

IL KIT DEL RIUSO DEL PROGETTO CIT

Report revisionato riportante modello organizzativo di *governance* dei rapporti con gli enti, strumenti amministrativi di adesione, approccio gestionale nell'erogazione dei servizi ai Comuni



cit
Centro Innovazione
e Tecnologie



Comune di Lecce



Provincia di Lecce



Provincia di Brescia



Città Metropolitana di Genova



Comune di Avellino



Comune di Potenza

Progetto CIT

Struttura del Kit del riuso

Fase A

Ricerca e selezione della Buona Pratica

Fase B

Trasferimento e adozione della Buona Pratica

Fase C

Gestione a regime della Buona Pratica

AMBITI

Informativo

Gestionale

Organizzativo

Amministrativo

Tecnologico



A1

Sintesi della buona pratica



A2

Definizione del Portafoglio Servizi



A3

Governance dei rapporti con gli Enti



A4

Il processo di adesione al CIT e ai servizi



A5

Gli strumenti tecnologici



B1

Piano di comunicazione



B2

Il modello di tariffazione dei servizi



B3

Organizzazione e competenze degli Uffici



B4

Strumenti amministrativi di adesione



B5

Attivazione degli strumenti tecnologici



Approcci e soluzioni per garantire la sostenibilità dell'intervento
(Community CIT e forme di Partenariato Pubblico Privato)

C

Premessa alla Fase A – Ricerca e selezione della buona pratica

La Fase A è dedicata a supportare le Amministrazioni interessate nelle attività di ricerca e selezione della buona pratica, fornendo un quadro di riferimento che ne illustri gli elementi essenziali ed in particolare:

- **sintesi della buona pratica.** Attraverso una presentazione di obiettivi, competenze, compiti e funzioni svolte dal CIT si intende consentire di acquisire le informazioni essenziali per valutare in che modo la *best practice* a riuso possa rappresentare un concreto miglioramento per l'Ente che la adotta
- **approccio nell'erogazione dei servizi.** Attraverso un'analisi della tipologia dei servizi offerti e delle relative modalità di erogazione, l'Ente riusante potrà valutare la sostenibilità dell'approccio proposto e la sua compatibilità con il proprio modello gestionale
- **governance dei rapporti con gli Enti,** per cogliere in che misura i fattori organizzativi possano influenzare il trasferimento e l'adozione della buona pratica
- **il processo di adesione al CIT e ai servizi,** per illustrare in forma sintetica i principali fattori amministrativi che possono influenzare il trasferimento della buona pratica;
- **gli strumenti tecnologici a riuso,** rappresentati dal sito istituzionale del Centro Servizi Territoriale e dagli applicativi per la gestione dei rapporti con gli Enti e delle richieste di assistenza

A1



Sintesi della buona pratica | 1 di 2

Cos'è il CIT

- Il CIT è una **struttura operativa** impegnata a sostenere Comuni ed Enti di un determinato territorio nello **sviluppo di un sistema di servizi telematici** accessibili *online* da cittadini e imprese

Obiettivi generali

- Attuare norme e indirizzi in materia di **Amministrazione digitale e Amministrazione trasparente**
- Rappresentare un **Centro di Competenza sull'eGov** per diffondere sul territorio la cultura dell'innovazione
- Garantire anche ai piccoli Comuni una **gestione adeguata delle risorse** informative e delle tecnologie

Perimetro di competenza

- Agenda Digitale Nazionale e Regionale
- Supporto ai processi di innovazione degli Enti
- Organizzazione della domanda di servizi di natura informativa e tecnologica, anche ai fini del contenimento e la razionalizzazione della spesa
- Gestione dei rapporti con l'offerta di servizi ICT
- Valorizzazione degli open data
- Normativa per la trasparenza della PA
- Gestione di progetti condotti in forma associata
- Erogazione di servizi di back office finalizzati allo sviluppo del governo elettronico locale
- Razionalizzazione delle risorse tramite soluzioni di cloud computing
- Promozione di azioni di formazione e di informazione sulle tematiche dell'e-Gov

