto garantito è il raggruppamento.

In caso di Raggruppamento costituendo la cauzione dovrà essere costituita dall'impresa mandataria con indicazione che il soggetto garantito sono tutte le imprese raggruppande, di cui si dovrà espressamente riportarne gli estremi.

In caso di consorzio ordinario di concorrenti costituito o dei consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34, co. 1 dlgs 163/2006 e ss.mm.ii., dal consorzio medesimo.

In caso di consorzio ordinario di concorrenti non ancora costituito da una delle imprese consorziate con l'indicazione che i soggetti garantiti sono tutte le imprese che intendono costituirsi in consorzio.

La cauzione provvisoria dei concorrenti non aggiudicatari della presente gara sarà svincolata dopo l'aggiudicazione definitiva, mentre al concorrente aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto, previa costituzione della cauzione definitiva.

7. la ricevuta o lo scontrino in originale rilasciato dal punto vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini attestante l'avvenuto versamento del contributo di € 140,00 (non rimborsabile) quale contributo di partecipazione alla presente gara a favore della AVCP, come disposto dall'articolo 1, lett. b) della deliberazione del 10.1.2007, dalla successiva deliberazione del 15.02.2010 dell'Autorità stessa e dall'art. 4 della deliberazione del 3.11.2010.

Il pagamento della contribuzione deve avvenire con le seguenti modalità:

- ✓ on line mediante versamento collegandosi al portale web al nuovo "servizio di riscossione" all'indirizzo <http://contributi.avcp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento il concorrente deve allegare copia stampata della e-mail di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione;
- ✓ in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio di riscossione, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. A riprova dell'avvenuto pagamento il concorrente deve allegare lo scontrino rilasciato dal punto vendita.

Non sono accettati versamenti effettuati con modalità diverse da quelle sopra riportate.

In caso di Raggruppamento o di consorzio, il versamento del contributo deve essere effettuato dalla mandataria o dal consorzio nella sua autonomia strutturale.

23 DISCIPLINARE NORMATIVO



8. In caso di Raggruppamento già costituito, originale o copia autenticata nei modi di legge del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza, conferito alla mandataria, ai sensi dell'art.37 co. 14 e 15 del D.Lgs. 163/06; in tale atto dovranno essere espressamente specificate, ai sensi del comma 4 dell'art.37 del citato decreto, le prestazioni che ciascun soggetto si impegna ad eseguire.

In caso di Raggruppamento non ancora costituito, dichiarazione resa in forma congiunta, dei legali rappresentanti di ogni operatore economico raggruppando attestante:

- l'operatore economico al quale sarà conferito mandato speciale con rappresentanza, in caso di aggiudicazione;
- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i.;
- le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici.

In caso di Consorzio già costituito: copia autenticata nei modi di legge dell'atto costitutivo e del verbale dell'organo deliberativo nel quale siano indicate, tra l'altro, le imprese consorziate per le quali il consorzio medesimo concorre alla presente gara.

In caso di Consorzio ordinario non ancora costituito: dichiarazioni, rese anche in forma congiunta, del legale rappresentante di ogni operatore economico consorziando, attestanti:

- l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. n.163/06 e s.m.i.;
- le parti del servizio e/o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici.

9. In caso di ricorso al c.d. AVVALIMENTO: tutte le dichiarazioni e il contratto di avvalimento previsti dall'art. 49, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.; la documentazione deve essere firmata dal legale rappresentante ovvero da persona munita dei poteri di firma del soggetto che rende le dichiarazioni.

Busta B) - Offerta Tecnica

L'operatore economico dovrà inserire **nella Busta B) - Offerta Tecnica**,

1. Relazione Illustrativa, redatta secondo lo schema di cui all'**allegato 1** al presente Disciplinare Normativo, costituita da un unico documento della lunghezza massima di 100 pagine in formato A4, (inclusi copertine, indici, tabelle, schemi, diagrammi, grafici), contenente obbligatoriamente e al minimo le seguenti informazioni, strutturate e articolate in opportuni Capitoli e Paragrafi, come di seguito indicati:

- Un Capitolo per la presentazione dell'Operatore Economico offerente;
- Un Capitolo per l'illustrazione della metodologia di lavoro per l'implementazione del Progetto;
- Un Capitolo per ciascuno dei seguenti argomenti e soluzioni offerte:
 - Assessment dello stato aggiornato dei singoli Enti, finalizzato alla realizzazione di un Piano di Dettaglio
 - Forniture di beni e di servizi digitali, compresi la consulenza e lo sviluppo software, la personalizzazione di moduli software per essere fruiti dai singoli Enti, l'installazione, la configurazione, l'adozione, l'avvio e la sperimentazione degli stessi relativamente al raggiungimento dei seguenti obiettivi realizzativi con la messa a punto dei relativi asset:

1. Servizi digitali di priorità Cripal 1:

- Posta Elettronica Certificata (PEC);
- Firma Digitale (FD);



- Protocollo Informatico;
 - Gestione Informatizzata degli Atti Amministrativi.
 - 2. Servizi digitali di priorità Cripal 2:
 - Sistema Informativo Territoriale (SIT)
 - Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);
 - Sportello Unico per l'Edilizia (SUE);
 - Identità Digitale dei cittadini.
 - 3. Servizi digitali di priorità Cripal 3:
 - Servizi Anagrafici on line per i cittadini;
 - Circolarità anagrafica.
 - 4. Servizi digitali di priorità Cripal 4:
 - Pianificazione territoriale ed urbanistica (PRG/PUG) - Strumento urbanistico
 - 5. Servizi digitali di priorità Cripal 5:
 - Servizi tributari on line
- Esecuzione delle attività trasversali di system integration degli asset e dei servizi digitali e di migrazione dei dati
- Fornitura dell'architettura e dell'infrastruttura strumentalmente all'elaborazione, all'adozione e dispiegamento per l'utilizzo dei servizi digitali, compreso le soluzioni per la salvaguardia del patrimonio dei dati (Disaster Recovery)
- Fornitura del servizio di governance informatica dei processi di fornitura e dell'architettura di infrastrutture, piattaforme e servizi digitali, attraverso la messa a disposizione di un Centro di Competenze di AV. In questo Capitolo dovrà essere data evidenza della struttura organizzativa, dei ruoli e dei profili professionali proposti per il Centro di Competenze, oltre che le indicazioni dei profili di nomina da parte della Stazione Appaltante. Dovrà essere data evidenza altresì dei flussi comunicativi con la Stazione Appaltante e i referenti dei singoli Comuni
- Fornitura di un Piano della Comunicazione del Progetto e dei suoi risultati. Al Piano dovranno seguire gli interventi attuativi per l'applicazione degli strumenti della comunicazione.
- Un Capitolo per la descrizione delle soluzioni aggiuntive o requisiti migliorativi offerti. In particolare in relazione alle soluzioni ed elementi aggiuntivi si dovrà dettagliare, oltre alle caratteristiche tecniche la coerenza ed il grado di integrazione delle stesse con i servizi e/o le forniture oggetto dell'appalto. Relativamente ai requisiti migliorativi, intesi quali aspetti di un requisito esistente capaci di migliorare le caratteristiche di base o minime richieste nell'ambito della gara o di requisito aggiuntivo, si dovrà descrivere la pertinenza con i servizi oggetto dell'appalto o con le ulteriori e progressive priorità Cripal, rimandando alle schede di sintesi da allegare alla Relazione Illustrativa, la definizione tecnico-quantitativa degli stessi.

Alla Relazione Illustrativa, pena l'esclusione dalla gara, dovranno essere allegare:

- Schede di sintesi indicanti la conformità ai requisiti obbligatori e i relativi rimandi alle parti della Relazione, come prescritto in Capitolato Tecnico ai Capitoli 6; 8; 9; 10; 11 e 12;
- Una o più schede riassuntive degli asset proposti;
- Una tabella riassuntiva, che riporti puntualmente e distintamente per ciascun parametro e sub-criterio di valutazione previsti dalla tabella di cui al precedente art. 7 - lettera A), i relativi riferimenti (numero pagina, capitolo, paragrafo, ecc.) nell'ambito della Relazione Illustrativa e/o schede di sintesi e/o riassuntive allegate alla stessa.

La Relazione Illustrativa, così come innanzi indicata, a pena di esclusione, dovrà essere firmata in ogni pagina e, in calce datata e sottoscritta, dal legale rappresentante

25 DISCIPLINARE NORMATIVO



dell'operatore economico o persona munita da comprovati poteri di firma, ovvero da tutti i legali rappresentanti dei soggetti partecipanti al Raggruppamento o Consorzio offerente.

Atteso che tutti i concorrenti potranno, ai sensi di quanto meglio espresso dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., esercitare il diritto di accesso agli atti di gara, i concorrenti sono invitati a dichiarare ai sensi di legge, in calce alla Relazione Illustrativa, eventuali atti o informazioni per i quali vietano l'accesso, fornendo la relativa motivazione.

Tutte le singole parti dell'offerta tecnica, a pena di esclusione, devono essere prive di qualsivoglia indicazione diretta o indiretta di carattere economico dell'offerta.

2. Curriculum Vitae, in formato europeo, del Referente Unico del Progetto per l'Appaltatore e delle figure professionali che comporranno il Centro di Competenza di AV in capo allo stesso Appaltatore, datati e firmati con allegata fotocopia del documento d'identità, contenenti la specifica liberatoria per la privacy (D.lgs. n. 196/2003) e l'impegno a garantire la propria disponibilità per l'esecuzione dell'incarico a favore di un unico concorrente.
3. Dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativa all'offerta di impegno a farsi carico della sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata, redatta secondo **l'allegato 2**, al presente disciplinare normativo, riportante in cifre ed in lettere le mensilità per cui l'operatore economico si impegna a farsene carico. In caso di discordanza fra l'impegno espresso cifre e quello in lettere prevarrà quella più favorevole per la Stazione Appaltante. La dichiarazione, a pena esclusione, dovrà essere firmata in ogni pagina e, in calce, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico o persona munita da comprovati poteri di firma. In caso di Raggruppamento o Consorzio, la dichiarazione dovrà essere resa in maniera congiunta e pertanto la stessa dovrà essere firmata in ogni pagina e, in calce, datata e sottoscritta, da tutti i legali rappresentanti dei soggetti partecipanti al Raggruppamento o Consorzio offerente.

Nell'ambito della Busta B) l'Operatore Economico offerente, potrà inserire ulteriore documentazione, purché priva di qualsivoglia indicazione diretta o indiretta di carattere economico dell'offerta e purché materialmente separata dai documenti obbligatori richiesti a pena di esclusione nell'ambito della stessa Busta B), ritenuta utile alla migliore illustrazione di quanto già espresso nella propria offerta tecnica.

Al fine di favorire l'attività di valutazione della Commissione di Gara, l'Operatore Economico partecipante in via collaborativa, di tutta la predetta documentazione da inserire nella Busta B) – Offerta Tecnica, dovrà produrre, oltre agli originali cartacei, supporto magnetico (CD-ROM non riscrivibile) in formato .PDF.

Busta C) - Offerta Economica

L'operatore economico dovrà inserire **nella Busta C) - Offerta Economica**, a pena di esclusione, apposita dichiarazione, redatta in competente bollo e resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 secondo il fac-simile **allegato 3**, al presente disciplinare normativo, con l'indicazione dell'offerta economica (in cifra ed in lettere), ovvero il corrispettivo a corpo onnicomprensivo, formulato al netto dell'IVA, richiesto per la prestazione di tutti i servizi e le forniture relativa alla realizzazione del Progetto "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.

In caso di discordanza fra l'offerta in cifre e quella in lettere prevarrà quella più favorevole per la Stazione Appaltante.

La validità dell'Offerta è di 240 giorni dalla data di scadenza per la presentazione dell'offerta. L'offerta economica si intende fissa ed invariata per tutta la durata del contratto.

Le dichiarazioni di offerta, a pena esclusione, dovranno essere firmate in ogni pagina e, in calce,



datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico o persona munita da comprovati poteri di firma, ovvero da tutti i legali rappresentanti dei soggetti partecipanti al Raggruppamento o Consorzio offerente.

Si precisa inoltre che l'offerta economica sarà dichiarata inammissibile, determinando conseguentemente l'esclusione dalla gara:

- se mancante anche di una sola delle dichiarazioni prescritte;
- se parziale;
- se condizionata.

DOCUMENTAZIONE, CHIARIMENTI ED INFORMAZIONI

La documentazione ufficiale di gara è integralmente disponibile in formato elettronico scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Bari www.comune.bari.it - sezione "BANDI E CONCORSI".

Eventuali chiarimenti ed informazioni complementari in ordine alla presente procedura, relativi ai servizi, alle forniture ed alle prestazioni contrattuali oggetto dell'appalto ovvero alla documentazione ed alle modalità di partecipazione alla procedura aperta, potranno essere formalmente trasmessi (fax, e-mail, PEC) all'attenzione al Responsabile Unico della procedura ai recapiti indicati al precedente art. 2.

Le richieste di chiarimenti ed informazioni complementari e/o di precisazioni sulla procedura di gara devono pervenire al responsabile del procedimento almeno 10 giorni antecedenti il termine ultimo per la presentazione delle offerte; si avverte che il suddetto termine è perentorio e, pertanto, non saranno riscontrate richieste pervenute oltre il predetto termine.

Le suddette informazioni complementari fornite a richiesta degli operatori economici concorrenti, ritenute dalla Stazione Appaltante di interesse generale, saranno pubblicate sito istituzionale del Comune di Bari www.comune.bari.it - sezione "BANDI E CONCORSI".

Gli operatori economici interessati alla procedura in oggetto, sono pertanto invitati a verificare periodicamente l'inserimento delle ridette "informazioni complementari".

Art. 10 - DICHIARAZIONI DI RESPONSABILITA'

Ai fini della partecipazione alla gara, il concorrente dovrà rendere le seguenti ulteriori dichiarazioni:

1. aver preso visione ed accetta, integralmente senza obiezioni e/o riserve, di tutte le condizioni previste nel Bando di Gara, nel presente Disciplinare Normativo, nel Capitolato Tecnico ed i tutti i documenti riferibili alla presente procedura di gara
2. che i servizi e le forniture offerti, rispettano tutti i requisiti minimi specificatamente richiesti nella documentazione di gara;
3. aver considerato e valutato tutte le condizioni, incidenti sulle prestazioni oggetto della gara, che possono influire sulla determinazione dell'offerta e delle condizioni contrattuali e di aver preso conoscenza di tutte le circostanze, generali e specifiche, relative all'esecuzione del contratto e di averne tenuto conto nella formulazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica;
4. aver tenuto conto, nella preparazione della propria offerta, degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore nel luogo dove deve essere eseguito il servizio;
5. accettare, in caso di aggiudicazione in proprio favore, le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie, della consistenza e delle modalità operative per la realizzazione del servizio;



27 DISCIPLINARE NORMATIVO



6. che, – ove aggiudicataria – si obbliga a trasmettere all'Ufficio titolare del relativo contratto l'elenco nominativo del personale impiegato;
7. che si impegna a mantenere valida e vincolante l'offerta per 240 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
8. che si obbliga, in caso di aggiudicazione, a comunicare tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni modificazione che dovesse intervenire negli assetti proprietari e sulla struttura d'impresa e negli organismi tecnici e amministrativi ai sensi dell'art. 10 sexie, L. 31.05.1965 e s.m.i (v.artt.119 e 120, D.Lgs.06.09.2011, n.159 c.d. Codice delle leggi Antimafia) con salvezza dell'applicazione da parte dell'Amministrazione di quanto previsto dal comma 16 di detto articolo.

Art. 11 - CAUZIONI E GARANZIE

I soggetti partecipanti alla gara dovranno costituire una cauzione provvisoria ai sensi e con le modalità dell'art. 75 D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.. Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto del soggetto affidatario.

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, il soggetto aggiudicatario dovrà costituire, nelle forme già previste per quella provvisoria, un deposito cauzionale definitivo, secondo le modalità ed i termini di cui all'art. 113 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

L'Operatore Economico aggiudicatario, ai fini della stipula del contratto di appalto, dovrà costituire apposita polizza fideiussoria a garanzia dell'impegno a farsi carico della sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata, offerto a mezzo di apposita dichiarazione all'atto della partecipazione alla gara. Detta garanzia dovrà avere durata almeno pari al periodo di impegno offerto dallo stesso Operatore Economico aggiudicatario, e dovrà essere di importo almeno pari al doppio del costo annuale stimato al punto 7.2 del Progetto Definitivo. Detta garanzia, a richiesta dell'Operatore Economico aggiudicatario e salvo verifica da parte del Responsabile Unico del Progetto, potrà essere svincolata di anno in anno, fino a quando sarà decorso l'impegno temporale oggetto della stessa polizza. La polizza fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all' art. 1957 co. 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg., a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Appaltante. In caso il Soggetto Economico aggiudicatario, sia costituito da un Raggruppamento Temporaneo, la garanzia dovrà essere costituita dall'impresa mandataria con indicazione che il soggetto garantito è il raggruppamento di cui dovrà riportarne gli estremi della costituzione.

Art. 12 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto ai sensi e nei limiti dell'art. 118 D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., previa manifestazione, in sede di partecipazione alla gara, della volontà di ricorso al subappalto da parte del concorrente, fatta salva la relativa autorizzazione da parte dell'Ufficio preposto alla gestione del contratto.

Art. 13 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Ai fini della corretta esecuzione dell'appalto, il soggetto aggiudicatario si impegna:

- a) a presentare alla Stazione Appaltante entro e non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione





del contratto di appalto, il PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto nell'ambito del quale, partendo dalla propria offerta tecnica e nel rispetto del termine di esecuzione fissato per l'ultimazione di tutte le prestazioni contrattuali, dovrà riportare i dettagli di costo, temporali e di realizzazione con gli elementi tecnici, funzionali e organizzativi relativi a ciascun oggetto del contratto. Il predetto Piano dovrà essere suddiviso in singole schede, relative oltre che Centro di Competenze di AV, a ciascun Comune. Tale documento sarà assoggettato ad approvazione da parte del RUP prima del concreto avvio delle attività contrattuali.

- b) a garantire la realizzazione delle attività e delle forniture, in stretto raccordo con gli uffici competenti e le strutture tecniche facenti capo sia alla Stazione Appaltante, che ai singoli Comuni aderenti al Progetto;
- c) ad accettare, mediante immediata esecuzione, gli ordini e le disposizioni inerenti i servizi e le forniture richiesti, secondo le modalità disciplinate dal presente Disciplinare Normativo e del Capitolato Tecnico, per tutto il periodo di validità ed efficacia del contratto;
- d) a rispettare i contenuti e le modalità di intervento stabiliti in sede di gara, ovvero dal PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto, così come approvato dal RUP della Stazione Appaltante;
- e) a rispettare i tempi di attuazione previsti rimanendo inteso che qualora giustificati motivi dovessero richiedere eventuali modifiche al cronoprogramma, le modifiche stesse dovranno essere tempestivamente richieste, motivate e preventivamente concordate con la Stazione Appaltante;
- f) individuare e formalizzare (contratto di collaborazione, ordine di servizio, ecc.) l'incarico al Referente Unico del Progetto per l'Appaltatore, quale interfaccia tra lo stesso operatore e la Stazione Appaltatore per tutti gli aspetti tecnico-organizzativi derivanti dalla fase di realizzazione della soluzione progettuale;
- g) individuare e formalizzare gli incarichi alle altre figure professionali, facenti capo all'Operatore Economico aggiudicatario, indicate dallo stesso in sede di partecipazione alla gara, quali componenti del Centro di Competenza di AV;
- h) ad assumere a proprio carico, ogni spesa derivante degli spostamenti delle predette figure professionali facenti parte del Centro di Competenza di AV e facenti capo all'Operatore Economico aggiudicatario, nonché eventuali oneri di magazzinaggio, trasporti e coperture assicurative di materiali ed attrezzature connessi con la prestazione dei servizi e delle forniture oggetto del presente appalto;
- i) a riconoscere alla Stazione Appaltante la proprietà dei progetti, dei servizi e delle forniture eseguiti, di eventuali beni materiali ed immateriali acquistati e delle attività svolte per il conseguimento dei risultati degli interventi approvati;
- j) a trasferire alla Stazione Appaltante tutta la documentazione e le metodologie utilizzate, nonché le eventuali progettazioni grafiche ed intellettuali;
- k) ad osservare la piena riservatezza su informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi forniti dalla Stazione Appaltante;
- l) a predisporre specifiche relazioni dettagliate sulle attività svolte e sui risultati conseguiti e presentare la relativa documentazione di spesa secondo i tempi e le modalità che verranno concordati con la Stazione Appaltante;
- m) ad adottare un sistema di monitoraggio dei risultati e di rendicontazione finanziaria, le cui specifiche saranno concordate con la Stazione Appaltante in coerenza con quanto previsto dalle normative vigenti, specie in materia di impiego dei fondi strutturali.