A1 Sintesi della buona pratica | 2 di 2

- 1 Coordinamento dei **programmi di e-government** degli Enti associati, definendo livelli minimi e standard comuni per servizi
- 2 **Organizzazione della domanda** tramite programma comune di acquisizione beni e servizi ICT e coordinamento delle procedure
- 3 **Gestione e sviluppo di progetti** di e-government e delle attività ivi previste
- 4 **Adesione a bandi di finanziamento** destinati a forme associative del territorio in aderenza agli obiettivi del CIT
- 5 **Valorizzazione di progetti** portati avanti in forma associativa i cui esiti si traducano in servizi di interesse per tutti gli enti del CIT
- 6 **Fornitura di servizi** a Comuni, Enti aderenti, altre istituzioni del territorio e agli uffici decentrati della PA centrale
- 7 **Supporto tecnico-amministrativo** e ruolo di **rappresentanza tecnica** presso Provincia, Regione e Amministrazioni centrali
- 8 **Impiego e fornitura di soluzioni**, rispettivamente di e verso altri Enti, mediante ricorso al **riuso** mediante accordi e protocolli
- 9 Progettazione ed erogazione della **formazione sui temi e servizi dell'ICT** anche tramite strumenti e metodi innovativi (*e-learning*)
- 10 Pubblicazione e **valorizzazione di dati e informazioni** dei Comuni anche mediante l'integrazione dei sistemi informativo-statistici
- 11 Alimentazione di un DB dei cv professionali nel settore dell'eGov per la PA locale a disposizione degli enti aderenti
- 12 Monitoraggio degli **indicatori di sviluppo relativi ai servizi ICT** dei Comuni e definizione periodica di **standard-obiettivo**

A2 Definizione del Portafoglio Servizi | 1 di 5

TIPOLOGIA DI SERVIZI

I Servizi erogati dal CIT possono essere ricondotti sostanzialmente a **3 macro-ambiti**

Management e supporto

Organizzazione della domanda ICT,
organizzazione dei bisogni formativi e
consulenza amministrativa

Back Office e infrastruttura

Servizi di natura infrastrutturale e
gestionale per comunicazione e
interscambio nel territorio

Produzione di eGov

Servizi online per cittadini e imprese
erogati per conto dei Comuni

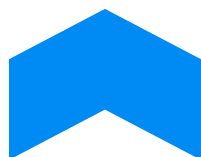
Ciascun CIT decide in autonomia gli ambiti su cui focalizzare in via prioritaria la propria azione, anche in funzione delle specifiche esigenze territoriali. Ad esempio è possibile assumere in prevalenza un **ruolo di**:

- ▶ **Centro di Competenza per la trasformazione digitale**, puntando quindi su servizi di affiancamento e supporto specialistico
- ▶ **aggregatore di servizi IT**, privilegiando quindi la componente tecnologica;
- ▶ **facilitatore nell'accesso a servizi e progettualità implementate da soggetti terzi** (es. Regione o Comune Capoluogo)

A2 Definizione del Portafoglio Servizi | 2 di 5

APPROCCI PER LA DEFINIZIONE DEL PORTAFOGLIO SERVIZI

Il Portafoglio Servizi è **in continua evoluzione** e può comprendere:



Servizi di cui si riscontra un'**esplicita domanda da parte degli Enti** aderenti, rilevata mediante indagini *ad hoc* o *workshop* territoriali

A. Approccio Bottom-Up



Servizi già erogati da Enti del territorio, in particolare in forma coordinata o condivisa

B. Valorizzazione delle esperienze pregresse



Servizi sviluppati per sostenere processi di innovazione ed eGov degli Enti supportando l'**attuazione di adempimenti normativi** (es. Piano Triennale e Linee guida AGID)

C. Approccio Top-Down

*Dovrà essere sempre prevista ed erogata una attività di **formazione e assistenza tecnica su tutti i servizi offerti***

A2 Definizione del Portafoglio Servizi | 3 di 5

A. APPROCCIO BOTTOM-UP

Nel corso del Progetto CIT è stata predisposta una *survey online* volta a identificare i servizi di maggior interesse per i Comuni dei territori di riferimento degli Enti riusanti. L'indagine ha consentito di comprendere aspetti quali:

Il livello di *compliance* rispetto agli obiettivi di trasformazione digitale



Il giudizio dell'Ente rispetto agli attuali servizi tecnologici



I servizi IT e le iniziative di eGov di maggiore interesse

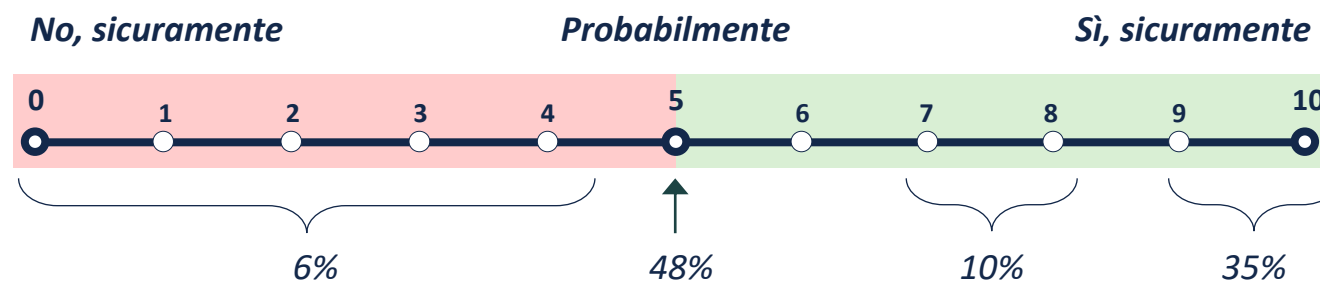


La propensione ad aderire e le leve che indicano su tale scelta

Principali servizi di interesse

- Supporto per **SPID** e **PagoPA**
- Supporto alle attività del **RTD**
- Sito internet** secondo specifiche AGID
- Formazione** su temi di Agenda Digitale
- Supporto a **digitalizzazione procedimenti**
- Servizio di **Disaster Recovery**

Propensione degli Enti ad aderire a un CIT/CST



Il costo e la qualità dei servizi offerti sono i due fattori incidono maggiormente

A2 Definizione del Portafoglio Servizi | 4 di 5

B. VALORIZZAZIONE DELLE ESPERIENZE PREGRESSE



LECCE

Il nuovo CIT può contare su un primo nucleo di servizi attivati nell'ambito del **Progetto SalentoGov** (Fesr 2007-2013)

- Anagrafe online
- Istanze online
- Multe ZTL
- Protocollo
- Sistema informativo territoriale
- Servizi scolastici
- SUAP/SUE



GENOVA

Genova porta in dote l'esperienza di **polo territoriale del CST regionale** e di collaborazione inter-istituzionale

- Marketing territoriale (portale Fuori-Genova)
- Open Data (Progetto Uni.C.O.)
- Strumenti urbanistici (PUC online)
- App Eventi («La Mia Liguria»)



AVELLINO

Il CIT di Avellino si innesta sul progetto regionale di supporto all'**Area Vasta** e sull'esperienza di **IrpiniaNet**

- Piattaforma servizi comunali [---in corso di realizzazione---]
- Piattaforma per il turismo (SiamoAvellino)
- Servizio di Disaster Recovery
- Servizio di Log Managemetn



POTENZA

Esperienze di **gestione associata** con Comuni dell'*hinterland*

- Ipotesi progettuale sulla raccolta della FORSU

A2 Definizione del Portafoglio Servizi | 5 di 5

C. APPROCCIO TOP-DOWN

Servizio di supporto ai Responsabili per la Transizione al Digitale

- **Assessment** organizzativo e tecnologico dell'Ente
- Definizione dell'**Agenda Digitale** dell'Ente
- Supporto alla **nomina del RTD** dell'Ente se non già effettuata

INQUADRAMENTO DELL'ENTE

- Partecipazione a un ciclo di **sessioni formative sui temi della Trasformazione Digitale**, ideate e calibrate sulla base dello stato di maturità e degli obiettivi dei partecipanti

PERCORSO FORMATIVO

- Accesso alla **Community** sulla Transizione al Digitale
- **Assistenza telefonica** sui temi della Transizione al Digitale

SUPPORTO CONTINUATIVO

Opportunità di finanziamento

- Supporto operativo nella definizione degli interventi, come nel caso del **bando «Piccoli Comuni»** promosso dal Dipartimento Funzione Pubblica, favorendo la possibilità di **aggregare progettualità affini**

Affiancamento nella gestione dello *Smart Working*

- Supporto ad una **riorganizzazione smart** delle attività operative tecniche e amministrative
- **Incontri formativi** sulle tecnologie per il lavoro a distanza

A3



Governance dei rapporti con gli Enti | 1 di 5

VALORIZZAZIONE DELLE SPECIFICITÀ TERRITORIALI

Il modello di gestione dei rapporti con gli Enti del territorio parte dalla consapevolezza e da una valorizzazione delle realtà operanti a livello locale e può pertanto assumere configurazioni differenti in relazione ai diversi contesti. A titolo esemplificativo, il CIT:

- in **Provincia di Brescia** adotta un **modello organizzativo di tipo federativo**, con poli dislocati sul territorio e coordinati centralmente
- nel Salento il **Comune di Lecce** assume il ruolo di **Ente capofila** e, in sinergia con la Provincia, offre i propri servizi ai 95 Comuni e alle 13 Unioni del territorio
- nell'area genovese si configura quale strumento attuativo dell'**Accordo Operativo di Collaborazione per lo sviluppo dell'Agenda Digitale** tra Regione, **Città Metropolitana** e Comune di Genova



Art. 30 D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL: Testo Unico Enti Locali

- Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, **gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni**
- Le convenzioni **devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione** degli enti contraenti, i loro **rapporti finanziari** ed i reciproci **obblighi e garanzie**
- [...]
- Le convenzioni di cui al presente articolo **possono prevedere** anche la **costituzione di uffici comuni** che operano con **personale distaccato** dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la **delega di funzioni** da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti

A3 Governance dei rapporti con gli Enti | 2 di 5

I TAVOLI DI LAVORO DEL CIT

Il modello di Governance del CIT prevede che le scelte strategiche e le questioni tecniche più rilevanti siano affrontate nell'ambito di tavoli decisionali che si riuniscono almeno una volta all'anno

TAVOLO STRATEGICO

È composto dai **referenti politici** degli Enti aderenti:

Presidente

- Assessore con delega all'innovazione del Capofila



Componenti

- Presidenti delle forme associative dei Comuni aderenti (Unioni di Comuni, Comunità montane, ...)
- Assessori dei Comuni aderenti individualmente

TAVOLO TECNICO

È composto dai **referenti tecnici** degli Enti aderenti

Presidente

- Dirigente Area Innovazione dell'Ente capofila



Componenti

- Responsabile del CIT
- Referenti tecnici degli Enti aderenti
- Eventuali esperti individuati dal CIT

A3 Governance dei rapporti con gli Enti | 3 di 5

A. IL TAVOLO STRATEGICO DI COORDINAMENTO SULL'Egov



Modalità di funzionamento

Il tavolo strategico è convocato dal Presidente **almeno una volta l'anno** (o con maggiore frequenza in caso di necessità).

Per la sua validità è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti
Le deliberazioni sono approvate a maggioranza dei presenti

Principali competenze

- ▶ Definizione e approvazione delle **linee guida** e degli **indirizzi strategici**
- ▶ Coordinamento delle **relazioni istituzionali** con i Comuni e gli Enti associati
- ▶ Definizione delle aree tematiche e delle linee generali di sviluppo dei **servizi**
- ▶ **Risoluzione di controversie** in merito all'applicazione della Convenzione o alla partecipazione a servizi o progetti
- ▶ **Verifica** delle risultanze delle attività svolte e **definizione delle attività programmate** per l'anno successivo

A3 Governance dei rapporti con gli Enti | 4 di 5

B. IL TAVOLO TECNICO



Modalità di funzionamento

Si riunisce in seduta plenaria **almeno una volta l'anno** su convocazione del Presidente. Per consentire una maggiore flessibilità, è previsto il coinvolgimento dei singoli membri del tavolo da parte dell'Ente Coordinatore e Gestore in funzione delle specifiche esigenze e attività territoriali.

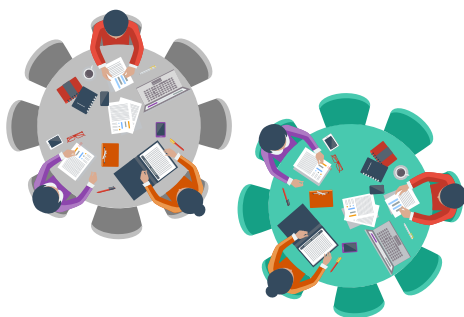
Principali competenze

- ▶ Esercizio di funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative per il **funzionamento del CIT**
- ▶ Definizione della **proposta di programma annuale delle attività** del CIT
- ▶ Verifica e presentazione al Tavolo Strategico dello **stato di avanzamento del CIT** (sviluppo attività e nuove adesioni)
- ▶ Analisi dei **fabbisogni del territorio** e delle **soluzioni ICT** già presenti
- ▶ Elaborazione delle **proposte di revisione** e sviluppo di **nuovi servizi**