Il sistema da costituire prevede una forte integrazione delle diverse componenti software,

29 DISCIPLINARE NORMATIVO



comprese quelle esistenti. Tale circostanza impone pertanto la capacità dell'Operatore Economico aggiudicatario di interfacciarsi con i fornitori esistenti al fine di risolvere ogni problematica tecnica e organizzativa derivante dalle integrazioni in modo che si possa generare un livello omogeneo di erogazione dei servizi digitali e professionali. A tale scopo, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà comprendere le problematiche di connessione tra i layer di backoffice e quelli di front office, attuando ogni accorgimento e soluzione per risolvere le eventuali problematiche comunicative e garantendo la continuità dei servizi eventualmente già erogati dai Comuni, per i quali gli stessi dovessero manifestare la volontà di mantenimento.

Gli standard e i criteri tecnici che gli assessment dovranno accertare e valutare, sono in riferimento ai documenti CRIPAL. Si dovrà pertanto dare evidenza dell'effettivo rispetto di tali standard da parte sia dei sistemi esistenti e integrabili, sia dei nuovi sistemi.

L'Operatore Economico aggiudicatario è obbligato a predisporre le condizioni organizzative, tecniche e funzionali per far eseguire le certificazioni di conformità delle forniture da parte di InnovaPuglia, con la quale dovrà collaborare per raggiungere i risultati nel più breve tempo possibile.

L'appaltatore si impegna, inoltre – per tutta la vigenza del contratto di appalto – a garantire la permanenza delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

OBBLIGHI CONCERNENTI LA TRACCIABILITÀ DEI MOVIMENTI FINANZIARI

L'Operatore Economico aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13/08/2010, n.136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Con la sottoscrizione del contratto di appalto l'Operatore Economico aggiudicatario si impegna a garantire l'applicazione degli artt. 8 e 9 del Reg. (CE) n. 1828/2006 e ss.mm.ii., relativamente agli obblighi di informazione al pubblico, circa il finanziamento dell'intervento a valere sul Fondo FESR. A tale scopo, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà provvedere:

1. alla realizzazione di una targa esplicativa permanente, visibile e di dimensioni significative, da apporre all'ingresso di ciascuna struttura comunale interessata dagli interventi oggetto del Progetto di cui alla presente procedura di gara. La targa dovrà contenere le seguenti informazioni:
 - a. il tipo, la denominazione del Progetto ed ove disponibile il logo dello stesso;
 - b. l'emblema dell'Unione Europea, conformemente a quanto indicato nell'allegato 1 del Reg. (CE) n. 1828/2006 e un riferimento all'Unione Europea;
 - c. l'indicazione del fondo strutturale che partecipa al finanziamento per esteso, in particolare nel caso di specie FESR "Fondo europeo di sviluppo regionale";
 - d. una frase scelta dall'Autorità di Gestione del Fondo; nelle more di tale scelta può essere utilizzata la frase "Investiamo nel vostro futuro" come suggerita dalla CE all'art. 9 del Reg. CE n.1828/2006;
 - e. l'emblema della Regione Puglia;
 - f. l'indicazione "P.O. FESR PUGLIA 2007-2013" ed il riferimento all'Asse, Linea di Intervento ed Azione, con il quale è finanziato l'intervento in oggetto.

Nell'ambito della predetta targa le informazioni di cui alle precedenti lettere b, c, e d, dovranno costituire almeno il 25% della targa stessa.

2. in caso di forniture, all'apposizione su ciascun bene di apposite targhette amovibili, riportanti al minimo l'emblema dell'U.E. e l'indicazione "P.O. FESR Puglia 2007-2013", ove possibile integrate con tutte le altre informazioni previste al precedente punto 1.;

30 DISCIPLINARE NORMATIVO



3. in caso di produzione di materiali divulgativi e promozionali, all'indicazione su detti materiali, al minimo dell'emblema dell'U.E. con l'indicazione "P.O. FESR Puglia 2007-2013", ove possibile integrate con tutte le altre informazioni previste al precedente punto 1.

Ai fine della corretta applicazione degli obblighi in materia di informazione e pubblicità, si rimanda, oltre che al predetto Reg. (CE) n. 1828/2006 e s.m.i., anche al documento "Istruzioni sulle modalità di allestimento del materiale informativo e pubblicitario di cui al Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del P.O FESR PUGLIA 2007-2013", e più in generale a tutta la normativa Comunitaria, Nazionale e Regionale di riferimento.

RIMBORSO SPESE PUBBLICAZIONE CARTACEA DEL BANDO

L'operatore Economico aggiudicatario, conformemente a quanto previsto dall'art. 34, comma 35, del DL 18/10/2012 n. 179 "ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", c.d. "decreto sviluppo bis"), così come modificato in sede di conversione dalla Legge 17/12/2012 n. 221, entro il termine di sessanta giorni dalla data di definitiva aggiudicazione dell'appalto, è obbligato a rimborsare alla Stazione Appaltante, la spese sostenute dalla stessa per la pubblicazione della presente procedura, di cui al secondo periodo del comma 7 dell'art. 66 e al secondo periodo del comma 5 dell'art. 122 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii..

Art. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato nei termini previsti dall'art. 11 del D.Lgs. 163/2010 e ss.mm.ii. Sono a carico della Ditta contraente tutte le spese relative al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese quelle di bollo e registrazione, nonché il versamento dei diritti di segreteria.

Art. 15 - VARIANTI

L'Operatore Economico aggiudicatario prima attraverso l'Offerta Tecnica e successivamente attraverso il PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto redatto a seguito dell'attività obbligatoria di assessment, dovrà far emergere lo stato della situazione esistente nei singoli Comuni rispetto alle forniture oggetto del presente appalto. L'operatore economico aggiudicatario, laddove rilevi la sussistenza di servizi rientranti nell'oggetto di questa gara, anche se eventualmente non censiti nell'ambito del Progetto Definitivo, ovvero in sede di sopralluogo dallo stesso Operatore Economico, in accordo con il Comune stesso ne potrà fornire ulteriori o diversi (potrà proporre e fornire soluzioni adeguate nell'ambito degli obiettivi progettuali), garantendo però che le caratteristiche funzionali e operative rispettino perentoriamente gli obiettivi fissati nei documenti di gara, ed inoltre garantendo la piena integrazione degli stessi con i sistemi esistenti, dovendo finalizzare l'intervento di fornitura a migliorare le performance secondo le linee guida tecniche del settore ICT nella pubblica amministrazione e la normativa dell'amministrazione digitale.

Sulla base di quanto specificatamente quantificato dallo stesso Operatore Economico aggiudicatario, nell'ambito del PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto, le soluzioni proposte data la sussistenza di servizi rientranti nell'oggetto di gara, dovranno avere obbligatoriamente valore economico pari. Dette varianti, per le quali l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà per tempo presentare apposito aggiornamento della relativa scheda del PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto, saranno assoggettate ad approvazione da parte del RUP. Laddove le stesse non dovessero essere ritenute totalmente o parzialmente congrue e pertinenti, senza che vengano individuate soluzioni alternative, il corrispondente



importo potrà essere stralciato dalla fornitura.

Art. 16 - IMPORTO CONTRATTUALE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dell'appalto corrisponderà all'importo a corpo offerto dall'Operatore Economico aggiudicatario.

Ai fini della liquidazione dei corrispettivi dovuti per le prestazioni dei servizi e delle forniture di cui al presente appalto, la Stazione Appaltante si impegna a corrispondere pagamenti in funzione dello stato di avanzamento degli interventi richiesti, con le seguenti modalità:

- un'erogazione pari al 10% dell'importo di aggiudicazione a titolo di anticipo, a seguito dell'approvazione del PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto, e dietro presentazione di regolare/i fattura/e emessa/e nei modi di legge
- un'erogazione pari al 20% dell'importo di aggiudicazione, alla presentazione di uno stato di avanzamento lavori non inferiore al 30% dell'importo di aggiudicazione, dietro presentazione di
 - regolare/i fattura/e emessa/e nei modi di legge
 - dettagliata Relazione di SAL, opportunamente sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Operatore Economico aggiudicatario e dal suo Referente Unico del Progetto. La Relazione di SAL, nella quale si dovranno descrivere le attività, i risultati conseguiti e gli eventuali prodotti realizzati, dovrà specificare in dettaglio lo stato di realizzazione dei servizi e delle forniture, rispetto alle singole schede del PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto, così come eventualmente aggiornate a seguito di proposte di variante e/o modifica di singoli servizi e/o forniture. Qualora previsti nell'ambito dell'Offerta Tecnica dell'Operatore Economico aggiudicatario, la Relazione di SAL, dovrà, i, descrivere gli eventuali servizi e forniture aggiuntivi e/o migliorativi. Relativamente agli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al Reg. (CE) n. 1828/2006 e ss.mm.ii., la Relazione di SAL, dovrà inoltre riportare documentazione fotografica attestante l'avvenuta apposizione delle targhette amovibili su ciascun bene fornito nell'ambito dell'appalto
- erogazioni successive ciascuna pari al 20% dell'importo di aggiudicazione e fino alla concorrenza massima del 90% dell'importo, alla presentazione di stati di avanzamento lavori non inferiori al 20% ciascuno dell'importo di aggiudicazione, dietro presentazione di
 - regolare/i fattura/e emessa/e nei modi di legge
 - dettagliata Relazione di SAL, opportunamente sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Operatore Economico aggiudicatario e dal suo Referente Unico del Progetto. La Relazione di SAL, nella quale si dovranno descrivere le attività, i risultati conseguiti e gli eventuali prodotti realizzati, dovrà specificare in dettaglio lo stato di realizzazione dei servizi e delle forniture, rispetto alle singole schede del PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto, così come eventualmente aggiornate a seguito di proposte di variante e/o modifica di singoli servizi e/o forniture. Qualora previsti nell'ambito dell'Offerta Tecnica dell'Operatore Economico aggiudicatario, la Relazione di SAL, dovrà, altresì, descrivere gli eventuali servizi e forniture aggiuntivi e/o migliorativi. Relativamente agli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al Reg. (CE) n. 1828/2006 e ss.mm.ii., la Relazione di SAL, dovrà inoltre riportare documentazione fotografica attestante l'avvenuta apposizione delle targhette amovibili su ciascun bene fornito nell'ambito dell'appalto.
- un'erogazione pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, a saldo e dietro presentazione di
 - regolare/i fattura/e emessa/e nei modi di legge



- dettagliata Relazione FINALE, opportunamente sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Operatore Economico aggiudicatario e dal suo Referente Unico del Progetto. La Relazione FINALE, nella quale si dovranno descrivere le attività, i risultati conseguiti e gli eventuali prodotti realizzati, dovrà specificare in dettaglio lo stato di realizzazione dei servizi e delle forniture, rispetto alle singole schede del PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto, così come eventualmente aggiornate a seguito di proposte di variante e/o modifica di singoli servizi e/o forniture. Qualora previsti nell'ambito dell'Offerta Tecnica dell'Operatore Economico aggiudicatario, la Relazione FINALE, dovrà, altresì, descrivere gli eventuali servizi e forniture aggiuntivi e/o migliorativi. Relativamente agli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui al Reg. (CE) n. 1828/2006 e ss.mm.ii., la Relazione di SAL, dovrà inoltre riportare documentazione fotografica attestante l'avvenuta apposizione delle targhette amovibili su ciascun bene fornito nell'ambito dell'appalto e l'avvenuta apposizione delle targa esplicativa permanente, visibile e di dimensioni significative, apposta all'ingresso di ciascuna struttura comunale interessata dagli interventi oggetto dell'appalto

Il pagamento di dette somme sarà comunque subordinato alla verifica da parte della Stazione Appaltante, attraverso la realizzazione di specifici "collaudi e test di funzionalità", della conformità dei servizi e delle forniture realizzati, in relazione alle disposizioni del Capitolato Tecnico, del Contratto e del PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto così come approvato dal RUP oltre che così come eventualmente aggiornato a seguito di proposta di variante e/o modifica di singoli servizi e/o forniture.

A tal fine, l'Amministrazione Appaltante si riserva la facoltà di effettuare un'azione di monitoraggio costante sullo stato di avanzamento dell'esecuzione dei servizi richiesti e, quindi, di realizzare specifiche verifiche di conformità in corso di esecuzione al fine di accertare la regolare esecuzione dei servizi effettivamente realizzati dal soggetto aggiudicatario. Ai fini della realizzazione di tali verifiche, l'Amministrazione Appaltante potrà avvalersi, anche di professionalità esterne opportunamente incaricate.

All'esito di tali verifiche tecniche, si provvederà a redigere, in contraddittorio con il soggetto aggiudicatario, regolare verbale di controllo sull'esito dei rilievi effettuati che verrà allegato alla documentazione di rendicontazione del corrispettivo spettante.

Tali verifiche di conformità verranno eseguite in corso di esecuzione degli interventi previsti ed autorizzati, in base allo stato di avanzamento dell'affidamento.

L'erogazione del 10% a saldo, conformemente a quanto previsto dal Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia ed Amministrazione Appaltante, sarà comunque subordinato al conseguimento del parere di conformità alle Linee Guida Tecniche standard e specifiche tecniche Azione 1.5.2 - PO FESR 2007-2013 del CRIPAL, per tutti i servizi realizzati, parere per il quale saranno effettuate attività di certificazioni di conformità delle forniture da parte di InnovaPuglia con la quale, l'Operatore Economico aggiudicatario, è obbligato a collaborare, per consentire la più efficiente e rapida ultimazione.

Art. 17 - PENALI ED ACQUISIZIONE IN DANNO

- 1) In caso di ritardo nei tempi di erogazione dei servizi e/o consegna delle forniture previsti, in base all'Offerta Tecnica ed al PIANO DI DETTAGLIO per l'esecuzione del Progetto approvato, verrà applicata una penale per ogni giorno di ritardo pari allo 0,15% (zerovirgolaquindici/percento) fino ad un massimo del 10% (dieci/percento) del relativo importo quantificato per singolo intervento, a discrezione della Stazione Appaltante ed in base alla gravità del ritardo.
- 2) In caso mancata messa a punto o adeguamento, oltre 20 giorni solari e consecutivi dalla

33 DISCIPLINARE NORMATIVO



rilevazione, di anomalie e/o errori riscontrati a seguito di collaudi e test di conformità con esito negativo e/o parzialmente negativo, verrà applicata una penale per ogni giorno di ritardo pario allo 0,05% (zerovirgolaserocinque/percento) fino ad un massimo 10% (dieci/percento) del relativo importo quantificato per singolo intervento.

- 3) In caso di mancato rispetto dello SLA di cui al Capitolato Tecnico, relativo alla indisponibilità all'utilizzo degli asset in cloud, verranno applicate le seguenti penali

Indisponibilità di servizio rispetto allo SLA indicato in Capitolato Tecnico	Applicazione della penale (sulla base d'asta)
Tra il 5% e il 10%	0,01% per ogni giorno di indisponibilità
Tra l'11% e il 20%	0,02% per ogni giorno di indisponibilità
Tra il 21% e il 30%	0,03 per ogni giorno di indisponibilità
Tra il 31% e il 50%	0,05 per ogni giorno di indisponibilità
Oltre il 50%	0,1% per ogni giorno di indisponibilità

A riguardo si precisa che

- l'indisponibilità di servizio per frazione di giorno, non saranno oggetto di penalità;
 - se l'indisponibilità accumula oltre l'1% di penale, ovvero perdura per almeno 10 giorni consecutivi, come sommatoria delle indisponibilità di cui alla predetta tabella, l'Amministrazione Appaltante potrà esercitare il diritto di dichiarare la risoluzione in danno del contratto;
 - è fatto obbligo per il Soggetto Economico attuatore, mettere a disposizione i dati sull'esecuzione dei servizi per utilizzo degli asset previsti da Progetto e le relative performance, che saranno oggetto di verifica al fine di valutare SLA e eventuali disservizi a danno degli Enti/Comuni destinatari di servizi. Il soggetto attuatore dovrà dichiarare lo strumento software di monitoraggio e verifica che utilizzerà in fase esecutiva.
- 4) In caso di mancata manutenzione correttiva a errori o malfunzionamenti accertati, verranno applicate penali come indicate al precedente punto 1).

In ogni caso, la Stazione Appaltante si riserva il diritto al risarcimento dall'Operatore Economico aggiudicatario, di eventuali danni che dai ritardi stessi possano derivare.

La Stazione Appaltante, qualora l'Operatore Economico aggiudicatario non proceda al pagamento della penalità applicata, potrà recuperare la somma corrispondente prelevandola dalla garanzia di esecuzione.

La contestazione dovrà essere effettuata per iscritto e dovrà indicare espressamente l'inosservanza contestata, la quantificazione della penalità e le motivazioni che hanno condotto a tale quantificazione. l'Operatore Economico aggiudicatario potrà proporre le proprie controdeduzioni entro un termine pari a 10 giorni.

In caso di reiterazione dell'inosservanza dei tempi e modalità di erogazione dei servizi e forniture richiesti, per più di tre volte, la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto ed all'acquisizione in danno del soggetto aggiudicatario, ricorrendo per l'affidamento dello stesso, ad altro operatore individuato dalla Stazione Appaltante con piena autonomia e discrezionalità.

Ove l'inadempimento sia tale da comportare la risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante ricorrerà allo scorrimento della graduatoria definita con la procedura di gara.

Art. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva quale penale, nei seguenti casi:

34 DISCIPLINARE NORMATIVO



- a) grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali,
- b) subappalto non espressamente autorizzato dal Committente,
- c) sospensione o interruzione del servizio per motivi imputabili all'affidatario, non dipendenti da cause di forza maggiore.

Costituisce causa di risoluzione del contratto anche il mancato rispetto del C.C.N.L., con riferimento, in particolare, ai minimi retributivi da corrispondere agli addetti al servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Committente dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Il Committente può inoltre recedere dal contratto d'appalto negli ulteriori seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse,
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

L'Appaltatore può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa allo stesso soggetto non imputabile, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218,1256,1463 cod. civ.)

Art. 19 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere, relativamente alla osservanza ed alla attuazione delle prescrizioni di cui al presente Disciplinare, fra la Stazione Appaltante ed il soggetto aggiudicatario, il Foro esclusivo competente sarà quello di Bari.

Ai sensi dell'art. 241, comma 1bis del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., come novellato dal D.Lgs. 53/2010, si precisa che il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Art. 20 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del successivo contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo:

- finalità del trattamento: In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che: i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente all'esecuzione della prestazione nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge; i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.
- dati sensibili: I dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 196/2003.
- Modalità del trattamento dei dati: Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e a riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in



35 DISCIPLINARE NORMATIVO



volta individuati.

- Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: I dati potranno essere comunicati a: soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione e di collaudo che verranno di volta in volta costituite; Ministero dell'Economia e delle Finanze, relativamente ai dati forniti dal concorrente aggiudicatario; altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della Legge n. 241/1990:
- Diritti del concorrente interessato: Relativamente ai suddetti dati, al concorrente in qualità di interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003. Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

Si precisa, altresì, che il soggetto aggiudicatario dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la vigente normativa.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento degli eventuali danni alla stessa cagionati.

Art. 21 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Disciplinare o erroneamente regolato, si farà riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni del Codice Civile.

Art. 22 - ALLEGATI

- a) il Progetto Definitivo dell'intervento avente ad oggetto "Sviluppo del sistema del e-government regionale dell'Area Vasta Valle METROPOLI TERRA DI BARI" e le tabelle ad esso allegate;
- b) Capitolato Tecnico inerente l'intervento avente ad oggetto "Sviluppo del sistema del e-government regionale dell'Area Vasta Valle METROPOLI TERRA DI BARI";
- c) il Documento Unico per la Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI), di cui all'art. 26 del Decreto Legislativo n. 81/2008, riferito ai servizi ed alle forniture oggetto dell'appalto;
- d) l'allegato 1: schema di offerta tecnica
- e) l'allegato 2: modulo di offerta di impegno a farsi carico della sostenibilità finanziaria a regime della soluzione realizzata;
- f) l'allegato 3: modulo offerta economica;
- g) l'allegato 4: elenco dei Referenti di ciascun Comune aderente al Progetto;
- h) l'allegato 5: modulo richiesta sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto.
- i) l'allegato 6: dichiarazione di avvenuto sopralluogo presso i Comuni aderenti al Progetto;
- j) l'allegato 7: modello di dichiarazione sostitutiva, attestante la conformità agli originali dei documenti prodotti ex art. 19 del DPR 445/2000.





Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale

BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

**Procedura aperta per l'appalto
finalizzato alla realizzazione del
Progetto "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**
CIG: 5460401174
CUP: J99C12000150006

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

**CAPITOLATO
TECNICO**

Bari, novembre 2013



INDICE

1	PREMESSA	3
2	OBIETTIVI DELLA FORNITURA E DEI SERVIZI DIGITALI PREVISTI	3
	2.1 QUALIFICAZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE	5
3	RIFERIMENTI DOCUMENTALI PRINCIPALI	6
4	STAZIONE APPALTANTE E ENTI APPARTENENTI ALL'AREA VASTA	6
5	SINTESI DELLO STATO E DEI FABBISOGNI	7
6	FORNITURE E ATTIVITA' RICHIESTE	10
	6.1 COMPLIANCE NORMATIVA, ATTIVITA' ADEGUATIVA E EVOLUTIVA	13
7	CRONOPROGRAMMA DELLA FORNITURA	15
8	REQUISITI GENERALI DEL MODELLO REALIZZATIVO	16
9	REQUISITI GENERALI DELL'ARCHITETTURA PER L'ADOZIONE DEI SERVIZI DIGITALI	19
10	REQUISITI FUNZIONALI SPECIFICI DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI	21
11	REQUISITI TECNICI SPECIFICI	31
12	REQUISITI NON FUNZIONALI SPECIFICI	42

2 CAPITOLATO TECNICO



1. PREMESSA

Il presente documento è stato elaborato in coerenza con il Progetto Definitivo allegato, costituendo esso parte integrante e sostanziale, dal titolo: “**Progetto Definitivo per lo Sviluppo del sistema di e-Government regionale nell’Area Vasta Metropoli Terra di Bari**” e, conseguentemente, con l’antecedente **Progetto Preliminare**, il quale è stato:

- 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.

Pertanto, il presente Capitolato Tecnico (**in seguito CT**) declina e descrive i requisiti delle forniture e dei servizi digitali previsti nel Progetto Definitivo, del quale si riportano alcune parti integralmente o parzialmente, nel rispetto della finanziabilità delle azioni e 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 architettonici di elaborazione applicati alla pubblica amministrazione. Il presente documento tecnico è strettamente correlato con il **Disciplinare Normativo di gara**.

2. OBIETTIVI DELLA FORNITURA E DEI SERVIZI DIGITALI PREVISTI

La realizzazione dei requisiti, sia che essi siano espressamente descritti, che non siano espressamente descritti ma che si rendessero necessari a giudizio del soggetto attuatore, deve essere finalizzata al raggiungimento ottimale degli obiettivi generali del Progetto di investimento, conformemente 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 realizzativi dovranno essere calati nelle realtà specifiche dei Comuni di AV MTB, 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 di Metropoli Terra di Bari (in seguito AV o AV MTB)**, 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**

3 CAPITOLATO TECNICO



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 e realizzative 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 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 realizzazione 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 e tributari on line**;

Tali servizi applicativi e/o soluzioni ICT abilitanti o di supporto, si dovranno basare su 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.

Una prerogativa fondamentale per l'implementazione dei servizi digitali per l'efficacia interna e la gestione condivisa e/o integrata dei flussi informativi, dovrà essere il rispetto della sicurezza informatica e le prescrizioni normative del settore. **Pertanto, strumentalmente al raggiungimento degli obiettivi condivisi con le strategie regionali, dovranno essere acquisite dall'AV MTB, nel rispetto delle indicazioni del Progetto Definitivo, le soluzioni e le tecnologie di supporto alla de-materializzazione, a garanzia della continuità operativa in caso di failure dei sistemi info-telematici.** A tal proposito, coerentemente con gli obiettivi principali, i Comuni di Area Vasta dovranno essere dotati di soluzioni adeguate e conformi alla normativa per la gestione della memorizzazione sicura dei dati per il loro recupero anche in caso di *failure* o di guasti informatici.

Poiché tra gli obiettivi di realizzazione 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

4 CAPITOLATO TECNICO



progetto dovranno:

- **prevedere la loro ri-allocazione con la relativa messa a punto nell'architettura proposta.**
- **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 fornire 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.

2.1 QUALIFICAZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE

Il successo dell'operazione è strettamente connesso alle competenze ed alle esperienze maturate dal soggetto proponente e quindi alla dimostrata capacità di supportare il processo di evoluzione ed innovazione della pubblica amministrazione e di interazione automatica con i cittadini.

In particolare, date le caratteristiche intrinseche degli obiettivi progettuali che prevedono diverse modalità di realizzazione dei nuovi servizi digitali e delle relative piattaforme tecnologiche, dovranno essere selezionati operatori che dimostrino di avere:

- **ampie competenze in materia di system integration** oltre che **con conoscenze dei contesti operativi e normativi** in cui sono prodotti tali servizi e sappiano governare quindi i complessi processi di realizzazione ponendosi come sostenitori dell'innovazione al fianco degli Enti, a garanzia dell'esecuzione del contratto di fornitura che, data la caratteristica di innovatività porrà massima attenzione agli aspetti **sia giuridici sia tecnici**, come la sicurezza e il mantenimento di alti livelli di servizio
- **competenze riconosciute e multidisciplinari** ovvero che sappiano trarre dalla varietà delle **esperienze applicate a diversi contesti, pubblici e privati**, la necessaria **capacità per l'implementazione e la governance dei processi complessi**, come quelli da mettere in atto per l'attuazione del Progetto in oggetto. Infatti, **l'esistenza di possibili rischi** nell'implementare una architettura della tipologia richiesta, unitamente con quelli più tipicamente attribuibili alla sostituzione delle tecnologie legacy e agli adattamenti agli standard minimi, **non dovrà costituire ostacolo all'evoluzione dei modelli organizzativi e tecnologici degli Enti e all'esecuzione del Progetto**
- maturato esperienze specializzate nell'innovazione basata sull'evoluzione dei sistemi informatici, con **caratteristiche multidisciplinari** attraverso le quali abbiano affrontato le



problematiche appena esposte nei più svariati servizi digitali e negli **ambienti open source**, con la propensione alla ricerca e alla sperimentazione.

3. RIFERIMENTI DOCUMENTALI PRINCIPALI

Il presente Capitolato Tecnico costituisce il documento con il quale sono formalizzati e categorizzati i requisiti tecnici, funzionali e non funzionali espressi nel Progetto Definitivo, finalizzandoli alla realizzazione del sistema di e-government regionale dell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari, alla luce delle Linee Guida Tecniche standard e specifiche tecniche Azione 1.5.2 PO FESR 2007-2013. Il **Progetto Definitivo** costituisce parte integrante del presente Capitolato Tecnico. In particolare, per le descrizioni di carattere funzionale si rimanda in alcune parti del presente CT al Progetto Definitivo.

Il presente CT è anche integrato con il **Disciplinare Normativo**, al quale si rimanda per la normazione della procedura di gara.

In generale, espliciti riferimenti inoltre sono fatti ai seguenti documenti, che costituiscono ugualmente parte integrante e sostanziale:

- **Disciplinare Normativo della gara in questione ovvero per lo “Sviluppo del sistema di e-Government regionale nell’Area Vasta Metropoli Terra di Bari”;**
- **Linee Guida Tecniche del CRIPAL, standard e specifiche tecniche Azione 1.5.2 - PO FESR 2007-2013 (Determinazione del Direttore dell’Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l’Innovazione n. 31 del 23/12/2009, pubblicate sul BURP n. 3 del 07/01/2010).** Tale documento è rintracciabile via web
- **Linee Guida Tecniche del CRIPAL, standard e specifiche tecniche Azione 1.5.2 PO FESR 2007-2013” concernenti l’identificazione in rete del cittadino e i servizi anagrafici e tributi (Determinazione del Direttore Area Politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e l’Innovazione n. 13 del 14/05/2012, pubblicate sul BURP n. 71 del 17/05/2012).** Tale documento è rintracciabile via web;
- **Elenco dei servizi riportato nel documento CRIPAL “Servizi pubblici della PAL prioritariamente informatizzabili” (Determina dirigenziale del Direttore Area Politiche per lo sviluppo, il lavoro e l’innovazione della Regione Puglia n. 6 del 30/06/2019 – Pubblicata sul B.U.R.P. n. 109 del 16/07/2012);**
- **Codice dell’Amministrazione Digitale** unitamente con gli aggiornamenti attuali e le linee guida per l’attuazione. I documenti sono rintracciabili via web;
- **Raccomandazioni e proposte sull’utilizzo del cloud computing nella Pubblica Amministrazione**, edito da AgID – SPC. Tale documento è reperibile via web;
- **Caratterizzazione dei sistemi cloud per la Pubblica Amministrazione, vers. 1.0.** , edito da SPC. Tale documento è reperibile via web.
- **Leggi e normative inerenti i singoli ambiti di applicazione** (ad esempio, d.p.r.160/2010 riguardo sia ai principi sia alle regole tecniche di attuazione del SUAP).
- **Ulteriori documenti tecnici disponibili sul sito ufficiale della RUPAR (www.rupar.puglia.it) nella sezione Misura 1.5.2 – Aree Vaste, nell’area tematica “progetti”.**

4. STAZIONE APPALTANTE E ENTI APPARTENENTI ALL’AREA VASTA

Le attività e le forniture previste in questo Capitolato Tecnico sono a favore dell’Area Vasta



Metropoli Terra di Bari (MTB) a cui appartengono i seguenti Comuni: **Bari (Capofila e Stazione Appaltante), 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**

I luoghi dove effettuare le forniture sono presso le sedi comunali indicate e presso una o più sedi nel territorio italiano, ovvero il Centro di Area Vasta, che il soggetto attuatore dovrà indicare per l'implementazione dell'architettura di elaborazione richiesta.

I riferimenti della Stazione Appaltante, sono:

- 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
- e-mail: rip.innovazionetecnologica@comune.bari.it
- e-mail a.cantatore@comune.bari.it
- PEC: innovazione.comunebari@pec.rupar.puglia.it.

Maggiori dettagli sono forniti nel Disciplinare Normativo oltre che nel seguito di questo documento.

5. SINTESI DELLO STATO E DEI FABBISOGNI

In questo capitolo si riporta la sintesi dei risultati ottenuti in fase di progettazione definitiva, al cui documento allegato si rimanda per ogni altro dettaglio informativo, relativi allo stato di implementazione e di utilizzo dei medesimi servizi digitali oggetto di appalto, disponibili o meno presso i singoli Enti. Inoltre, si riporta la tabella dei fabbisogni in cui sono indicate le necessità di intervento per la realizzazione degli asset previsti, sia attraverso le attività di adeguamento sia attraverso le apposite forniture richieste in questo CT.

Si prescrive l'obbligo per i soggetti proponenti di effettuare gli opportuni sopralluoghi presso le sedi dei singoli Enti, al fine di accertare lo stato dei sistemi e dei servizi di interesse della presente gara di appalto, convalidando o aggiornando le informazioni qui descritte, e poter quindi offrire le migliori soluzioni a vantaggio degli Enti in una visione contestualizzata e attualizzata di Area Vasta. L'effettuazione dei sopralluoghi dovrà essere concordata con i referenti tecnici degli Enti, dai quali è obbligatorio farsi rilasciare apposita attestazione dell'avvenuta visita. L'elenco dei referenti tecnici dei singoli Enti è riportato in un apposito allegato ai documenti di gara.

Riguardo allo stato attuale, si informa che gli Enti aderenti al Progetto detengono la connessione a RUPAR SPC, come prescrivono le regole regionali. Tuttavia, si evidenzia anche che esiste la possibilità che per alcuni Enti al momento avviano procedure di gara non siano stati conclusi i procedimenti di convenzionamento con uno dei *carrier provider* autorizzati; pertanto, le forniture potranno essere operate anche per questi ultimi Enti, nelle more che essi attivino definitivamente la connessione entro la sottoscrizione del contratto.

Inoltre, coerentemente con quanto già è stato descritto nel Progetto Definitivo, a seguito dell'attività conoscitiva svolta, si ribadisce quanto segue:

- **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 stata 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 dalla Camera di Commercio, proprio per sopperire alle carenze. 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**.
- 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: in questo caso dovrà essere valutato l'aggiornamento alla ultima versione disponibile. 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 disaster recovery, 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 digitali** dei Comuni coerentemente con lo sviluppo futuro, **implementando formati digitali 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. In questa attività **sono incluse eventuali personalizzazioni delle piattaforme open source per garantire la piena funzionalità ai contesti operativi e la compliance normativa all'attuale quadro vigente** (ad esempio, gestione TARES, attualmente non inclusa in Apulie).

Per una dettagliata analisi dello stato ad oggi dei servizi digitali con le caratteristiche correlate



con esse, si rimanda alle **schede di sintesi dei dati rilevati presso i singoli Enti** che, come già detto, **dovranno essere aggiornate a seguito del sopralluogo obbligatorio, come prescritto nel Disciplinare Normativo. Si rimanda quindi esplicitamente al Capitolo 2.1 del Progetto Definitivo per i dettagli sia dello stato dei servizi digitali attualmente disponibili (Schede da 1 a 6), sia dei fabbisogni di massima degli asset oggetto di gara (Scheda 7), declinati in richieste formali in questo documento, alla luce della disponibilità finanziaria effettiva per l'esecuzione degli interventi realizzativi.**

6. FORNITURE E ATTIVITA' RICHIESTE

La fornitura prevista in questo CT, conformemente all'oggetto di appalto dichiarato nel Disciplinare Normativo, è finalizzata alla realizzazione del sistema di e-Government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari. Pertanto, coerentemente con il Progetto Definitivo, essa dovrà comprendere un insieme di attività che il soggetto si deve impegnare a realizzare:

- A) Assessment dello stato aggiornato dei singoli Enti, finalizzato alla realizzazione di un Piano di Dettaglio**, descrittivo dei tempi e delle modalità esecutive delle forniture e delle attività. In tale piano dovranno essere indicate, oltre alle precedenti informazioni, anche quelle relative alle specifiche fondamentali degli asset da implementare.
- B) Forniture di beni e di servizi digitali, compresi la consulenza e lo sviluppo software, la personalizzazione di moduli software per essere fruiti dai singoli Enti, l'installazione, la configurazione, l'adozione, l'avvio e la sperimentazione degli stessi**, relativamente al raggiungimento dei seguenti **obiettivi realizzativi con la messa a punto dei relativi asset**:
- 1. Servizi digitali di priorità Cripal 1:**
 - Posta Elettronica Certificata (PEC);
 - Firma Digitale (FD);
 - Protocollo Informatico;
 - Gestione Informatizzata degli Atti Amministrativi.
 - 2. Servizi digitali di priorità Cripal 2:**
 - Sistema Informativo Territoriale (SIT)
 - Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);
 - Sportello Unico per l'Edilizia (SUE);
 - Identità Digitale dei cittadini.
 - 3. Servizi digitali di priorità Cripal 3:**
 - Servizi Anagrafici on line per i cittadini;
 - Circolarità anagrafica.
 - 4. Servizi digitali di priorità Cripal 4:**
 - Layer del Sit in formato vettoriale da utilizzare per la Pianificazione territoriale ed urbanistica (PRG/PUG) –Strumenti urbanistici - da parte degli Uffici tecnici.
 - 5. Servizi digitali di priorità Cripal 5:**
 - Servizi tributari on line.
- C) Esecuzione delle attività trasversali di system integration** degli asset e dei servizi digitali e di **migrazione dei dati**, finalizzata a migliorare la produzione e l'erogazione dei servizi digitali sopra elencati, nel rispetto dei requisiti che sono descritti nel Progetto Definitivo e nel seguito del presente documento.
- D) Fornitura dell'architettura e dell'infrastruttura strumentalmente all'elaborazione, all'adozione e dispiegamento per l'utilizzo dei servizi digitali**, compreso le soluzioni per



la salvaguardia del patrimonio dei dati (**Disaster Recovery**) correlati ai servizi digitali inclusi richiesti per questo appalto, secondo le modalità descritte nel Progetto Definitivo e le specifiche che sono illustrate nel seguito di questo documento.

Nella predisposizione delle offerte il soggetto proponente dovrà prevedere un modello di architettura di cloud computing che, nelle more di essere conforme alle richieste dei documenti di gara, dovrà tenere presente il quadro normativo vigente e l'orientamento alla razionalizzazione e alla centralizzazione dei CED delle P.A. dato dalle linee guida di AgID. A tal proposito, l'architettura cloud dovrà consentire la migrazione degli asset verso il centro unico regionale che, in ragione di detto orientamento prescrittivo, sarà presumibilmente allocato presso la sede di InnovaPuglia. Tale evenienza in ogni caso, dovrà poter essere operata a conclusione delle attività di esecuzione progettuale ovvero al termine del periodo di validità dell'investimento ovvero del periodo di validità dell'offerta aggiudicata.

In particolare, a tal riguardo, il soggetto aggiudicatario dovrà garantire tra le attività di uscita alla fine del contratto, l'esportazione delle macchine virtuali che ospiteranno le applicazioni dell'Area Vasta, verso la piattaforma VMware Vsphere versione 5.x o successiva o, in alternativa verso un Hypervisor Open Source, in ogni caso basata su processori x86, provvedendo anche a descrivere e fornire tutte le configurazioni del livello di rete locale, della policy di sicurezza, della tipologia di memoria di massa necessaria e le specifiche dei servizi accessori come il backup.

L'attività si potrà considerare positivamente conclusa solo alla fine del processo di riattivazione delle macchine virtuali, pienamente funzionanti, nell'ambiente di erogazione VMware ovvero Hypervisor Open Source.

- E) Fornitura del servizio di governance informatica dei processi di fornitura e dell'architettura di infrastrutture, piattaforme e servizi digitali**, attraverso la messa a disposizione di un **Centro di Competenze di AV**, nel rispetto dei requisiti che sono descritti nel Progetto Definitivo e nel seguito del presente documento.
- F) Fornitura di un Piano della Comunicazione del Progetto e dei suoi risultati. Al Piano dovranno seguire gli interventi attuativi per l'applicazione degli strumenti della comunicazione.**

La fornitura e l'implementazione dei servizi digitali oggetto di gara dovranno comprendere preliminarmente le attività di assessment per evidenziare lo stato atualizzato dei servizi digitali esistenti presso ogni Ente e un insieme di "linee guida e checklist" dei processi utente impattati dagli interventi previsti in questo Progetto per facilitarne l'introduzione e l'uso ottimale (analisi AS-IS), 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 (analisi 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. **I risultati dell'assessment dovranno convergere verso un piano di dettaglio esecutivo della fornitura, denominato Piano di Dettaglio.**

Inoltre, si precisa che in fase di proposta tecnica, le attività a favore degli Enti nell'ambito dell'AV dovranno riguardare **interventi da svolgere secondo gli scenari realizzativi e i fabbisogni** illustrati nel Progetto Definitivo nonché **secondo lo stato rilevato presso i singoli Enti durante i sopralluoghi effettuati da parte del soggetto proponente**. Tali interventi dovranno garantire il raggiungimento degli obiettivi posti in questo documento e nel Progetto



Definitivo, seguendo il **principio dell'uniformità dei livelli dei servizi prioritariamente informatizzabili dei medesimi servizi presso ciascuno degli Enti di AV**. Le modalità di attuazione dei modelli di funzionamento e di dispiegamento dei servizi digitali dovranno essere oggetto di scelta da parte del soggetto proponente ma dovranno essere debitamente illustrate e motivate, al fine di consentire alla Stazione Appaltante di effettuare le opportune valutazioni. A tal fine, si precisa che **i requisiti generali e specifici descritti nei documenti di gara rappresentano i livelli minimi richiesti**, con carattere di obbligatorietà per prescrizioni di legge, raccomandazioni di organi governativi e regionali o per espressa volontà della Stazione Appaltante, a cui il soggetto proponente dovrà necessariamente riferirsi, **con la facoltà di proporre soluzioni migliorative e senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante**. Per i requisiti non espressamente indicati, derivanti dalle normative vigenti o da regolamenti attuativi e linee guida tecniche riconosciute come standard, si fissa l'obbligatorietà al soggetto attuatore di applicare essi allo specifico contesto, al fine di non inficiare né il buon funzionamento degli asset forniti né pregiudicarne il loro utilizzo secondo le stesse norme prescritte. Infine, si precisa che gli Enti dell'AV destinatari degli interventi di fornitura sono dotati di connessione alla Rupa SPC, così impone il regolamento regionale. Pertanto, **le connessioni alla Rupa SPC dei singoli Enti non sono oggetto di fornitura. Invece, il cloud da realizzare va inteso compreso della connessione a Rupa/Rupa SPC**.

Il software applicativo deve essere corredato dalla manualistica operativa/utente, anche solo in formato digitale. Eventuali licenze di software dovranno essere fornite contestualmente all'installazione.

Si illustra ora un **format di tabella di sintesi che il soggetto proponente dovrà utilizzare** per indicare, per ogni fornitura oggetto di gara, i corrispondenti deliverables con la relativa tipologia prevalente e i riferimenti di capitoli o paragrafi in cui gli stessi sono trattati nell'offerta tecnica, in cui:

- **D** _ deve indicare deliverable **documentale**;
- **S** _ deve indicare deliverable **software, piattaforma applicativa e/o attività di sviluppo dello stesso**; in questo caso si intende anche la **documentazione tecnica e utente di supporto**;
- **T** _ deve indicare **attività sui dati**, quali migrazione e controllo dei formati
- **H** _ deve indicare deliverables **hardware o infrastruttura tecnologica** di elaborazione e trasmissione dei dati, compreso la connessione Rupa/Rupa centralizzata per il cloud di AV;
- **C** _ deve indicare deliverable **consulenza**.

Si fa notare che a un oggetto di fornitura possono corrispondere più deliverables con le relative loro tipologie. I deliverables devono essere conformi con gli obiettivi della gara, con quanto indicato nelle condizioni di post-realizzazione descritte nel Capitolo 4 del Progetto Definitivo e con i requisiti espressi in questo CT.

Oggetto di gara – asset	Deliverables	Tipologia prevalente di deliverable	Riferimenti all'offerta tecnica
Assessment dello stato e Piano di Dettaglio			
Servizi Cripal 1			



Oggetto di gara – asset	Deliverables	Tipologia prevalente di deliverable	Riferimenti all’offerta tecnica
Servizi Cripal 2 e 4			
Servizi Cripal 3 e 5			
System Integration e migrazione dati			
Infrastruttura per l’architettura di funzionamento cloud			
Attività di governance informatica			
Comunicazione e Diffusione			

6.1 COMPLIANCE NORMATIVA, ATTIVITA’ ADEGUATIVA E EVOLUTIVA

La fornitura deve essere conforme, nel suo complesso ed in ogni sua parte, oltre che alle prescrizioni contrattuali, a tutte le disposizioni legislative e/o regolamentari, nonché alle prescrizioni stabilite dalle competenti autorità nazionali, vigenti all'atto della consegna della fornitura stessa.

Il soggetto attuatore aggiudicatario dell'appalto inoltre deve provvedere all'ottenimento di eventuali permessi, autorizzazioni e/o licenze necessari per l'espletamento delle attività di fornitura, ad eccezione di quelli che la legge espressamente prevede a cura della Stazione Appaltante, per l'ottenimento dei quali esso si impegna comunque a fornire, ove richiesta, la necessaria assistenza e/o documentazione, ad esempio per il riuso di piattaforme software.

In particolare, i software e i servizi digitali realizzati, implementati e avviati devono essere conformi alle normative generali a base informatica (*Codice dell'Amministrazione Digitale*) e sulla protezione dei dati personali e la sicurezza, nonché relative al settore di applicazione (*ad esempio tributi comunali, legge anagrafica, normativa del SUAP, pagamenti elettronici*) al momento dell'ultimazione degli interventi, che coincide con la consegna e la messa a regime dei sistemi applicativi e quindi con la dichiarazione del loro "pronti al test di conformità" (cfr. Disciplinare Normativo). Il test (*di unità e di integrazione*) di conformità del realizzato rispetto al pattuito contrattualmente verificherà, tra le altre cose, la *compliance* normativa e la consistenza fisica e funzionale. Si ribadisce, con riferimento al Disciplinare Normativo, che il collaudo finale di conformità per l'accettazione è attività distinta dal test eseguito dalla Stazione Appaltante e sarà eseguito successivamente a cura della Regione Puglia/InnovaPuglia.

Pertanto, il soggetto attuatore aggiudicatario dell'appalto dovrà garantire l'adeguamento costante alle normative di riferimento per gli asset in corso di implementazione e da avviare.



Tale garanzia dovrà valere per tutti i casi in cui la normativa subisca variazioni che non impattano significativamente sulla logica applicativa del software ovvero tale da non stravolgere le funzionalità sottese all'ottenimento di risultati prescritti per legge o delle attività standard e conseguentemente non implicano massicci interventi sul codice programmato.

In tal caso, il soggetto attuatore aggiudicatario dell'appalto dovrà obbligatoriamente garantire la copertura delle esigenze adeguate attraverso una **attività di manutenzione/personalizzazione adeguativa, senza oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante**, alla stessa stregua delle attività di manutenzione correttiva, fino alla consegna delle forniture. Tale obbligo è applicato anche al software che eventualmente il soggetto attuatore dovesse implementare in riuso su piattaforme open source, avendo l'onere di accertare che le funzionalità siano conformi con le normative vigenti e di apportare i relativi aggiornamenti.

Riguardo, invece, alle condizioni di **nuove esigenze o di sopravvenute circostanze** per le quali si ravveda l'opportunità di **modificare significativamente la logica del software** ovvero tale da apportare **modifiche in diminuzione o in aumento** al codice dei moduli software delle applicazioni, si dovrà ricorrere a una attività di **manutenzione evolutiva**, non prevista in fornitura, per la quale a richiesta della Stazione Appaltante il soggetto attuatore aggiudicatario dell'appalto dovrà redigere apposita offerta da sottoporre alla valutazione per la realizzazione.

La manutenzione evolutiva non dovrà essere esercitata quando trattasi di attività su funzionalità esistenti da adeguare per effetti di legge.

Si precisa che:

- la richiesta di modifica evolutiva dovrà essere fatta dalla Stazione Appaltante;
- il soggetto attuatore aggiudicatario dell'appalto dovrà redigere una propria offerta non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta pervenuta basando la propria valutazione sul calcolo dei Punti Funzione (**Function Point – FP**) relativi alle funzionalità da realizzare, con una stima di costo per singolo FP; tale valutazione consentirà di chiarire la “complessità” del software da realizzare e conseguentemente dovrà portare ad una valutazione corretta del tempo necessario all'implementazione;
- il calcolo di FP dovrà essere applicato tanto a funzionalità in aumento quanto in diminuzione, riconoscendo per questi casi specifiche attività di analisi, di programmazione e testing. A tal proposito, il soggetto attuatore potrà proporre un metodo di calcolo di FP applicando **regole standard di conteggio**;
- nello specifico caso di modifiche per la diminuzione delle funzionalità software, dovute alla cancellazione di funzionalità o di moduli software da un contesto applicativo esistente, dovrà essere applicato al conteggio degli FP un fattore di complessità pari a 0,33 (*valore di FP calcolato con regole standard moltiplicato per 0,33*);
- nello specifico caso di modifiche per l'aumento di funzionalità software, dovute alla modifica sostanziale degli algoritmi e delle logiche di elaborazione di una o più funzionalità esistenti, dovrà essere applicato al conteggio degli FP un fattore di complessità pari a 0,67 (*valore di FP calcolato con regole standard moltiplicato per 0,67*). Si precisa che in questa tipologia non rientrano modifiche per variazioni normative o regolamentari che implicano parametrizzazioni o interventi di modesta entità che dovranno rientrare invece nella manutenzione adeguativa;
- nello specifico caso di aggiunta di una funzionalità complessa o di un modulo software non pre-esistente ovvero non previsto né da richiesta né da offerta tecnica, dovrà essere applicato al conteggio degli FP un fattore di complessità pari a 1 (*si assume il valore di FP nella sua totalità calcolato con regole standard di conteggio*);
- si precisa che, se la necessità di modifica potrà subentrare a causa di:
 - funzionalità o di moduli software non previsti da offerta tecnica o che non siano stati realizzati, sebbene siano stati previsti dai documenti di gara;



- funzionamenti non perfetti e corretti di parti o per intero di moduli software esistenti, allora il soggetto attuatore è tenuto a apportare le modifiche, secondo tempi e modalità prefissate, ad esempio per test negativo o parzialmente negativo, senza attivare la procedura di manutenzione evolutiva, ma esclusivamente quella correttiva.
- riguardo al costo per singolo FP, il soggetto attuatore dovrà indicarne la motivazione sulla base di una stima verosimile della produttività media applicata a progetti similari;
- la Stazione Appaltante effettuerà una valutazione della proposta e ne darà conto entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione formale della proposta di manutenzione evolutiva.

Si precisa infine che il **fattore di complessità** è correlato con la stima di *effort* effettivo riguardo agli interventi di personalizzazione, a seconda dello stato e delle condizioni algoritmiche del software (*ndr: ad esempio, si stima ragionevolmente un minore effort per interventi di cancellazione del codice esistente che per generarne del nuovo, tanto da ridurre l'impegno per analisi e codifica, sebbene una cancellazione possa impattare su altri moduli e/o metodi e/o dati*).

7. CRONOPROGRAMMA DELLA FORNITURA

La durata della fornitura è di 15 mesi solari complessivi. La fornitura dovrà essere ultimata e collaudata 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*). Si riporta di seguito una tabella a titolo esemplificativo come crono programma per l'articolazione delle attività di fornitura. **Le denominazioni degli Obiettivi Realizzativi (Orx), delle Milestones (Mx) e delle stesse attività di fornitura con i relativi codici, sono le stesse già descritte nel Progetto Definitivo, al quale si rimanda per ogni ulteriore dettaglio.**

Attività / OR / Mesi		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
D. Forniture infrastrutture e piattaforme centralizzate cloud	OR3 OR4 OR5 (1)				M3 M4 M5											
E. Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale	OR3 OR4 OR5 (2)					M3 M4 M5										
F. Adozione e sperimentazion e 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).

8. REQUISITI GENERALI DEL MODELLO REALIZZATIVO

I servizi digitali correlati in generale agli asset previsti negli **Obiettivi Realizzativi (OR)**, così come sono stati già descritti nel Progetto Definitivo, prevedono una loro **configurazione ottimale nel contesto della integrazione e nella cooperazione applicativa e devono rispettare gli standard regionali di Cripal**. Quindi, i principi su cui l'implementazione deve orientarsi sono i seguenti:

1. **Le piattaforme del software applicativo, le componenti di cooperazione applicativa, le Porte di Dominio e i DBMS devono essere prioritariamente open source.** A questo proposito, deve essere valutato obbligatoriamente l'ordine della seguente classificazione per la tipologia del software applicativo da proporre e implementare per i servizi digitali previsti in questo CT:
 - a. **Piattaforme regionali resi disponibili tramite il proprio il CTA presso InnovaPuglia.**
 - b. **Software di tipologia open source.**
 - c. **Software di riuso della pubblica amministrazione catalogato presso ex DigitPA.**
 - d. **Software commerciale.** Tale tipologia dovrà essere proposto solo a seguito della mancanza delle precedenti alternative e solo eventualmente per specifiche funzionalità o "nicchie" applicative".
2. Deve essere **garantita la compliance normativa e regolamentare** delle funzionalità e delle piattaforme software alle disposizioni o prescrizioni di carattere generale (ad esempio, normativa sul trattamento dei dati personali, codice dell'amministrazione digitale) e di settore (ad esempio, normativa tributaria, anagrafica, SUAP).
3. Il funzionamento dei servizi digitali dovrà basarsi su un **modello uniforme di dispiegamento presso i singoli Enti, con gestione centralizzata cloud nel Centro di Area Vasta. Tuttavia, gli Enti aderenti all'AV potranno esercitare diverse opzioni di utilizzo dei servizi digitali, sottoforma di adozione diversificata degli asset previsti, secondo il proprio stato al momento dell'esecuzione dell'appalto.**
4. Ogni Ente cooperante deve **mantenere la responsabilità e prerogative dei propri servizi e dei dati** da esso gestiti e custodi.
5. I servizi digitali interoperabili in cooperazione applicativa devono essere regolati sulla base di accordi tra le parti, di pertinenza dei singoli Enti, **per i quali il soggetto attuatore potrà fornire supporto operativo.**

Tali principi dovranno essere tradotti in una architettura **tecnologica che favorisca lo sviluppo innovativo del un modello organizzativo di produzione e erogazione dei servizi digitali, favorendo la cooperazione tra pubbliche amministrazioni nonché l'interazione con i cittadini e le imprese.** In particolare, al fine di garantire l'indipendenza di ogni Ente e nel contempo l'interoperabilità in un contesto "paritetico" :

6. l'architettura tecnologica di elaborazione e dispiegamento o adozione dei servizi digitali dovrà prevedere **l'indipendenza degli Enti cooperanti in termini di asset informatici e tecnologici**, potendosi essa evolvere anche indipendentemente dalle caratteristiche tecnologiche e dalla numerosità e dalla dimensione attuale degli Enti coinvolti.
7. Ogni Ente dovrà gestire i flussi informativi appartenenti alla cooperazione applicativa



tramite un unico “**point of contact**” ovvero la **Porta di dominio dei servizi applicativi**.

8. Con la prospettiva di valorizzare gli investimenti in una ottica di evoluzioni future, **l’architettura dei servizi digitali dovrà basarsi sul un modello aperto**, ovvero essa dovrà consentire l’inclusione di altre amministrazioni esterne. Per valorizzare tale impostazione, dovranno essere proposte soluzioni architetture dei servizi e della loro cooperazione non riconducibili a nessuna amministrazione specifica, ma le soluzioni proposte dovranno essere finalizzate alla costituzione di una **infrastruttura sovra comunale** per rafforzare i servizi di interoperabilità, cooperazione ed accesso, **utilizzando prioritariamente e preferibilmente le piattaforme software e open source messe a disposizione dalla Regione Puglia**. In tale scenario non deve essere evitata la possibilità di includere nella stessa infrastruttura asset e servizi che, per la loro valenza di essere best practice, possano essere utilmente impiegabili da tutti, garantendo nel contempo la salvaguardia degli investimenti già operati da parte di ogni amministrazione locale.
9. Nell’ottica della valorizzazione dell’aggregazione di AV, dal punto di vista della operatività minima della federazione, un Ente di AV **dovrà avere la possibilità di avere il ruolo di dominio fruitore, quindi senza mettere a disposizione proprie risorse da erogare ad altri; in tal caso, l’Ente dovrà adottare gli asset e i servizi resi disponibili dal Centro di AV. Qualora si dovesse invece ravvedere la necessità o l’opportunità di includere nell’utilizzo condiviso asset o servizi di uno o più Enti, il soggetto attuatore dovrà indicarne la previsione nel Piano di Dettaglio, dovendo anticipatamente condividere con l’Ente in questione la relativa decisione, a valle della attività di assessment finalizzata all’individuazione degli asset e dei servizi coinvolti.**
10. Partendo da questi presupposti di realizzazione, il **funzionamento dei servizi digitali nell’ambito dell’AV dovrà basarsi su un modello federato**, con riferimento all’identità digitale degli attori del modello stesso, ovvero pubbliche amministrazioni di AV, pubbliche amministrazioni esterne (in prospettiva futura), cittadini, imprese. Tale modello dovrà garantire 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 per l’individuazione e la sicurezza delle transazioni per ciascuno, compreso gli scambi di dati e di servizi tra pubbliche amministrazioni. Inoltre, **tale modello dovrà consentire l’individuazione univoca dell’attore nel sistema di AV**, che sarà costituito per sua natura da molteplici componenti.
11. Tale modello peraltro potrà porre 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 dovrà riferirsi a 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 dovrà quindi essere realizzato sulla base di una **architettura tecnologica e applicativa centralizzata nella gestione ma flessibilmente distribuita nell’adozione**, traendo ispirazione dagli standard ad oggi esistenti e dalle normative per l’applicazione dei sistemi info-telematici alla pubblica amministrazione.

Per poter realizzare tale architettura sul 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, il soggetto proponente dovrà ricorrere ad una strutturazione dei servizi basata essenzialmente:

12. **sull’architettura cloud di tipo “privato” come infrastruttura operativa e applicativa per la condivisione delle risorse, con l’accezione che le stesse dovranno essere di proprietà dell’AV stessa. A tal proposito, costituisce una guida progettuale e operativa il documento delle raccomandazioni sul cloud per la pubblica**





amministrazione, a cura di ex DigitPA (oggi AgID).

13. inoltre flessibilmente, laddove per decisione di una singola amministrazione o per valutazioni correlate con l'attuale funzionamento delle piattaforme software operativo e applicativo, si dovesse optare di rimanere "autonomi", allora il soggetto attuatore dovrà provvedere a valutarne lo stato e la conformità con gli standard Cripal, con la facoltà di proporre all'Ente di sostituire la soluzione già adottata o l'asset con quanto è reso disponibile nell'architettura cloud, in caso di non conformità o di performance non idonee a raggiungere gli obiettivi del Progetto Definitivo, ad esempio per carenza di integrazioni o non disponibilità all'interoperabilità.

Si seguito si riporta la tabella di riferimento per le indicazioni esplicite che il soggetto proponente dovrà fornire in correlazione alla trattazione dei requisiti generali del modello realizzativo descritti in questo Capitolo 8 e codificati con la numerazione da 1 a 13. Il soggetto attuatore dovrà elencare gli asset coinvolti dal requisito; il capitolo o paragrafo della propria offerta tecnica in cui viene trattato il requisito in questione, l'elenco di eventuali caratteristiche migliorative o aggiuntive alle richieste di base:

Codice Requisito Capitolo 8	Asset interessati	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti / aggiunte
1 Tipologia sw e altri asset logici (<i>riuso regionale, open source, riuso, commerciale</i>)			
2 Compliance normativa – riferimenti normativi			
3 Dispiegamento uniforme servizi e gestione cloud			
4 Responsabilità e prerogative di ogni Ente			
5 Supporto operativo per le convenzioni tra Enti			
6 Indipendenza degli Enti nella cooperazione			
7 Utilizzo delle Porte di Dominio			
8 Architettura basata su un modello aperto			
9 Ruoli degli Enti nell'architettura cloud			
10 Ricorso al modello federato			



Codice Requisito Capitolo 8	Asset interessati	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti / aggiunte
11 Interoperabilità e tecnologie abilitanti			
12 Conformità del modello cloud alle Racc. del DigitPA			
13 Previsione e trattamento di servizi in autonomia da parte degli Enti			

9. REQUISITI GENERALI DELL'ARCHITETTURA PER L'ADOZIONE DEI SERVIZI DIGITALI

In questo capitolo si espongono i requisiti fondamentali per il cloud di AV, che lo caratterizzano nell'accezione data dall'AV:

1. Il cloud richiesto deve essere di tipo privato.

2. Il cloud richiesto deve salvaguardare la proprietà delle risorse da parte dell'AV.

1. Il primo requisito deve soddisfare il principio per il quale **le risorse da utilizzare devono essere esclusivamente dedicate agli Enti che fanno parte dell'AV**, nonché, secondariamente e in un prospettiva di evoluzione, ad altri soggetti che dovranno essere espressamente autorizzati, ad esempio, per effetto di specifici convenzionamenti per garantire l'interoperabilità dei servizi da erogare.
2. Il secondo requisito sulla "proprietà" del cloud di AV MTB è correlato al principio per il quale **l'AV dovrà avere la proprietà delle risorse messe a disposizione** per il funzionamento dell'architettura attraverso la quale i singoli Comuni erogheranno i propri servizi. Tale principio si applica tanto alle nuove risorse fornite dal soggetto attuatore, quanto a talune risorse che gli stessi Comuni potranno mettere a disposizione per essere integrate nel modello di elaborazione, al fine di condividerne le capacità e ottimizzandone le performance.

Pertanto, con riferimento al requisito di cui al precedente punto 1), si chiede al soggetto proponente di **individuare e di descrivere in sede di offerta tecnica l'architettura ottimale e le modalità di funzionamento per l'utilizzo dei servizi digitali da parte degli Enti, con una configurazione di massima** in funzione delle specifiche descritte in Progetto Definitivo e in Capitolato Tecnico (cfr Capitolo 11).