A3 Governance dei rapporti con gli Enti | 5 di 5

C. I TAVOLI TEMATICI (ARTICOLAZIONI DEL TAVOLO TECNICO)

Modalità di funzionamento

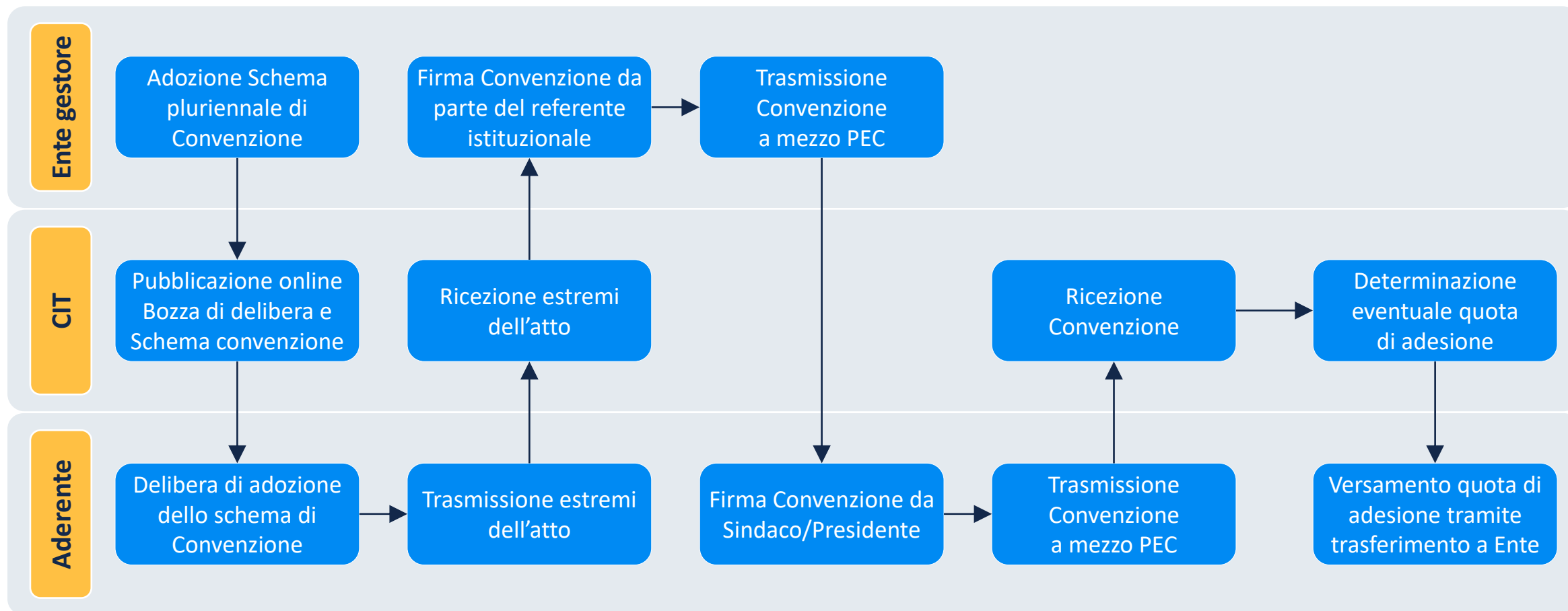


Gruppi di lavoro specialistici composti da un referente del CIT e da tecnici delle aggregazioni o dei comuni del territorio. Supportano il tavolo tecnico e i professionisti coinvolti in progetti e servizi del CIT, approfondendo tematiche specifiche e riportando poi all'Ente Coordinatore e Gestore del CIT e al Tavolo Tecnico

Principali competenze

- ▶ **Analisi del fabbisogno di servizi** sulla base delle linee di indirizzo individuate da Tavolo Strategico e Tavolo Tecnico
- ▶ **Problematiche** connesse all'erogazione e allo sviluppo dei servizi ed elaborazione di soluzioni operative
- ▶ **Raccordo** con il territorio
- ▶ Valorizzazione delle **buone pratiche**

A4 Il processo di adesione al CIT e ai servizi | 1 di 2



Comunità Montane e Unioni di Comuni possono approvare la Convenzione anche per conto dei loro comuni aderenti e pagare in tutto o in parte la relativa quota annuale di adesione

A4 Il processo di adesione al CIT e ai servizi | 2 di 2

LA PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE O DISDETTA DEI SERVIZI VIENE ATTIVATA SU SPECIFICA E FORMALE RICHIESTA DI CIASCUN ENTE



Analoga procedura va utilizzata per effettuare la disdetta da un servizio, scaricando l'apposito modulo dal sito del CIT

Salvo i casi di fornitura di servizi *UNA TANTUM* (es. fornitura dei kit di firma digitale, gare associate o di corsi di formazione), l'erogazione dei servizi ha durata annuale: ogni anno il CIT provvederà a richiedere formale conferma agli enti fruitori di voler continuare ad usufruire dei servizi già attivati

A5 Gli strumenti tecnologici | 1 di 2

Nell'ambito del Progetto è stato realizzato un importante **AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO** del sito del CIT di Brescia, implementato in conformità con le linee guida AGID e secondo un modello di disaccoppiamento *front end e back end* che favorisce logiche di riuso tra PA

IL RIUSO DELLA SOLUZIONE

Per eventuali riusanti esterni al Progetto CIT:

- ▶ Soluzione pronta per l'uso, al netto di semplici interventi di **customizzazione di loghi e colori**
- ▶ È garantita l'erogazione di una **formazione** relativa al **caricamento dei contenuti**
- ▶ Da definire **le modalità di fruizione del servizio** (installato presso l'Ente oppure in Cloud)
- ▶ Da svolgere **attività redazionale**



Seguici su  

Ricerca 

CIT  Servizi Work in progress News Assistenza/Contatti Dove siamo

Home / Servizi / Webinar CIT Lecce #1 lecce.stagecit.easytechs.it

Webinar CIT Lecce #1

Dieci incontri in streaming rivolti ai Comuni della provincia di Lecce che intendono rafforzare il processo di digitalizzazione e rendere più snello e semplice il dialogo tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini. L'attività di formazione è organizzata dal Comune di Lecce in collaborazione con la Provincia di Lecce nell'ambito del Progetto #CIT (di cui il Comune è capofila), finanziato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale nell'ambito del PON Governance. Ecco il primo appuntamento di presentazione in streaming con Alessandro Delli Noci Vice Sindaco di Lecce e Stefano Minerva Presidente della Provincia di Lecce.

Condividi



A5 Gli strumenti tecnologici | 2 di 2

PIATTAFORMA DI SHARING & COLLABORATION

È stato attivato un **Gruppo Workplace** per ciascun partner di progetto.

Tale strumento consentirà di:

- invitare gli enti aderenti al CIT/CST
- pubblicare notizie o contenuti
- condividere documenti di interesse
- attivare stanze per video-conferenze
- fornire pillole formative tematiche
- organizzare gli argomenti tramite TAG
- pianificare riunioni ed eventi pubblici invitando gli iscritti a partecipare

cit
Centro Innovazione e Tecnologia

CIT di Avellino

cit
Centro Innovazione e Tecnologia

CIT di Potenza

cit
Centro Innovazione e Tecnologia

CST di Genova

cit
Centro Innovazione e Tecnologia

CIT di Lecce

Stanze

Tutti i membri di CIT di Avellino possono vedere queste stanze e accedervi.

Riunisci il tuo gruppo in una stanza (beta)
 Riunire il tuo gruppo non è mai stato così facile. Crea una stanza e partecipa subito a un incontro con gli altri membri del gruppo.

Crea stanza

File

Tutti i file Documenti Contenuti multimediali

- 18062020_Webinar_Obblighi di pubblicazione.pdf
Te · Workplace
- 20052020_Community_CIT Lecce.pdf
Te · Workplace
- 29062020_Webinar_Presupposti OpenGov.pdf
Te · Workplace
- 22062020_Webinar_PagoPA.pdf
Te · Workplace
- 02072020_Webinar_SmartWorking PA_a.pdf
Te · Workplace
- 05062020_Webinar_Cad e regole tecniche.pdf
Te · Workplace
- 11062020_Webinar_Dati personali.pdf
Te · Workplace
- 02072020_Webinar_SmartWorking PA_b.pdf
Te · Workplace

Aiuta le persone a scoprire cose nuove
 Questo è uno spazio in cui puoi organizzare le informazioni importanti o insegnare nuove competenze alle persone. Ecco come iniziare:

- Scegli un argomento su cui vuoi fornire maggiori informazioni ai membri del tuo gruppo
- Crea un'unità per quell'argomento
- Pubblica all'interno di questa unità, usando testi, immagini o anche video
- Trova post correlati dalle discussioni nel tuo gruppo e aggiungili all'unità

Crea un'unità

Crea tag degli argomenti
 L'aggiunta di tag degli argomenti consente di trovare i post più facilmente cercandoli o filtrandoli. Inoltre, aiuta le persone a scoprire di cosa parlano i membri nel tuo gruppo.