La descrizione dell'architettura delle soluzioni, centrata sul modello di cloud che sarà adottato, dovrà in ogni caso prevedere il mantenimento anche della modalità di utilizzo dei servizi digitali con le relative piattaforme applicative esistenti on site presso gli Enti che lo richiedessero e l'utilizzo seppur parziale di alcuni servizi in modalità cloud. Tuttavia, in tali casi, dovrà essere accertata l'integrabilità delle soluzioni: l'integrabilità dovrà essere di tipo funzionale e/o per scambio di dati tra applicazioni diverse. Tale circostanza dovrebbe essere già evidenziata in sede di sopralluogo obbligatorio presso ciascun Ente e dovrà essere descritta nel proprio progetto-offerta da parte del soggetto proponente. Si precisa che la mancata implementazione di un servizio digitale o di un asset a seguito della decisione dell'Ente a mantenere lo stato attuale, dovrà essere "controbilanciata" da una attività o da una fornitura in un altro ambito previsto da questo



Capitolato Tecnico. Anche tale circostanza dovrà essere debitamente motivata e descritta in sede esecutiva al fine di consentire le verifiche di congruità delle implementazioni rispetto all'investimento da parte della Stazione Appaltante.

Riguardo al requisito di cui al punto 2), non si ritiene di dover fornire specifiche tecniche rispetto agli asset tecnologici necessari per il funzionamento dell'architettura tecnologica se non di carattere generale per l'orientamento dell'offerta (cfr. Capitolo 11), in quanto, trattandosi di un dispiegamento dei servizi applicativi in modalità cloud, pur su asset di proprietà dell'AV, **si demanda al soggetto attuatore la definizione di dettaglio delle risorse necessarie per garantire il dispiegamento ottimale dei servizi**, a garanzie dei livelli di servizio esposti nel Capitolo 11. Quindi, dovrà essere onere del soggetto attuatore determinare:

- quantità e qualità delle risorse di elaborazione sia di base (infrastrutture operative) sia applicativa (piattaforme software);
- la configurazione ottimale dell'architettura, in ragione anche di eventuali risorse che gli Enti potranno mettere a disposizione per una loro condivisione;
- l'esposizione in front end delle risorse da deployare;
- la quotazione dei costi necessari per rispettare i due requisiti fondamentali espressi in questo paragrafo finalizzati al al funzionamento del cloud di AV MTB per tutto il periodo dell'investimento.

Per i principi e i requisiti sopra enunciati, Il centro cloud di AV dovrà ospitare le infrastrutture e le risorse fisiche e virtualizzate di base e applicative per l'elaborazione, erogando però un servizio di distribuzione con **il modello housing**.

Nell'accezione data al Progetto di AV di MTB all'architettura cloud, i principi enunciati si integrano in maniera consequenziale, pertanto, i corrispondenti requisiti realizzativi si intendono fortemente coesi. Tale richiesta è finalizzata a garantire:

- La salvaguardia degli investimenti effettuati nel passato "recente" da parte degli Enti che intendano ottimizzare i propri costi di esercizio dell'ICT, mettendo a disposizione del centro di AV le proprie risorse, senza oneri aggiuntivi per esse per effetto della loro integrazione, in quanto i relativi costi dovranno essere a carico del Progetto.
- L'applicabilità dell'investimento attuale al fine di una corretta finanziabilità, secondo le regole del PO FESR 2007-2013.
- L'incremento della qualità e della quantità di risorse per ciascuno degli Enti aderenti attraverso l'acquisizione di ulteriori risorse da implementare e configurare nell'anello privato del cloud.

Nei prossimi Capitoli sono illustrate le richieste della Stazione Appaltante in forma di requisiti specifici. **Tali requisiti sono elencati in forma tabellare, in cui oltre alla breve descrizione, viene inserito il relativo campo in cui il soggetto proponente dovrà indicare la parte del documento dell'offerta tecnica in cui tratta la soluzione proposta.** Si precisa che la soluzione proposta dovrà contenere **ogni indicazione sulle specifiche realizzative, gli elementi qualificanti e eventuali elementi migliorativi o aggiuntivi. Le scelte delle soluzioni dovranno contenere tutte le motivazioni di carattere tecnologico, funzionale, implementativo e di valutazione di convenienza per l'AV.** Infine, si precisa che le seguenti tabelle elencano una sintesi dei principali requisiti senza escludere tuttavia l'obbligo per il soggetto proponente di conformare il proprio progetto-offerta tecnica alle richieste più approfonditamente descritte nel Progetto Definitivo o che risultino complementari alle principali.

Si seguito si riporta la tabella di riferimento per le indicazioni esplicite che il **soggetto proponente dovrà fornire in correlazione alla trattazione dei requisiti generali del modello**



realizzativo descritti in questo Capitolo 9 e codificati con la numerazione da 1 a 2. Il soggetto attuatore dovrà indicare esplicitamente in capitolo o paragrafo della propria offerta tecnica viene trattato il requisito in questione, l'elenco di eventuali caratteristiche migliorative o aggiuntive alle richieste di base:

Codice Requisito Capitolo 9	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
1 Cloud privato		
2 Asset di proprietà dell'AV e modalità di dispiegamento housing		

10. REQUISITI FUNZIONALI SPECIFICI DEGLI OBIETTIVI REALIZZATIVI

In questo Capitolo si descrivono le richieste relative alle funzionalità e all'uso delle piattaforme applicative, la cui illustrazione è stata inserita in particolare nel Capitolo 4 del Progetto Definitivo, a cui si rimanda per ulteriori dettagli.

I requisiti descritti si devono intendere nella loro configurazione minima e obbligatoria, su cui il soggetto proponente potrà offrire elementi migliorativi o aggiuntivi, che siano strettamente correlati con gli obiettivi progettuali e siano contestualizzati entro gli Obiettivi Realizzativi.

Nella seguente tabella i codici dei requisiti sono indicati con:

FUNORxYY, dove:

- FUN sta per requisito funzionale;
- Orx sta per Obiettivo Realizzativo, in cui "x" è il relativo numero così come indicato in Progetto Definitivo. Laddove il requisito interessa più di un OR, gli stessi saranno enumerati serialmente e la "x" assume il valore "T";
- YY è il progressivo nell'ambito della tipologia del requisito;
- Il valore "T" nei campi Orx, Priorità Cripal e Assessment interessato significa che il requisito è applicabile a tutte le priorità dei servizi Cripal.

Le colonne "**Trattazione della soluzione**" e "**Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte**" devono essere utilizzate dal soggetto proponente per indicare rispettivamente, nella prima il capitolo o il paragrafo del proprio documento di Progetto Offerta entro cui descrive i dettagli, nella seconda una elencazione di eventuali elementi che ritiene possano essere considerati miglioramenti o requisiti aggiuntivi. **Nel documento di Progetto Offerta dovranno essere debitamente descritte le motivazioni delle soluzioni e dei requisiti migliorativi.**

Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
FUN30 1	Servizi o Asset da acquisire, migliorare, verificare. Il Protocollo informatico dovrà essere corredato funzionalmente dal	3	1	Protocollo Informatico; Posta Elettronica Certificata; Firma Digitale;		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	Manuale di Gestione.			Gestione Informatizzata degli atti		
FUN402	Servizi o Asset da acquisire, migliorare, verificare.	4	2,4	Sistema Informativo Territoriale; Sportello Unico per l'Edilizia; Sportello Unico per le Attività Produttive; Strumento urbanistico vigente (PRG o PDF o PUG); Circolarità anagrafica		
FUN503	Servizi o Asset da acquisire, migliorare, verificare.	5	3,5	Anagrafe on line; Tributi on line		
FUN304	Diffondere sempre più la legalità del documento informatico attraverso gli attuali strumenti informatici	3	1	Protocollo Informatico; Posta Elettronica Certificata; Firma Digitale; Gestione Informatizzata degli atti		
FUN305	Formare l'atto amministrativo informatico nell'ottica di gestirlo sempre più in modalità on line, a norma del Codice dell'Amministrazione Digitale	3	1	Protocollo Informatico; Posta Elettronica Certificata; Firma Digitale; Gestione Informatizzata degli atti		
FUNTO6	Integrare le nuove soluzioni open source o riusabili con gli attuali sistemi e servizi digitali già disponibili presso ciascun Ente, previa la verifica per la loro messa in conformità con gli standard Cripal	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		

22 CAPITOLATO TECNICO



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
FUN307	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	3	1	Protocollo Informatico; Posta Elettronica Certificata; Firma Digitale; Gestione Informatizzata degli atti		
FUN308	integrare gli asset per la gestione degli atti e dei documenti con sistemi e servizi previsti dal Codice per l'Amministrazione Digitale (ad esempio, timbratura elettronica, fascicolo elettronico)	3	1	Gestione Informatizzata degli atti		
FUN309	La gestione informatizzata degli atti deve essere il nucleo funzionale di un Sistema di Document Management	3	1	Protocollo Informatico; Posta Elettronica Certificata; Firma Digitale; Gestione Informatizzata degli atti		
FUNT10	La gestione sicura dei dati deve basarsi sull'implementazione e l'integrazione di sistemi per il Disaster Recovery, anche essi oggetto di fornitura	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
FUN311	Qualora non sia presente almeno una PEC nell'IPA per ogni Ente, il soggetto attuatore dovrà supportarne l'inserimento	3	1	Posta Elettronica Certificata		
FUN312	PEC, FD e Protocollo informatico devono risultare integrate, nel rispetto della struttura e della comunicazione	3	1	Posta Elettronica Certificata; Firma Digitale; Protocollo		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	organizzativa di ogni Ente.			Informatico		
FUN413	Il Protocollo Informatico deve prevedere l'automatismo per lo smistamento agli Uffici destinatari	3	1	Protocollo Informatico		
FUN314	Il Protocollo Informatico deve prevedere l'integrazione specifica con altri servizi, soprattutto rivolti a cittadini e imprese, quali SUAP, SUE.	3,4	1,2	Protocollo Informatico; SUAP; SUE; SIT		
FUN315	L'implementazione di PEC deve essere tale da renderla il più possibile diffusa all'interno delle organizzazioni comunali, anche ad uso di Consiglieri e Assessori	3	1	Posta Elettronica Certificata		
FUN316	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	3	1	Firma Digitale		
FUN317	Dovranno essere coperti con opportuni automatismi i flussi operativi di integrazione del protocollo informatico e della gestione degli atti descritti soprattutto nei punti da 1 a 10 del par.4.3.2 del Progetto Definitivo	3	1	Protocollo Informatico; Gestione Informatizzata degli atti		
FUN318	Il software di Protocollo Informatico dovrà automatizzare l'archiviazione del flusso della	3	1	Protocollo Informatico		

24 CAPITOLATO TECNICO



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/ aggiunte
	comunicazione, la segnatura di protocollo e i documenti associati, in un archivio non modificabile che costituisce l'archivio proprio dell'Ufficio Protocollo.					
FUN319	I destinatari dovranno trovare nel fascicolo della comunicazioni protocollate le comunicazione depositate dall'addetto al protocollo e le potranno spostare, mediante le funzioni proprie della Gestione Documentale, nel Fascicolo del procedimento appropriato.	3	1	Protocollo Informatico; Gestione Informatizzata degli Atti		
FUN320	Deve essere prevista la acquisizione nel workflow documentale dei documenti cartacei tramite scannerizzazione	3	1	Gestione Informatizzata degli Atti		
FUN321	La gestione documentale dovrà prevedere una funzionalità di Fax Server open source per la protocollazione di documenti faxati via mail.	3	1	Protocollo Informatico; Gestione Informatizzata degli Atti		
FUN322	I documenti da firmare digitalmente e da trasmettere con protocollo devono essere in un formato stabile e non dotato di contenuti attivi, come pdf (Portable Document Format), o uno standard aperto (ISO32000)	3	1	Gestione Informatica degli Atti; Firma Digitale		
FUN323	Requisiti di partenza per l'implementazione dell'asset, sono: <ul style="list-style-type: none">• la definizione della struttura	3	1	Gestione Informatizzata degli Atti		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	organizzativa di ogni Comune e dei flussi di gestione degli atti / procedimenti oggetto di sperimentazione e avvio operativo; <ul style="list-style-type: none">la gestione documentale di atti amministrativi integrata con il Protocollo Informatico partendo da una AOO;la gestione di delibere e determinazioni dirigenziali					
FUN324	L'implementazione della gestione informatizzata degli atti, comprendente la Gestione del Fascicolo Elettronico, deve far parte di un sistema di Document Management che unifichi e uniformi il trattamento dei documenti	3	1	Gestione Informatizzata degli Atti		
FUN325	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	3	1	Gestione Informatizzata degli Atti		
FUN326	Dovranno essere installati presso gli Enti apparati di digitalizzazione dei documenti originali cartacei (ad esempio scanner e/o client, se necessari)	3	1	Gestione Informatizzata degli Atti		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
FUN327	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: se si, procedere con l'integrazione, altrimenti fornire altre soluzioni compatibili.	3	1	Protocollo Informativo; Gestione Informatizzata degli Atti		
FUN428	Riguardo al SIT, l'integrazione con il sistema regionale potrà avvenire a seguito della condivisione della base informativa nonché degli strumenti urbanistici operativi necessari per supportare i processi di pianificazione del territorio tra quelli utilizzati presso ciascun Ente	4	2,4	SIT, Strumento urbanistico		
FUN429	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.	4	2,4	SIT, Strumento urbanistico		
FUN430	Ai Comuni dovrà essere consentito rispettare, secondo le normative vigenti, le modalità di elaborazione e trasmissione dei dati da inserire nel SIT regionale.	4	2,4	SIT, Strumento urbanistico		
FUN431	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,	4	2,4	SIT, Strumento urbanistico		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	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.					
FUN432	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	2	11. SUE; SUAP		
FUN433	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	4	2	12. SIT		
FUN334	Il SUE si dovrà occupare di conservare e rendere disponibili 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.	3,4	1,2	SUE, Gestione Informatizzata degli Atti		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/ aggiunte
FUN43 5	La componente di front office del SUE 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.	4	2	SUE		
FUN33 6	Per la gestione della pratica edilizia attraverso il SUE, dovrà essere garantita la conformità con le Linee Guida CRIPAL. A tal proposito devono essere rese disponibili, a meno di variazioni normative o regolamentari, il set minimo di informazioni previste. Cfr. Par. 4.4.4 del Prog. Definitivo, ultimo capoverso con i successivi punti elenco	3,4	1,2	Gestione Informatizzata degli Atti; SUE		
FUN43 7	La configurazione e la parametrizzazione dei servizi SUE dovranno consentire di raggiungere i seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none">• informatizzare il processo di gestione delle pratiche edilizie• essere predisposti per fornire l'integrazione con altri sistemi e database del Sistema Informativo Comunale degli Enti di Area Vasta	4	2	SUE		
FUN43 8	L'applicativo SUE deve fornire le funzionalità che permettano, sia al cittadino che al professionista, di comunicare via Internet	4	2	SUE		

29 CAPITOLATO TECNICO



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	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).					
FUN439	Nell'ambito dei servizi di back office si dovrà realizzare un modulo in grado di gestire la toponomastica (vie e numeri civici).	4	2	SUE; SIT; SUAP		
FUN540	Funzionalmente, i servizi anagrafici on line e i tributi on line dovranno essere accessibili dal front line di Apulie re-ingegnerizzata. L'attivazione dei servizi da parte dei cittadini dovrà avvenire o direttamente da questo front line o per mezzo di un appropriato link dai siti istituzionali degli Enti	5	3,5	Servizi Anagrafici on line; Servizi tributari on line		
FUN541	Dovrà essere implementata la piattaforma applicativa per garantire i pagamenti on line, prioritariamente per i tributi	5	5	Servizi Tributari on line		
FUNT42	Avviare e sperimentare, al minimo, per la durata del progetto di investimento, i servizi digitali implementati favorendo la loro ottimale adozione e la eventuale ottimizzazione funzionale degli asset	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
Totale requisiti FUNZIONALI obbligatori:						42



11. REQUISITI TECNICI SPECIFICI

In questo Capitolo si descrivono le richieste relative alle caratteristiche tecnologiche e di performance dei servizi digitale e delle forniture. Tali caratteristiche si ispirano ai contenuti descritti nei Capitoli 3 e 4 del Progetto Definitivo, a cui si rimanda per ulteriori dettagli.

I requisiti descritti si devono intendere nella loro configurazione minima e obbligatoria, su cui il soggetto proponente potrà offrire elementi migliorativi o aggiuntivi, che siano strettamente correlati con gli obiettivi progettuali e siano contestualizzati entro gli Obiettivi Realizzativi.

Nella seguente tabella i codici dei requisiti sono indicati con:

TECORxYY, dove:

- TEC sta per requisito tecnico;
- Orx sta per Obiettivo Realizzativo, in cui “x” è il relativo numero così come indicato in Progetto Definitivo. Laddove il requisito interessa più di un OR, gli stessi saranno enumerati serialmente e la “x” assume il valore “T”;
- YY è il progressivo nell’ambito della tipologia del requisito;
- Il valore “T” nei campi Orx, Priorità Cripal e Assessment interessato significa che il requisito è applicabile a tutte le priorità dei servizi Cripal.

Le colonne “**Trattazione della soluzione**” e “**Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte**” **devono essere utilizzate dal soggetto proponente** per indicare rispettivamente, nella prima il capitolo o il paragrafo del proprio documento di Progetto Offerta entro cui descrive i dettagli, nella seconda una elencazione di eventuali elementi che ritiene possano essere considerati miglioramenti o requisiti aggiuntivi. **Nel documento di Progetto Offerta dovranno essere debitamente descritte le motivazioni delle soluzioni e dei requisiti migliorativi.**

Cod_Req	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
TECTO1	La proposta e la realizzazione del software applicativo deve rispettare la seguente tassonomia di impiego: 1) piattaforme open source regionali; 2) software open source da personalizzare; 3) riuso di software da catalogo pubblico; 4) software commerciale. Le scelte devono essere motivate	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECTO2	Le principali caratteristiche tecnologiche delle soluzioni per la dematerializzazione, dovranno essere:	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	<ul style="list-style-type: none">• basate su tecnologie open source;• integrare gli asset previsti e anche altri strumenti utilmente impiegabili nel processo di dematerializzazione, 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.					
TEC303	Forte caratterizzazione verso l'integrazione dei diversi componenti (integrazione forte o debole)	3	1	Protocollo Informatico; Posta Elettronica Certificata; Firma Digitale; Gestione Informatizzata degli atti		
TEC304	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	3,4	1,2	SUE; SIT; Gestione Informatizzata degli Atti; Protocollo Informatico		
TEC305	Il SUAP, dovrà interfacciarsi con la gestione degli atti e del protocollo informatico; è preferibile anche l'integrazione con il SIT	3,4	1,2	SUAP; Gestione Informatizzata degli Atti; Protocollo Informatico; SIT		
TEC206	Il sistema per l'implementazione dello strumento urbanistico (PRG/ PDF/PUG) deve prevedere il formato vettoriale dei dati	2	4	Strumento urbanistico		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
TECTO7	Ai servizi in modalità prioritariamente e obbligatoriamente in housing, potranno essere aggiunti altri in modalità hosting, su proposta del soggetto proponente per ulteriori servizi o asset che volesse mettere a disposizione	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TEC408	Riguardo alla circolarità anagrafica, dovrà essere garantita la 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. Se no, implementare adeguamento all'ultima versione applicabile	4	2	Circolarità Anagrafica		
TEC409	Per l'identità digitale del cittadino dovrà essere verificata la applicabilità e l'implementazione 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	2	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TEC510	Per l'esposizione dei servizi anagrafici e tributari on line dovrà essere implementata in riuso la piattaforma re-ingegnerizzata Apulie. I cluster di servizi da utilizzare si riferiscono a essere cittadini e tributi comunali. Eventuale decisione e	5	3,5	Servizi Anagrafici on line; Servizi tributari on line		



Cod_Req	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	proposta in deroga alla priorità prescritta sull'utilizzo di Apulie, dovrà essere debitamente motivata sotto gli aspetti tecnici e funzionali					
TECTO1	Il cloud dei servizi digitali dell'AV MTB deve essere di tipo privato con la caratteristica di costituire una community in cui convergono scopi e servizi condivisi degli Enti aderenti.	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT12	La fornitura dell'architettura cloud deve comprendere oltre che le infrastrutture di elaborazione, anche la connessione che dovrà essere attestata su rupa/rupe. La connessione dovrà essere attivata per il centro cloud di AV	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT13	La distribuzione dei servizi dovrà essere garantita dal cloud provider, con la proprietà degli asset da parte dell'AV, con modalità obbligatoria ma non esclusiva in housing. Pertanto, il soggetto attuatore dovrà garantire tutte le modalità di messa a disposizione e utilizzo di infrastrutture, piattaforme e software/servizi, coerentemente con il dimensionamento dei servizi di ciascun Ente, mantenendone anche l'autonomia operativa	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT14	Il soggetto proponente, in sede di offerta tecnica dovrà	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali		



Cod_Req	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	descrivere l'architettura cloud con le infrastrutture al minimo sotto gli aspetti tipologici, topologici e astratti correlati con le performances da garantire e dei livelli di servizio, in funzione del dimensionamento dell'AV. Tale descrizione, che dovrà indicare in linea di massima numerosità e tipologia di server fisici e architettura di virtualizzazione, tipologia e numerosità di storage e caratteristiche dei parametri fondamentali quali CPU, gestione ridondanza, fault-tolerance, tecnologia dischi, tecnologia RAM, sistemi operativi, ecc., dovrà corrispondere alla descrizione di dettaglio che dovrà essere riportata nel Piano di Dettaglio dove dovranno essere specificate le informazioni quantitative contestuali.			previsti per ogni OR del Progetto		
TECT15	Il soggetto proponente nel dimensionare la capacità di elaborazione del data center/ centro di AV MTB, dovrà riferirsi alle specifiche di massima e non esaustive, riportate a solo scopo orientativo con le informazioni a conclusione di questo Capitolo 11 dei requisiti tecnici. Le informazioni sono riportate dal documento sulla caratterizzazione del	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	cloud nella P.A., versione 1 del 24 maggio 2013, edito da AgID *					
TECT16	Nell'ambito del cloud con housing, dovrà essere garantito il pieno utilizzo almeno delle seguenti risorse infrastrutturali: <ul style="list-style-type: none">• Risorse elaborative: compute• Risorse memorizzazione: storage (object e block)• Risorse di rete• Funzionalità di backup e restore• Disaster Recovery con "availability zones"• Content delivery: CDN• Identity management	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT17	Nell'ambito del cloud con housing, dovrà essere garantito il pieno utilizzo almeno delle seguenti risorse di piattaforma e di software: <ul style="list-style-type: none">• Application housing (cfr. <i>piattaforma Apulie</i> <i>piattaforma per i pagamenti on line</i> <i>piattaforma SIT,</i> <i>piattaforma SUE,</i> <i>piattaforma SUAP,</i> <i>gestione documentale con protocollo inf., firma digitale, reportistica, timbro digitale, fascicolo elettronico, disaster recovery sistemi di cooperazione applicativa e di integrazione)</i>• Data base housing	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	<ul style="list-style-type: none">• Web housing• Media housing• Strumenti di collaborazione (Collaboration service)• Strumenti di comunicazione (Unified communication)• Search engines• CMS (gestione contenuti)• Single Sign-on (SSO) e identità federate					
TECT18	Nell'ambito del cloud con housing, dovrà essere garantito il pieno utilizzo almeno delle seguenti risorse di sicurezza: <ul style="list-style-type: none">• security information and event management• risk management• misure di sicurezza fisica, logica e organizzativa per garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali, a norma del d.lgs. 196/2003 e s.m.i.	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT19	Le risorse di piattaforma e di infrastruttura devono essere gestite per garantire il cloud polling e il balancing delle risorse	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT20	L'accesso alle risorse cloud dovrà essere consentito attraverso il front line del cloud direttamente; l'accesso potrà avvenire anche attraverso appropriato link dai siti istituzionali. Inoltre, dovrà essere previsto l'accesso	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	differenziato per utenti interni (gli Enti) e per utenti esterni (cittadini e imprese) per fruire delle risorse condivise. In tutti i casi dovranno essere fornite adeguate informazioni per gli accessi.					
TECT2 1	Dovranno fare parte del funzionamento della architettura cloud per tutta la durata dell'investimento i servizi infrastrutturali qui indicati non in maniera esaustiva: <ul style="list-style-type: none">• sistemi operativi, di base, di ambiente e di rete;• infrastruttura software per DB server, application server, web server, Virtual Machine;• storage aggiuntivo in progress;• banda aggiuntiva per la garanzia della connessione anche in progress;	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT2 2	Dovranno fare parte del funzionamento della architettura cloud per tutta la durata dell'investimento i servizi per le piattaforme applicative e software qui indicati non in maniera esaustiva, ma integrati con le stesse piattaforme; autenticazione, autorizzazione, accounting; supporto alla gestione documentale (piattaforma firma digitale, piattaforma dei pagamenti/incassi elettronici,	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	archiviazione dati, PEC, comunicazioni multicanali) governance delle SLA, backup recovery, disaster recovery, supporto alla privacy, cooperazione applicative (porte di dominio e accordi di servizio)					
TECT2 3	Il soggetto attuatore dovrà preferire sistemi scalabili e che garantiscano l'operatività con diversi linguaggi nonché il deployment su larga scala delle risorse, escludendo <i>lock-in</i> tecnologici: dovranno essere indicate le scelte tecniche e le politiche per ridurre le problematiche di cui sopra.	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT2 4	Il Centro di AV dovrà essere costituito da un Data Center che deve accentrare In una unica gestione, il coordinamento per il funzionamento, il mantenimento e la sicurezza di tutti i servizi. Ogni risultato di attività tecnica dovrà essere adottato da tutti gli attori connessi con il Centro, in maniera uniforme senza condizioni o diversità di performance	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT2 5	Il Centro di AV dovrà essere dotato di strutture tali da condividere: risorse computazionali con macchine fisiche e virtuali in pooling risorse di storage per oggetti sia fisici sia virtuali, con back up automatici e gestione	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	ottimizzata e flessibile attraverso block o object storage risorse di rete virtuale su componenti fisiche e utilizzo di tecnologie per rendere più efficiente la gestione astratta delle reti fisiche (ad esempio tecnologia SDN – Software Defined Network)					
TECT2 6	In maniera orientativa, il soggetto attuatore dovrà indicare le soluzioni riguardo ai seguenti parametri fondamentali, consentendo una corretta valutazione: Criticità (livello di disponibilità di sistema) Capacità (massimo carico di infrastrutture di IT che il Data Center è in grado di sopportare) Capacità di crescita (descrizione dello stato con i requisiti di massima potenza) Densità (media e picco a cui si possono attestare i dispositivi IT); descrizione dell'occupazione fisica	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
TECT2 7	Localmente, presso le sedi comunali, dovranno essere installati e avviati apparati scanner per la trasformazione dei documenti cartacei in formato digitale, aventi almeno le seguenti caratteristiche: compatibilità TWAIN; formati file supportati: singolo e multi pagina TIFF/JPEG/PNG/BMP/PDF/PDF-A/PDF ricercabile; risoluzione uscita: 75-	OR 3	1	Gestione Informatizzata degli atti		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	600 dpi (programmabile); Risoluzione minima consigliata per la configurazione: 200 dpi; formato scanner: A3/A4. La fornitura deve essere prevista solo laddove risultasse effettivamente necessario dalla analisi dello stato da parte del soggetto proponente. In ogni caso, i Comuni devono essere in grado di digitalizzare documenti cartacei per poterli trattare come file digitali nell'ambito soprattutto della gestione documentale.					
Totale requisiti TECNICI obbligatori:						27

* Una possibile proposta di catalogo delle risorse di capacità computazionale a taglie, facente anche riferimento ad una modalità di classificazione della potenza elaborativa di una virtual CPU, potrà essere la seguente, presentata a solo scopo illustrativo:

VM Size	# Virtual CPU	RAM	System disk space	Cloud Computing Units (CCU)
Extra Small	1	1G	30G	1
Small	2	2G	60G	2
Medium	2	4G	120G	4
Large	4	8G	240G	8
Extra Large	4	16G	480G	16
Double extra large	8	32G	960G	32

Nella precedente tabella, a titolo esemplificativo, si indica con CCU l'ammontare della capacità elaborativa di un "virtual core". 4 CCU rappresentano approssimativamente la potenza elaborativa minima di un core logico (hardware hyper-thread) di una CPU Intel Xeon con clock a 2,67 Ghz o AMD Opteron con clock a 2,4 Ghz.

41 CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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 - I linea di intervento 1.5 - Azione 1.5.2 - CIG: 5460401174 - CIIP: I99C12000150006



12. REQUISITI NON FUNZIONALI SPECIFICI

In questo Capitolo si descrivono le richieste relative alle caratteristiche non legate alle funzionalità di servizi e forniture, ma a quelle relative alle tipologie di software applicativo, di integrazione e interoperabilità, dei livelli di servizio e in particolare alla qualità e alla *compliance* normativa degli asset e dei servizi digitali. Tali caratteristiche si ispirano ai contenuti descritti nei Capitoli 3 e 4 del Progetto Definitivo, a cui si rimanda per ulteriori dettagli.

I requisiti descritti si devono intendere nella loro configurazione minima e obbligatoria, su cui il soggetto proponente potrà offrire elementi migliorativi o aggiuntivi, che siano strettamente correlati con gli obiettivi progettuali e siano contestualizzati entro gli Obiettivi Realizzativi.

Nella seguente tabella i codici dei requisiti sono indicati con:

NFUORxYY, dove:

- NFU sta per requisito non funzionale;
- Orx sta per Obiettivo Realizzativo, in cui “x” è il relativo numero così come indicato in Progetto Definitivo. Laddove il requisito interessa più di un OR, gli stessi saranno enumerati serialmente e la “x” assume il valore “T”;
- YY è il progressivo nell’ambito della tipologia del requisito;
- Il valore “T” nei campi Orx, Priorità Cripal e Assessment interessato significa che il requisito è applicabile a tutte le priorità dei servizi Cripal.

Le colonne “**Trattazione della soluzione**” e “**Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte**” **devono essere utilizzate dal soggetto proponente** per indicare rispettivamente, nella prima il capitolo o il paragrafo del proprio documento di Progetto Offerta entro cui descrive i dettagli, nella seconda una elencazione di eventuali elementi che ritiene possano essere considerati miglioramenti o requisiti aggiuntivi. **Nel documento di Progetto Offerta dovranno essere debitamente descritte le motivazioni delle soluzioni e dei requisiti migliorativi.**

Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
NFUTO 1	La fornitura dei servizi digitali e delle tecnologie dovrà essere necessariamente supportata da una analisi preliminare dello stato (<i>anche essa oggetto di fornitura</i>), 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)	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
NFUTO 2	La proposta per l'assessment dovrà riportare metodi e tecniche che saranno utilizzati in fase esecutiva per chiarire almeno i seguenti aspetti e utilmente utilizzabili dalla Stazione Appaltante per le valutazioni: stato attualizzato dei servizi presso ciascun Ente; fabbisogni consolidati e emergenti; disegno architettuale del cloud per l'AV MTB; tipologia e quantificazione dei componenti tecnologici con le principali caratteristiche tecniche, funzionali, delle performance; modularità e integrazione delle componenti individuate; fasi, metodi, articolazione e tempi di esecuzione della fornitura	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFU60 3	Servizi o Asset da acquisire, migliorare, verificare	6	T	Comunicazione e Diffusione		
NFU60 4	Il soggetto attuatore dovrà redigere un Piano della Comunicazione coerente con gli obiettivi progettuale per la presentazione del Progetto e dei relativi risultati. Esso dovrà descrivere strategie, strumenti, metodi e tempi (media planner) con cui realizzare le azioni comunicative.	6	T	Comunicazione e Diffusione		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/ aggiunte
NFU605	Il soggetto attuatore dovrà attuare gli strumenti della comunicazione descritti nel Piano della Comunicazione	6	T	Comunicazione e Diffusione		
NFU206	Il Centro Competenze, oggetto di fornitura, dovrà avere accesso alle risorse descritte per il funzionamento dei servizi digitali a fini di monitoraggio e dovrà essere dotato di risorse umane con specifiche competenze particolarmente applicate ai domini oggetto di gara. Si rimanda al Progetto Esecutivo, Capitolo 4 - OR 2	2	T	Centro Competenze		
NFUTO7	Il Data Center deve essere Rupa/Rupa SPC compliant	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFU208	Il soggetto proponente deve descrivere le modalità con le quali gli esperti del Centro di Competenze lavoreranno nell'organizzazione, interagendo con un Responsabile e 2 specialisti di nomina della Stazione Appaltante, oltre che con i referenti tecnici di tutti gli Enti	2	T	Centro di Competenze		
NFUTO9	Modalità di verifica delle conformità a Cripal. Il soggetto attuatore dovrà supportare a fianco degli Enti il processo di messa a disposizione delle tecnologie e delle informazioni per le integrazioni da parte	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	degli attuali fornitori e dovrà eseguire i test di conformità con Cripal					
NFUT10	Compliance degli asset e delle modalità operative con il 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.	T	T	Tutti gli asset, con particolare riguardo a: Protocollo Informatico; Posta Elettronica Certificata; Firma Digitale; Gestione Informatizzata degli atti; Servizi anagrafici e tributari on line.		
NFUT11	Compliance normative e aggiornamenti di settore, quali ad esempio: asset SUAP – criteri tecnici imposti dal D.P.R. 07/09/2010 n. 160. Gestione tributi - TARES. Ecc.	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFUT12	Il data center ovvero il centro di AV su cloud dovrà essere preferibilmente allocato presso il territorio italiano (cfr <i>Raccomandazioni DigitPA per cloud nella P.A.</i>). Non saranno prese in considerazione ubicazioni non chiaramente indicate o non indicate, né ubicazioni al di fuori dell'UE.	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFUT13	Il soggetto attuatore dovrà utilizzare strumenti automatici per il monitoraggio dei parametri fondamentali	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del		

45 CAPITOLATO TECNICO



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/ aggiunte
	legati al funzionamento del cloud e dell'utilizzo dei servizi digitali da parte degli Enti			Progetto		
NFU314	Dovrà essere verificata l'iscrizione a IPA di ogni singolo Ente con almeno una PEC	3	1	Posta Elettronica Certificata		
NFUT15	Le attività di fornitura e di integrazione dei servizi digitali dovranno essere necessariamente supportate da una analisi preliminare dello stato e i risultati devono essere descritti nel Piano di Dettaglio	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFUT16	I sistemi di Disaster Recovery devono essere conformi con l'art. 50 bis del Codice dell'Amm. Digitale e le relative linee guida di ex DigitPa, contestualmente all'applicabilità per le esigenze di AV	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto, con particolare riferimento alla Gestione Informatizzata degli Atti		
NFU317	Le soluzioni integrate per la gestione della de-materializzazione, in particolare Protocollo Informatico e Gestione degli Atti, dovranno garantire almeno le seguenti caratteristiche qualitative : ottimizzare i processi; <ul style="list-style-type: none">• 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;	3	1	Protocollo Informatico; Gestione Informatizzata degli Atti		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	<ul style="list-style-type: none">• 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					
NFU318	Dovrà essere verificato che l'ente abbia installato la porta di dominio presso il proprio accesso rupa-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	3	1	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFUT19	Nella cooperazione dei servizi, 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	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	attuatore dovrà preliminarmente eseguire.					
NFUT20	Verificare / 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	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFU321	L'implementazione dell'asset deve proporre anche: <ul style="list-style-type: none">• 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 di alcuni procedimenti endoprocedimenti SUE e SUAP pivot da concordare con l'AV.	3	1	Gestione Informatizzata degli Atti		
NFU422	Qualora i Comuni avessero già disponibili applicazioni SIT, si dovrà verificare la possibilità del loro adeguamento attraverso l'adozione di regole e standard tecnici per l'interoperabilità e l'armonizzazione sia dei dati che dei servizi	4	2	SIT		
NFU523	Riguardo a Anagrafe e Tributi on line, il proponente dovrà provvedere a eseguire i necessari interventi per	5	3,5	Servizi Anagrafici on line; Servizi tributari on line		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	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.					
NFU524	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".	5	3,5	Servizi Anagrafici on line; Servizi tributari on line		
NFUT26	Il soggetto attuatore dovrà redigere un Piano della Sperimentazione	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFUT27	Il soggetto attuatore dovrà indicare certificazioni e/o attestazioni inerenti le attività richieste in gara, con particolare riguardo: <ul style="list-style-type: none">• sito DR a norma vigente• sicurezza dell'informazione• competenze tecnologiche riconosciute almeno a livello europeo• competenze di project management. Inoltre, riguardo alla sicurezza del Centro Cloud, il soggetto attuatore dovrà dimostrare già in fase di offerta tecnica la disponibilità di appropriate certificazioni. Le verifiche sul	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_R eq	Descrizione	Orx	Priorit à Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/ aggiunte
	raggiungimento di parametri di sicurezza dovrà essere garantita almeno annualmente					
NFUT2 8	Riguardo ai principali parametri di controllo delle funzionalità dei servizi digitali cloud, il soggetto attuatore dovrà dare evidenza almeno dei seguenti: reaction time, per la misurazione dei tempi di reazione a eventuali cambiamenti consumi energetici e politiche e indicatori di green information technology scalabilità dei sistemi riduzione della frammentazione di storage > 80% stima iniziale di RTO e RPO per il ripristino di dati e procedure entro tempi accettabili in considerazione dell'erogazione di servizi pubblici, sebbene non considerati di tipo mission critical SLA - fuori servizio: disponibilità del servizio al 99,95% ovvero 52,56 minuti di stallo su base annuale ovvero 21, 56 minuti su base mensile ovvero 5.04 minuti su base settimanale	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFUT2 9	Preferibilmente, il Data Center del Centro di AV dovrà essere classificato TIER 4, secondo la classificazione della Telecommunication Industry Association che ha definito lo standard ANSI/TIE-942	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		



Cod_Requ	Descrizione	Orx	Priorità Cripal	Asset interessato	Trattazione della Soluzione	Sintesi degli eventuali miglioramenti/aggiunte
	per le infrastrutture di Data Center					
NFUT30	Per garantire la piena integrabilità tra piattaforme software interne già disponibili presso gli Enti di AV e le piattaforme cloud, dovranno essere garantite interfacce applicative standard (ad esempio SOAP)	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFUT31	Il soggetto attuatore dovrà indicare le soluzioni per risolvere i problemi di latenza dei dati e dei tempi di risposta delle applicazioni integrate	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
NFU332	Deve essere garantita la gestione del monitoraggio di utilizzo e di performance all'AV che potrà esercitare tale diritto per il tramite del CC e degli specialisti lì allocati	2	T	Centro Competenze (CC)		
NFUT33	Il soggetto attuatore dovrà descrivere le modalità con le quali intende garantire la migrazione del "cloud" verso altri provider o attuatori al termine del periodo di investimento, garantendo la trasferibilità dei dati partizionati per ciascun degli Enti di AV	T	T	Tutti gli asset applicativi o servizi digitali previsti per ogni OR del Progetto		
Totale requisiti NON FUNZIONALI obbligatori:						33

Le modalità di presentazione dell'offerta tecnica sono specificate nel Disciplinare Normativo.

51 CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta per l'appalto finalizzato alla realizzazione del Progetto "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 - CIG: 5460401174 - CIUP: I99C12000150006



Città di Bari

- Ente Capofila del PIANO STRATEGICO
AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI -



UNIONE EUROPEA
Fondo FESR 2007-2013



REGIONE PUGLIA
ASSESSORATO
SVILUPPO ECONOMICO
Servizio Innovazione

sviluppo del sistema di
e-government regionale
BA1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI

Progetto “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

**IL RESPONSABILE
UNICO DEL
PROCEDIMENTO**
(DOTT. ANTONIO
CANTATORE)

DUVRI
**(DOCUMENTO DI VALUTAZIONE
UNICO DEI RISCHI INTERFERENTI)**
da allegare al Contratto di Appalto
(D.Lgs. n. 82 del 09/04/2008)

Bari, novembre 2013



1. INTRODUZIONE	3
2. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	4
3. SERVIZI E FORNITURE OGGETTO DI APPALTO	5
4. DATI DELL'ENTE APPALTANTE	6
5. DATI DEL FORNITORE AGGIUDICATARIO	7
6. PERSONALE OPERANTE NELL'ENTE APPALTANTE	7
7. VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA	8
7.1 RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO	8
7.2 RISCHI IMMESSI DAL FORNITORE AGGIUDICATARIO	8
7.3 RISCHI PER INTERFERENZE TRA LE ATTIVITÀ DI LAVORO	9
7.4 RISCHI DA ESECUZIONI OPERATIVE PARTICOLARI	10
7.5 MISURE PRESCRITTIVE	10
8. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO	11
9. COORDINAMENTO DELLE FASI DI LAVORO	11
9.1 COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	11
9.2 VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA	11
9.3 BARRIERE ARCHITETTONICHE E OSTACOLI	11
9.4 CADUTE DEI MATERIALI	12
9.5 APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI RETE ELETTRICA, INTERVENTI AGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI	12
9.6 INTERRUZIONE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E IDRICI	12
9.7 DEPOSITI E LOCALI IN GENERE	12
9.8 INFORMAZIONE A COLORO CHE SONO PRESENTI SUI LUOGHI DI LAVORO	13
10. STIMA DEI COSTI PER LE MISURE DI SICUREZZA	13

2 DUVRI (Documento di Valutazione Unico dei Rischi Interferenti)

*Progetto "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*



1. INTRODUZIONE

Il presente documento, elaborato ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", ha lo scopo di valutare i soli rischi da interferenze che si possono verificare nell'affidamento di lavorazioni ad imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi.

Nel seguito del presente documento vengono individuate le interferenze e definite le misure da adottare per la loro eliminazione. Sono presenti, infatti, per ogni interferenza temporale prevista, delle schede nelle quali

vengono individuate le attività temporalmente interferenti, le imprese appaltatrici e/o i lavoratori autonomi che eseguono le attività interferenti, la compatibilità delle attività interferenti e le misure tecnico-organizzative da adottare al fine di eliminare i rischi correlati alle interferenze.

Nello specifico, le attività oggetto del presente appalto riguardano l'affidamento della realizzazione del Progetto "SVILUPPO DEL SISTEMA DI E-GOVERNEMENT REGIONALE NELL'AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI" (in breve MTB), così come finanziato ai sensi del P.O. F.E.S.R. Puglia 2007-2013 – Asse I – Linea di Intervento 1.5 – Azione 1.5.2, nell'ambito del Programma Stralcio dell'Area Vasta Valle d'Itria, e così come disciplinato dai documenti di gara connessi.

Con il presente piano il Comune di Bari, nella sua qualità di Ente capofila dell'Area Vasta MTB, ha voluto ottemperare a quanto previsto dall'art. 26 (**Articolo 26 - Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione**) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", al quale si rimanda per la lettura e presa visione.

A seguito dell'articolo citato, si evidenzia che l'identificazione dei requisiti tecnico-professionali del fornitore aggiudicatario non si esaurisce nell'accertamento del possesso delle capacità tecniche ad eseguire determinati lavori (o nella semplice verifica di possesso di iscrizione alla Camera di commercio), ma implica anche il possesso e la messa a disposizione di risorse, mezzi e personale adeguatamente organizzati al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sia dei lavoratori impiegati a svolgere l'opera richiesta che dei dipendenti e altri utenti presenti in tali edifici. Pertanto, la capacità di valutare anticipatamente i rischi e di individuare le misure di prevenzione e protezione in relazione all'opera da eseguire, è da considerarsi come requisito tecnico-professionale che l'azienda appaltatrice deve possedere.

Le imprese appaltatrici ed i lavoratori autonomi, verranno adeguatamente coordinati ed informati dalla Stazione Appaltante committente attraverso riunioni di coordinamento prima e durante l'esecuzione delle opere. Durante tali riunioni, alle quali presiederanno il datore di lavoro e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dell'impresa committente, i datori di lavoro ed i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza delle imprese appaltatrici e gli eventuali lavoratori autonomi, verranno discussi il presente documento unico di valutazione del rischio, le procedure organizzative e le misure da adottare per eliminare i rischi conseguenti alle interferenze, nonché i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui le imprese ed i lavori autonomi sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alle attività in corso. Durante l'esecuzione delle opere, le imprese appaltatrici ed i lavoratori autonomi avranno l'obbligo di attuare le misure di sicurezza previste e di informare preventivamente ed in tempi utili ad adottare le necessarie misure di cooperazione e coordinamento, il datore di lavoro committente, qualora sopraggiungessero esigenze di qualsiasi natura tali da rendere necessarie modifiche al presente documento ed alle misure di cooperazione e coordinamento già in atto. Non dovranno, per nessun motivo, essere eseguite attività da parte di imprese appaltatrici e lavoratori autonomi non segnalate ed autorizzate dalla

3 DUVRI (Documento di Valutazione Unico dei Rischi Interferenti)

Progetto "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



Stazione Appaltante committente o per le quali il datore di lavoro non dispone di tutte le informazioni utili alla cooperazione e coordinamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 26 comma 2, che sancisce il principio della cooperazione e del coordinamento per le imprese committenti e per le imprese ed i lavoratori autonomi appaltatori. Le imprese appaltatrici dovranno porre particolare attenzione e sensibilizzare i loro lavoratori in merito alle misure di prevenzione e protezione discusse durante le riunioni di coordinamento e presenti nei documenti di sicurezza.

2. RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

L'appaltatore dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente applicabile ai lavori in argomento, ed in particolare la normativa sulla sicurezza ed igiene del lavoro, prevenzione degli infortuni, malattie professionali ed incendi, tutela dell'ambiente, che s'impegna ad osservare, durante l'esecuzione dell'appalto, sia all'interno delle sedi ospitanti che nell'ambito dell'intero ciclo produttivo, unitamente a tutte le norme, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del contratto, ed alle misure di cooperazione e coordinamento eventualmente individuate con il committente.

L'appaltatore si impegna altresì ad adottare, nell'esecuzione dell'appalto, tutte le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei lavoratori, nonché dei terzi.

Fermo restando l'obbligo di esecuzione a regola d'arte di tutte le attività inerenti il servizio stipulato con il Comune capofila, le prestazioni inerenti il contratto devono essere eseguite in base alle norme di legge/tecniche vigenti nel particolare settore in cui è stipulato l'appalto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'appaltatore si impegna quindi in particolare ad:

- ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nonché al pieno rispetto delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali;
- ad utilizzare macchinari, mezzi e attrezzature propri, conformi a tutte le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza ed a mantenerle tali per l'intera durata del contratto con periodiche manutenzioni e revisioni, finalizzate alla realizzazione delle attività progettuali;
- ad attuare le misure di sicurezza previste dalle norme antinfortunistiche durante l'espletamento delle attività;
- a seguire le specifiche informazioni fornite o quanto segnalato dai cartelli di sicurezza presenti nei locali dove verranno eseguite le attività oggetto dell'appalto; a rispettare la normativa vigente in materia di smaltimento rifiuti, prodotti chimici, ecc.; ad eseguire le attività nel pieno rispetto delle norme di legge per la prevenzione infortuni, malattie professionali, incendi e prevenzione dell'inquinamento ambientale.

L'azienda appaltatrice delle attività in argomento con la firma del presente documento dichiara inoltre:

- di possedere l'idoneità tecnico-professionale e di essere regolarmente iscritta alla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato;
- di aver ottemperato a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08;
- di rispettare e far rispettare dal proprio personale le normative di sicurezza vigenti;
- di possedere ed utilizzare unicamente attrezzature a norma;
- che nell'ambito aziendale è presente personale quale addetto all'emergenza, antincendio e primo soccorso debitamente formato come previsto dalla normativa;
- di essere stata debitamente informata dei rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro nei

4 DUVRI (Documento di Valutazione Unico dei Rischi Interferenti)



quali deve operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività oggetto dell'appalto, dando atto della completa ed esaustiva attività svolta dal committente in esecuzione di quanto previsto dall'art. 26 D.Lgs 81/08;

- che tali rischi sono stati portati a conoscenza in modo documentato dei propri dipendenti ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 81/08 e degli articoli relativi ai rischi specifici di pertinenza di cui ai Titoli successivi al I del D.Lgs. 81/08.

3. SERVIZI E FORNITURE OGGETTO DI APPALTO

La fornitura prevista in questo CT è finalizzata alla realizzazione (n.d.r. *estratto dal Disciplinare Normativo e dal bando di gara*) del sistema di e-Government regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari", così come finanziato ai sensi del P.O. F.E.S.R. Puglia 2007-2013 – Asse I – Linea di Intervento 1.5 – Azione 1.5.2, nell'ambito del Programma Stralcio dell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari. Pertanto, coerentemente con il Progetto Definitivo, essa comprende un insieme di attività che il soggetto deve realizzare:

- A) Assessment dello stato aggiornato dei singoli Enti, finalizzato alla realizzazione di un Piano di Dettaglio**, descrittivo i tempi e le modalità esecutive delle forniture e delle attività. In tale piano dovranno essere indicate, oltre alle precedenti informazioni, anche quelle relative alle specifiche fondamentali degli asset da implementare.
- B) Forniture di beni e di servizi digitali, compresi la consulenza e lo sviluppo software, la personalizzazione di moduli software per essere fruiti dai singoli Enti, l'installazione, la configurazione, l'adozione, l'avvio e la sperimentazione degli stessi**, relativamente al raggiungimento dei seguenti obiettivi realizzativi con la messa a punto dei relativi asset:
1. **Servizi digitali di priorità Cripal 1:**
 - Posta Elettronica Certificata (PEC);
 - Firma Digitale (FD);
 - Protocollo Informatico;
 - Gestione Informatizzata degli Atti Amministrativi.
 2. **Servizi digitali di priorità Cripal 2:**
 - Sistema Informativo Territoriale (SIT)
 - Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);
 - Sportello Unico per l'Edilizia (SUE);
 - Identità Digitale dei cittadini.
 3. **Servizi digitali di priorità Cripal 3:**
 - Servizi Anagrafici on line per i cittadini;
 - Circolarità anagrafica.
 4. **Servizi digitali di priorità Cripal 4:**
 - Layer del Sit in formato vettoriale da utilizzare per la Pianificazione territoriale ed urbanistica (PRG/PUG) – Strumenti urbanistici - da parte degli Uffici tecnici.
 5. **Servizi digitali di priorità Cripal 5:**
 - Servizi tributari on line.
- C) Esecuzione delle attività trasversali di system integration** degli asset e dei servizi digitali e di **migrazione dei dati**, finalizzata a migliorare la produzione e l'erogazione dei servizi digitali sopra elencati, nel rispetto dei requisiti che sono descritti nel Progetto Definitivo e nel seguito del presente documento.
- D) Fornitura dell'architettura e dell'infrastruttura strumentalmente all'elaborazione, all'adozione e dispiegamento per l'utilizzo dei servizi digitali**, compreso le soluzioni per

5 DUVRI (Documento di Valutazione Unico dei Rischi Interferenti)

Progetto "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



la salvaguardia del patrimonio dei dati (**Disaster Recovery**) correlati ai servizi digitali inclusi richiesti per questo appalto, secondo le modalità descritte nel Progetto Definitivo e le specifiche che sono illustrate nel seguito di questo documento.

- E) Fornitura del servizio di governance informatica dei processi di fornitura e dell'architettura di infrastrutture, piattaforme e servizi digitali**, attraverso la messa a disposizione di un **Centro di Competenze di AV**, nel rispetto dei requisiti che sono descritti nel Progetto Definitivo e nel seguito del presente documento.
- F) Fornitura di un Piano della Comunicazione del Progetto e dei suoi risultati. Al Piano dovranno seguire gli interventi attuativi per l'applicazione degli strumenti della comunicazione.**

Il servizio di sperimentazione deve essere applicato a tutti i servizi digitali attivati e deve coinvolgere il personale comunale preposto all'uso finale dei servizi stessi.

Le attività di cui al presente appalto verranno eseguite a favore dei Comuni aderenti al Piano Strategico dell'AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI:

Bari (Capofila e Stazione Appaltante), 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.

I luoghi dove effettuare le forniture sono presso le sedi comunali indicate e presso la sede del data center del Centro di Area Vasta.

I riferimenti della Stazione Appaltante, sono:

- 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

L'appalto ha durata di 15 mesi solari, pertanto la validità del presente DUVRI è la stessa dell'appalto, compreso eventuali mesi aggiuntivi che sono parte integrante dell'offerta, come elemento distintivo e migliorativo.

4. DATI DELL'ENTE APPALTANTE

I riferimenti della Stazione Appaltante, sono:

- 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

6 DUVRI (Documento di Valutazione Unico dei Rischi Interferenti)

Progetto "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



- Pec: innovazione.comunebari@pec.rupar.puglia.it
- Responsabile Datore di Lavoro (Ente Appaltante) – RUP
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP):
- Medico Competente:
- Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):

5. DATI DEL FORNITORE AGGIUDICATARIO

A fronte dell'aggiudicazione della gara sono fornite le seguenti informazioni del fornitore aggiudicatario:

- Anagrafica del fornitore aggiudicatario:
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP):
- Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS):
- Medico Competente:
- Preposto:
- Addetto primo soccorso:
- Addetto prevenzione incendi:
- Responsabile interno di Progetto per l'esecuzione dei lavori:
- Numeri di emergenza:

6. PERSONALE OPERANTE NELL'ENTE APPALTANTE

Per l'esecuzione delle attività opera il personale del fornitore aggiudicatario e il personale degli Enti territoriali aderenti all'Area Vasta MTB. Sebbene siano diversi i livelli di competenza e di intervento del personale del fornitore, esso si può distinguere in:

- sistemisti e addetti al installazione, configurazione e avviamento delle apparecchiature di elaborazione dei dati;
- sistemisti addetti alla configurazione delle reti lan, geografiche e internet;
- analisti, progettisti e sviluppatori di soluzioni software e dei servizi applicativi;
- funzionari commerciali;
- management aziendale.

Riguardo al personale degli Enti, operano le seguenti figure:

- addetti alla produzione e erogazione di servizi pubblici attraverso le soluzioni ICT;
- responsabili di uffici e settori che raggruppano più servizi, sia di front office sia di back office;
- addetti interni ai sistemi;
- addetti tecnici di altre ditte fornitrici degli Enti coinvolti nelle attività di progetto.

Gli orari in cui sono eseguite le attività sono quelli di lavoro di ufficio, anche al di fuori dell'apertura al pubblico.

7 DUVRI (Documento di Valutazione Unico dei Rischi Interferenti)



La presenza del personale del fornitore è prevista in maniera continuativa per il periodo di validità dell'appalto.

7. VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA

Con riferimento all'oggetto dell'appalto, si evidenzia che le attività che hanno una maggiore probabilità di interferenza sono quelle che richiedono un contatto diretto con gli Uffici degli Enti coinvolti. Tuttavia, si stima che, data la natura delle attività che è essenzialmente consulenziale e di sviluppo di beni immateriali, ovvero software e servizi digitali, non si abbiano gravose interferenze a carico degli Enti. L'attività di cui al punto D) del Capitolo 3 sono attività configurabili come peculiari del soggetto attuatore in quanto strumentali all'utilizzo dei beni immateriali e pertanto non impattanti sull'insorgere di interferenze presso gli Enti coinvolti, ma esse potrebbero avere un esclusivo impatto a titolo oneroso per lo stesso soggetto attuatore, che dovrà quindi tenerne conto nel raggiungimento del proprio obiettivo aziendale.

Riguardo all'analisi dei rischi interferenti, essi afferiscono, generalmente, a quattro differenti tipologie:

1. rischi specifici presenti nel luogo di lavoro ove è previsto che operino i lavoratori della ditta aggiudicataria;
2. rischi immessi dalla ditta aggiudicataria in relazione alle specifiche attività da svolgere;
3. rischi derivanti dalla sovrapposizione delle attività lavorative svolte contemporaneamente tra committente ed appaltatore, ovvero da utenti terzi, nei luoghi interessati dall'appalto stesso;
4. rischi derivanti da esecuzioni operative particolari che esulano dalle normali attività della committente e/o della ditta appaltatrice.

7.1 RISCHI SUI LUOGHI DI LAVORO

Alcune delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto hanno luogo negli uffici delle varie strutture comunali; per i rischi specifici di ciascuna delle sedi comunali ove possono svolgersi le attività di cui al presente appalto, si rimanda al Documento di Valutazione dei rischi ed al piano di emergenza di ciascuna delle sedi interessate. Durante l'esecuzione della fornitura dovrà essere prevista una riunione tra il referente della ditta aggiudicataria ed il Referente dell'Ente appaltante, per valutare le misure di cooperazione e coordinamento già adottate e l'eventuale adozione di ulteriori misure.

Per la natura delle attività che l'appalto correlato al presente DUVRI prevede di svolgere presso le singole sedi, non si ravvedono specifici rischi di interferenza, in quanto, le stesse saranno innanzitutto preventivate e concordate con i referenti interni dei Comuni che consentiranno di organizzarle tenendo presente le esigenze di funzionamento dei singoli Uffici coinvolti, inoltre, quanto sarà realizzato riguarda essenzialmente servizi immateriali che non portano conseguentemente specifici rischi fisici sui posti di lavoro.

7.2 RISCHI IMMESSI DAL FORNITORE AGGIUDICATARIO

L'attività oggetto dell'appalto non introduce rischi specifici di particolare entità; tali rischi sono oggetto di valutazione da parte della ditta aggiudicataria e sono riportati nel Documento di valutazione dei rischi della ditta stessa, a cui si rimanda.

Si ritiene, ad ogni modo, che essi possano essere associati essenzialmente alle fasi di:

- ✓ trasporto, installazione e attività di testing fisico;
- ✓ smaltimento rifiuti e/o imballaggi per le sole apparecchiature di installazione locale

8 DUVRI (Documento di Valutazione Unico dei Rischi Interferenti)



Tali rischi sono circoscritti alle attività di cui al paragrafo 3) punto B).

7.3 RISCHI PER INTERFERENZE TRA LE ATTIVITÀ DI LAVORO

Per le fasi che prevedono la presenza del personale della ditta aggiudicataria presso le sedi comunali, le relative misure di prevenzione e protezione per i rischi da interferenze sono indicati di seguito, considerando che le maggiori interferenze si hanno per le interazioni del personale del fornitore con quello comunale nelle stesse attività operative e oggetto di innovazione:

- attività consulenziali per assessment; installazioni asset logici e relative verifiche, avvio e sperimentazione;
- attività operative che richiedono la condivisione dei luoghi di lavoro, delle apparecchiature e delle infrastrutture elettroniche e elettriche, soprattutto nelle fasi di installazione, testing e di sperimentazione. Inoltre, possono verificarsi presenza di materiali e dispositivi non della Committenza per la presenza di soggetti terzi sui luoghi di lavoro. Tali attività sono consequenziali a trasporti, installazioni e collaudi.

Delle due tipologie di attività, la seconda è quella che richiede maggiore attenzione rispetto alla possibilità di interferenze e pertanto, ne sono indicate le principali misure da adottare o da attivare nei casi di rischio incipiente.

Misure di sicurezza per interferenza trasporto, installazione e collaudo:

- Si pianificheranno i lavori in modo da sospendere le attività lavorative del personale dell'ente appaltante per eliminare l'interferenza.
- Adottare idonea segnalazione visiva di divieto di accesso al personale non autorizzato.
- L'area circostante il posto di lavoro dovrà essere sempre mantenuta in condizioni di ordine e pulizia per evitare ogni rischio di inciampi o cadute.
- La ditta deve utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.
- Le prese e le spine che avessero subito forti urti, andranno accuratamente controllate, anche se non presentano danni apparenti: tutte quelle che mostreranno segni anche lievi di bruciature o danneggiamenti, dovranno essere sostituite facendo ricorso a personale qualificato.
- Per disconnettere una spina da una presa di corrente si deve sempre evitare di tendere il cavo; occorre, invece, disconnettere la spina mediante l'impugnatura della spina stessa. Per eseguire una connessione, non si devono mai collegare direttamente i cavi agli spinotti e dovranno usarsi, invece, sempre spine e prese normalizzate.
- Ogni eventuale intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).
- Al termine delle attività l'eventuale materiale di risulta deve essere rimosso.
- Formazione ed informazione del personale

Misure di sicurezza per interferenza trasporto, installazione e collaudo:

- L'attività di smaltimento di qualsiasi materiale di risulta (imballaggi, involucri, componenti hardware, ecc.) deve avvenire in tempi brevi per non lasciare materiale incustodito all'interno di spazi lavorativi.



- Lo smaltimento deve avvenire nel rispetto della normativa vigente per ciascuna tipologia di rifiuto.
- Informazione e formazione dei lavoratori addetti

7.4 RISCHI DA ESECUZIONI OPERATIVE PARTICOLARI

L'esecuzione dell'appalto non prevede particolari modalità di esecuzione dei lavori.

7.5 MISURE PRESCRITTIVE

Vengono impartite le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:

- osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs.n. 81/2008 in tema di gestione della prevenzione e protezione;
- nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato all'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata delle informazioni inerenti le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento su richiesta, a meno della diretta esposizione con apposito badge visibile. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto;
- é vietato fumare;
- é vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso ogni sede ove si svolge il lavoro;
- le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore;
- é necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune di ogni sede/ove si svolge il lavoro per definire le norme comportamentali in caso di emergenza e evacuazione; in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza, già in uso in quanto consequenziali all'adozione delle prescrizioni normative del settore, per ciascuno degli Enti:

- i percorsi di esodo sono individuati e segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
- i presidi antincendio sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
- i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, prevenzione incendi e primo soccorso, sono a
- conoscenza del Referente dell'Ente appaltante o suo delegato presso la sede di svolgimento del lavoro;
- in ciascun edificio è presente una cassetta di P.S.;
- La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso in cui un incidente avesse comunque a verificarsi.



8. AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO

Il DUVRI è un documento “dinamico” per cui la valutazione dei rischi da interferenza deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie, quali l'intervento di requisiti aggiuntivi o evolutivi, intervento di soggetti terzi e lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che si rendessero necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste.

9. COORDINAMENTO DELLE FASI DI LAVORO

9.1 COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

Si stabilisce che non potrà essere iniziata alcuna operazione d'attività in regime di appalto, da parte del fornitore aggiudicatario, se non a seguito di avvenuta firma dell'apposito VERBALE DI COOPERAZIONE/COORDINAMENTO (che viene appositamente istituito), a firma di tutti i soggetti titolati alla partecipazione alla riunione stessa (Referente comunale per l'appalto, RSPP del/i Comune/i, referente di progetto del fornitore aggiudicatario, RSPP del fornitore aggiudicatario, ecc.). Lo scambio di informazioni sull'attuazione delle misure di sicurezza e l'individuazione di eventuali ulteriori misure di prevenzione e protezione migliorative segnalate durante le riunioni di cooperazione e coordinamento (previste per tutta la durata dell'appalto) verranno verbalizzate nel "VERBALE DI COOPERAZIONE/COORDINAMENTO" a firma di tutti i soggetti titolati alla partecipazione alla riunione stessa.

9.2 VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

Le Ditte che intervengono devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al proprio Datore di Lavoro interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione degli Enti eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (carrelli trasporto attrezzature per la pulizia, ecc.), anche se temporanei.

L'impresa che attua i lavori o fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere: un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari; la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei Responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

9.3 BARRIERE ARCHITETTONICHE E OSTACOLI

In fase di consegna e allocazione dei materiali e strumentazione, l'attuazione degli interventi non deve creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi non assoggettati all'intervento. Segnalare adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti. Attrezzature e materiali dovranno essere collocate in modo tale da non poter costituire inciampo.

Il deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre,



disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni. Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature oggetto di manutenzione.

9.4 CADUTE DEI MATERIALI

Per gli interventi che prevedono il rischio di caduta di materiali dall'alto (es. materiali che possono cadere dalle scaffalature) si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni. Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo.

9.5 APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI RETE ELETTRICA, INTERVENTI AGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

L'impresa deve:

- utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;
- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico, se non reperibili altrimenti prese specifiche, conformi UE e similari, quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti.

L'impresa deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici (se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi) ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (ed in quanto tale certificato).

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica.

9.6 INTERRUZIONE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI ENERGETICI E IDRICI

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con tutti i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene.

Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

9.7 DEPOSITI E LOCALI IN GENERE

La destinazione a deposito e/o magazzino deve quindi essere preventivamente autorizzata e l'esecuzione dei lavori è subordinata al parere favorevole espresso dal Responsabile della sicurezza del Comune.



9.8 INFORMAZIONE A COLORO CHE SONO PRESENTI SUI LUOGHI DI LAVORO

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura degli uffici, dovranno essere informati il responsabile unico per la gestione del contratto e/o il preposto di sede che, supportati dal Servizio Prevenzione e Protezione, forniranno informazioni ai dipendenti (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

Qualora i dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) il responsabile unico o il preposto di sede dovrà immediatamente attivarsi convocando il responsabile interno del fornitore presso la sede di svolgimento del lavoro, allertando il Servizio Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle Attività.

10. STIMA DEI COSTI PER LE MISURE DI SICUREZZA

Alla luce di quanto già illustrato, in base ad una analisi dei prezzi per le contromisure necessarie a fronteggiare le possibilità di interferenza e considerando la specificità delle forniture, prevalentemente di tipo immateriale, con componenti elettronici presso il Centro di AV presso una sede del soggetto attuatore, di cui mantiene la responsabilità e l'onere sia della predisposizione che del funzionamento per garantire l'uso ottimale degli asset immateriali, i costi da interferenze ovvero per coprire le esigenze di cautela e sicurezza per ogni sede, sono stati quantificati per un importo complessivo - **non assoggettabile a ribasso - pari a € 5.000,00 (Euro cinquemila/00) IVA esclusa.**

Tale valutazione è fatta in ragione delle tipologie di attività che impiegano mezzi e risorse correlate con la costruzione dell'infrastruttura del Data Center del centro di AV ovvero del centro cloud, ove sono allocate le risorse tecnologiche e le infrastrutture per il funzionamento delle piattaforme logiche. Per la natura del Progetto e dell'appalto, in cui si prevede l'acquisizione di dette risorse e la loro allocazione presso un centro cloud di pertinenza del fornitore, le attività per il loro dispiegamento rientrano tra le attività che caratterizza il fornitore e quindi, gli impatti e le interferenze non ricadono sui singoli Enti.

Il fornitore può presentare all'Ente appaltante proposte di integrazione alla presente valutazione dei rischi, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nell'ambito dello svolgimento delle lavorazioni sulla base della propria esperienza.

In nessun caso le eventuali integrazioni possono giustificare modifiche o adeguamento dei prezzi pattuiti.

Per i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta, per il fornitore aggiudicatario resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi. I suddetti costi sono a carico della ditta stessa.

I costi della sicurezza necessari per la eliminazione dei rischi da interferenze, vanno tenuti distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. In fase di verifica dell'anomalia, detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati stimati a monte dalla stazione appaltante.

sviluppo del sistema di
e-government regionale

BA 1.5.2
METROPOLI TERRA DI BARI



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

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

<p>PROGRAMMA OPERATIVO FESR 2007-2013</p> <p>ASSE I LINEA DI INTERVENTO 1.5 AZIONE 1.5.2</p>
--

<p>PROGETTO DEFINITIVO</p> <p>Titolo del Progetto: "SVILUPPO DEL SISTEMA DI E-GOVERNMENT REGIONALE NELL'AREA VASTA METROPOLI TERRA DI BARI"</p>

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 architettonici 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 fornire "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 redistribuzione 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 Tributarî 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Tributarî		

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 vettoriale** 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 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
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 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
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 rugar-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 Telecommunication 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 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
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 Rugar 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 rugar 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	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 Scatel 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 generalment 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 APPLICATIVE 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 Scatel 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 generalment 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 UFF/RUOLO N*	Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore 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/gestore – 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		
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	Si	Protocollo	1	Si	Protocollo	1	Si	Protocollo	1	Si	
		URP											<u>1</u>
		Sindaco											
		Seg.Gen											<u>1</u>
		Dirigenti/POS											<u>5</u>
		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 UFF/RUOLO N*		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore 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/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	
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 Scatel 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 generalment e 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	Nonrilevato	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 INFORMATIZZATA 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 Scatel 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 generalment e 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/gestore 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/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	
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 INFORMATIZZATA 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 Scatel 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 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/gestore 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/gestore – 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
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 Scatel 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 UFF/RUOLO N*		Adottato un software (si/no)	Indicare attuale fornitore/gestore 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/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 In fase di passaggio a P.I. nuovo fornitore DATA MANAGEMENT PA SOLUTIONS SW AKROPOLIS	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											
		Sindaco											
		Seg.Gen											
		Dirigenti/POS											
	Altro	22											



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 Rupar per accesso a back office (si/no)	Adozioni e di servizi on line – Sportelli 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)	Integrazioni realizzate 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 Rupar per accesso a back office (si/no)	Adozion e di servizi on line – Sportell o 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 Rupar per accesso a back office (si/no)	Adozion e di servizi on line – Sportell o 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 ack 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	NO	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 regolamentati protocolli con altri Enti per l'interoperabilità (si/no)	Se si, indicare con quali Enti esterni	Se esiste soluzione SUE, essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzione 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 Procedimenti e documentale (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 Procedimenti e documentale (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 completamento	No	No – in corso integrazione 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 regolamentati protocolli con altri Enti per l'interoperabilità (si/no)	Se si, indicare con quali Enti esterni	Se esiste soluzione SUE, essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzione 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 Procedimenti e documentale (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 Procedimenti e documentale (si/no)
--Adelfia *	Si	Convenzioni 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	Piattaforma 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 implementazione)	No	No	Si	No (In Fase di implementazione)	
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 regolamentati protocolli con altri Enti per l'interoperabilità (si/no)	Se si, indicare con quali Enti esterni	Se esiste soluzione SUE, essa è integrata con Anagrafe (si/no)	Se esiste soluzione 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 Procedimenti e documentale (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 Procedimenti e documentale (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 piattaforma 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 AKROPOLIS	Si, in fase di avvio con DATA MANAGEMENT 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 AKROPOLIS	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 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 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 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)
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 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 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)
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 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
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 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
		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 dematerializzazione 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 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
		realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale			l'archiviazione della documentazione 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/sostituzione 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'implementazione 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 Rugar 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 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
	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 dematerializzazione con un sistema per l'archiviazione della documentazione 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 nbn 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 dematerializzazione (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 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	
		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 Crisal. Acquisire il Manuale di Gestione. Verificare conformità PEC alle Linee Guida CRIPAL. I destinatari di PEC protocollano direttamente: Realizzare integrazione e miglioramento dei servizi per la gestione	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 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
		unificata del protocollo e iter amministrativo. Da fornire il Manuale di Gestione.			gestione a norma della dematerializzazione (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 integrazione 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	
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 dematerializzazione 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 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
		informatico e realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale			sistema per l'archiviazione della documentazione 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 dematerializzazione (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'applicazione ai ruoli definiti dal Progetto oltre che per i	Non è presente alcun sistema o servizio. Da implementare tutti i servizi.	Esistono le 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 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
	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 miglioramento 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 dematerializzazione con un sistema per l'archiviazione della documentazione 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 applicabilità 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 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
		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 dongruità 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 dematerializzazione (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 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
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 dematerializzazione con un sistema per l'archiviazione della documentazione 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 imprese 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 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
			gli strumenti urbanistici.	pagamenti on line. Utilizzare Apulie	sistema per l'archiviazione della documentazione 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/forniture	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.	Assessment allo stato per eventuali adeguamenti/forniture		
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 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	
		organizzativa e dei processi amministrativi. Non è gestita la Pratica Elettronica. Realizzare il Fascicolo Elettronico. Ottimizzare il Protocollo Informativo 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	dematerializzazione con un sistema per l'archiviazione della documentazione 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, sarebbe 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 dematerializzazione (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 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
				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 dematerializzazione 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 dematerializzazione 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 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
		funzionale			Realizzare un sistema di document management.			
Rutigliano	Realizzare Piano dei fabbisogni e contrattualizzare connessione a Rupar SPC	Verificare congruità PEC con standard regionali. Realizzare FD per i ruoli previsti da progetto. Realizzare fascicolo elettronico. Realizzare integrazioni	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 dematerializzazione (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 integrazioni. 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 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	
		Compatibilmente con l'organizzazione interna. Prevedere inoltre, PEC per tutti i consiglieri comunali 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 archiviate 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 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
		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 dematerializzazione 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 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
		Implementare la gestione atti. Realizzare integration funzionale			l'archiviazione della documentazione 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 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	
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 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
		conformità Protocollo informatico e realizzazione gestione atti; realizzare integration funzionale			zione con un sistema per l'archiviazione della documentazione 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 dematerializzazione (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 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
		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 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	
	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 avvii 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 dematerializzazione (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);

- **maggior 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 architettonico 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 cloud.

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.

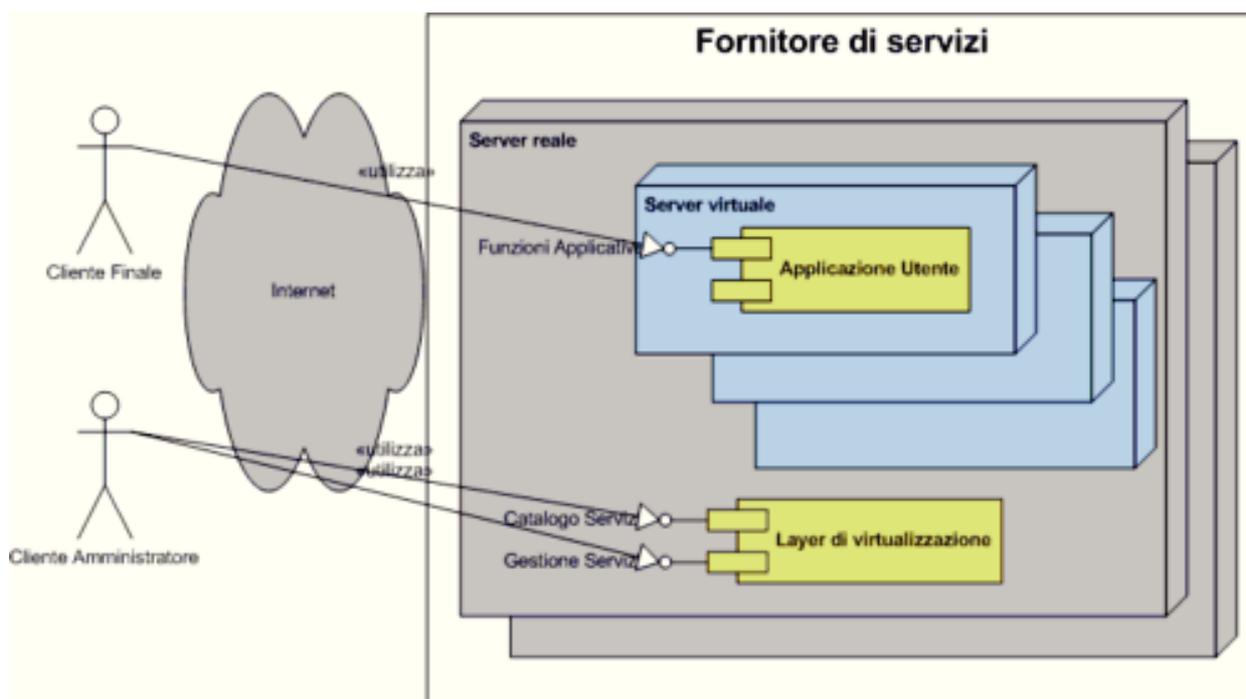
Sulla base di questa configurazione e sulla base del modello federato prima sinteticamente illustrato, il cloud computing dovrà quindi prevedere tre attori distinti:

- **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 provvedere 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 amministrative 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

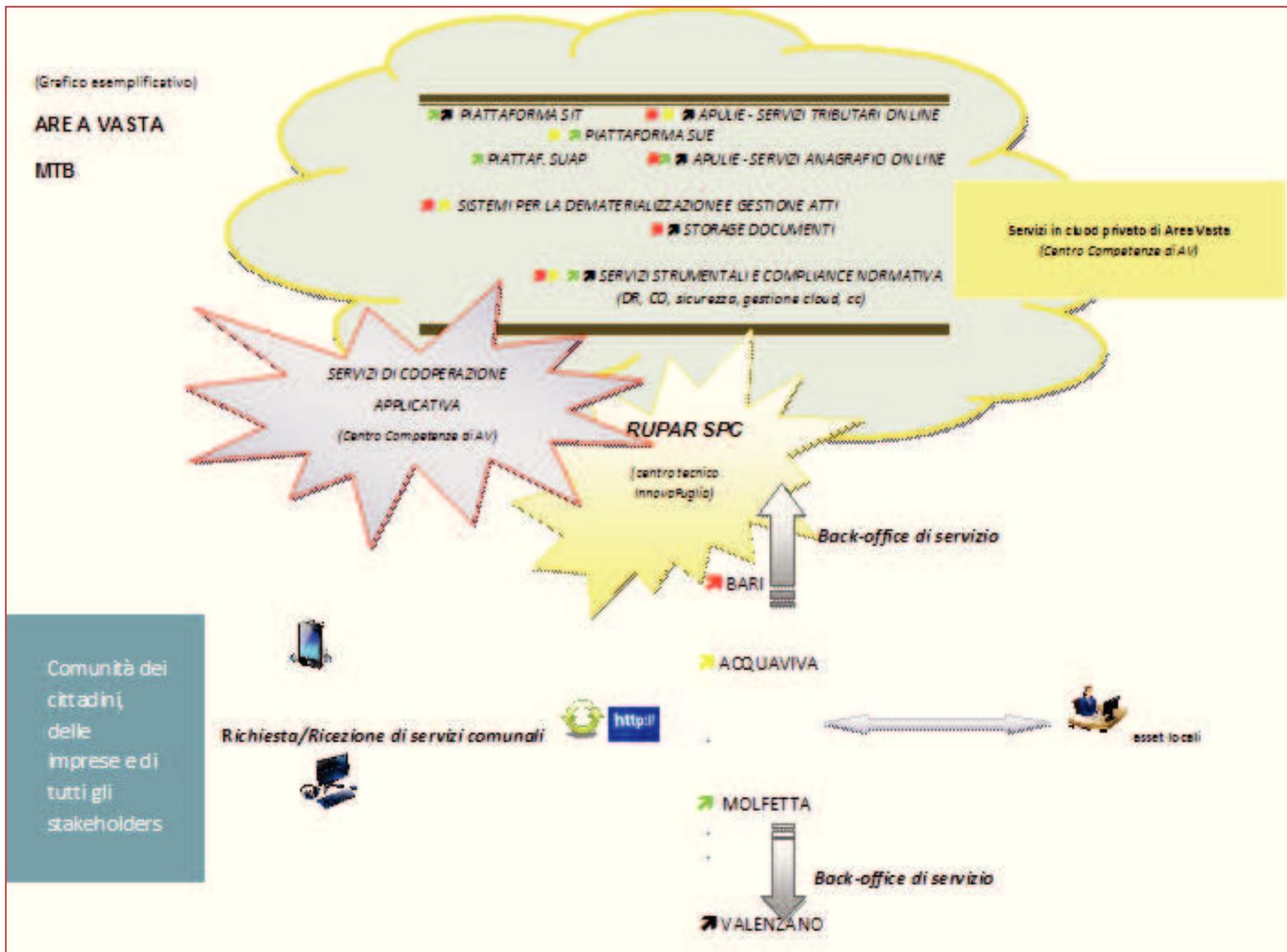
amministrazioni nonché con soggetti privati o appartenenti a determinate categorie, ad esempio i professionisti. L'apertura consente di condividere e ricombinare informazioni e processi con cittadini, imprese, fornitori e altre pubbliche amministrazioni creando valore secondo modelli nuovi e impensabili 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 Metropolitan 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 Metropolitan di Mobilità Sostenibile.
 - sovrintendere alla elaborazione, nonché alla redazione e realizzazione Piano Strategico Metropoli Terra di Bari e del Piano Metropolitan 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 Metropolitan 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 Metropolitan 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 Metropolitan** (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 Metropolitan, 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 Metropolitan.

- **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 Metropolitan. Alla Cabina di Regina 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 Metropolitan 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 Metropolitan.
- **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 Metropolitan della Mobilità Sostenibile. In particolare gli Enti aderenti, fermo restando le competenze del Consiglio Metropolitan, 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 Metropolitan 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 Metropolitan 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 Metropolitan 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 vogliono 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 valutazioni 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 Metropolitan 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, architettonici 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 eseguono 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 descrittivi 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 RUPAR 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 atualizzabili 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 inserita 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 SUAEE, 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 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.

CIRCULARITA' 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 ai 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 vogliono 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 (1)													M3 M4 M5												
E. Adeguamenti / Dispiegamento infrastrutture e sw locale	OR3 OR4 OR5 (2)													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 opereranno 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				

	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				

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.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente determinazione conforme al documento informatico con firma digitale, è stata adottata in data 28/11/2013 ed è divenuta esecutiva in data 28/11/2013.

Il Dirigente Responsabile
Antonio Cantatore