Crea tag dell'argomento

30 Workshop Risultati Progetto CIT
Domani dalle ore 11:00 alle 13:00 · Evento di CIT di Avellino

Premessa alla Fase B – Trasferimento e adozione della buona pratica

La Fase B è dedicata a supportare le Amministrazioni che hanno deciso di procedere al riuso della buona pratica durante il processo di trasferimento e adozione della stessa, dal suo avvio fino alla messa a regime. Viene pertanto offerto un *benchmark* di riferimento, da adattare alle specifiche esigenze e caratteristiche territoriali in merito ad aspetti:

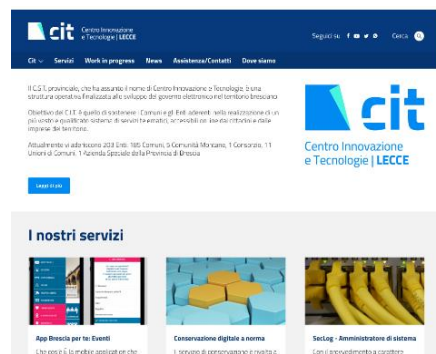
- **informativi**, secondo una logica bidirezionale che prevede sia attività di diffusione e promozione dell'idea progettuale presso gli Enti del territorio che un'imprescindibile attività di ascolto degli stessi (tramite appositi questionari di indagine) al fine di calibrare l'effettiva offerta di servizi in funzione delle specifiche e peculiari esigenze del contesto locale
- **gestionali**. In funzione delle risorse necessarie per garantire il funzionamento del CIT, viene illustrato il modello tariffario proposto dall'Ente Cedente ed i criteri che orientano la definizione del contributo dei singoli aderenti in termini di quote di adesione e di importi relativi alla fruizione dei servizi
- **organizzativi**. Presentando organizzazione, competenze e organigramma del CIT sarà possibile determinare i processi coinvolti ed attività, ruoli e mansioni che dovranno essere svolti dal personale impattato dalla buona pratica
- **amministrativi**. Offrendo un modello di atti a supporto del trasferimento della buona pratica, vengono presentati lo schema di Convenzione con gli aderenti, la delibera di approvazione di tale schema e la modulistica relativa all'adesione o disdetta per i singoli servizi
- **tecnologici**, fornendo una descrizione delle modalità di attivazione e fruizione dei singoli strumenti

B1 Il piano di comunicazione

È stata predisposta una strategia di comunicazione volta ad accompagnare la fase di start up degli Enti riusanti attraverso 5 asset



Visual Identity



Sito istituzionale



Brochure



Workshop territoriali



Social Media Strategy



È stata definita una proposta di identità grafica che tramite loghi e colori renda identificabile il CIT



Sono state implementate struttura e funzionalità essenziali del nuovo portale istituzionale del CIT



È stata predisposta una brochure di accompagnamento per illustrare caratteristiche e vantaggi del CIT



Organizzazione di un ciclo di eventi pubblici territoriali sui temi dell'innovazione per presentare le attività del CIT



Attivazione di una pagina social (es. LinkedIn o Facebook) per comunicare le principali novità riguardanti il CIT

B2 Il modello di tariffazione dei servizi | 1 di 4

MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI DEL CIT

Sarà possibile accedere ai servizi del CIT secondo le seguenti modalità:



IN CONVENZIONE



A LISTINO

- la Convenzione può essere **obbligatoria** per beneficiare dei servizi del CIT oppure **facoltativa**
 - la Convenzione può essere **senza oneri** oppure può prevedere una **quota di adesione**
 - alcuni **servizi base** devono essere **inclusi nella convenzione**, senza costi aggiuntivi per gli aderenti
- Ove previsto, Enti che non si sono convenzionati potrebbero acquistare a prezzi di listino qualsiasi servizio erogato dal CIT e la relativa assistenza

B2 Il modello di tariffazione dei servizi | 2 di 4

A. DEFINIZIONE DELLA QUOTA DI ADESIONE

Nei casi in cui è prevista una «quota di adesione» al CIT, il suo importo viene definito in funzione di variabili quali la tipologia di Ente e – nel caso dei Comuni – la loro dimensione. La quota prevista dalla Convenzione del CIT di Brescia è determinata:

**IN FUNZIONE DEL NUMERO DI ABITANTI
E DI IMPRESE PER I SINGOLI COMUNI**
(es. € 0,15 per abitante e € 1 per impresa)

**SU BASE FISSA PER GLI ALTRI ENTI E
PER COMUNI CON PIÙ DI 40.000 ABITANTI**
(es. € 300 a Ente)

Per i Comuni sono previste scontistiche progressivamente maggiori all'aumentare del numero di abitanti

La quota di adesione può essere versata direttamente dal singolo ente, ovvero, in tutto o in parte, dall'Ente Capofila dell'Unione, della Comunità Montana o di altra forma associativa per conto di tutti o di alcuni degli associati, in virtù di delega o di progetti di gestione associata o di altri accordi di livello territoriale

B2 Il modello di tariffazione dei servizi | 3 di 4

B. SERVIZI INCLUSI NELLA QUOTA DI ADESIONE

APPROCCIO PREVALENTE «CENTRO SERVIZI TECNOLOGICI»

es. Servizi inclusi previsti dalla Nuova Convenzione 2021-2025 del CIT di Brescia:

- ▶ Servizi e strumenti tecnologici a supporto delle attività della **CUC di Area Vasta**
- ▶ Spazio per la **conservazione digitale**
- ▶ Consultazione **banche dati camerali** Telemaco
- ▶ Caselle **PEC** e kit per la **firma digitale**
- ▶ Accesso a strumenti avanzati per **webinar e videoconferenze**

APPROCCIO PREVALENTE «CENTRO DI COMPETENZA»

es. Priorità a servizi di supporto organizzativo e di formazione

- ▶ **Affiancamento al RTD e al DPO** nell'esercizio delle loro funzioni
- ▶ Servizio «*technology based*» per l'erogazione di **consulenza qualificata** sui temi dell'Agenda Digitale e del Diritto applicato all'informatizzazione della PA
- ▶ Ore di **formazione** sulle tematiche dell'eGovernment

*Dovrà essere sempre prevista ed erogata una attività di **formazione e assistenza tecnica** su tutti i servizi offerti*

B2 Il modello di tariffazione dei servizi | 4 di 4

C. SERVIZI A QUOTA MAGGIORATA

Per tutti i servizi «a quota maggiorata», ossia non inclusi nella convenzione, è prevista una **tariffa di adesione**



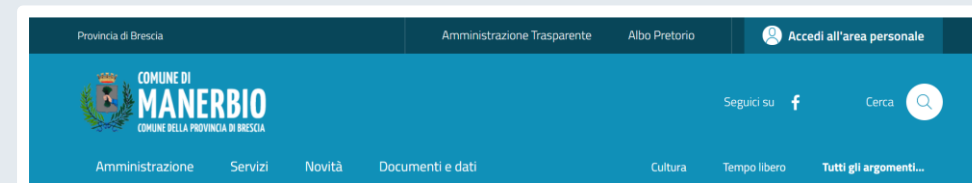
SOSTENIBILITÀ DELL'INIZIATIVA

Le tariffe relative ai singoli servizi vengono definite a valle di una preliminare **analisi di fattibilità** dalla quale emerga:

- una valutazione economica complessiva dei **costi relativi all'erogazione e alla gestione** del servizio
- una **stima dei potenziali utenti**, anche mediante la raccolta di manifestazioni di interesse

Gli Enti che hanno sottoscritto una Convenzione di adesione al CIT potrebbero aver diritto a una **scontistica** sull'importo dei servizi a quota maggiorata rispetto agli Enti che se ne avvalgono «a listino»

Esempio tariffe per il servizio «Portali Comunali»



- Costo di attivazione: 500€ per Ente
- Costo di assistenza e manutenzione: da 1.500€ a 3.500€ annuali per Ente, in base al numero di abitanti
- Migrazione dei contenuti: 1.000 € per Ente
- Pacchetti di supporto (20h): 600 € per Ente

B3 Organizzazione e competenze degli Uffici | 1 di 2

Progetto CIT – Centro Innovazione e Tecnologie

Check list per *assessment* interno ed esterno del contesto degli enti riusanti

A. Anagrafica

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Ente | Città Metropolitana di Genova |
| 2. Direzione | Servizio Sviluppo Economico e Sistemi Informativi |
| 3. Unità Organizzativa | Ufficio Sviluppo Locale - Ufficio Sistemi Informativi |
| 4. Referenti | Luigina Renzi (Dirigente Servizio) |
| | Deborah Lodi |
| | Laura Papaleo (resp. USL) |
| | Flavio Rossi (resp. USI) |

B. Soggetti aderenti





- | | |
|-------------------------|--|
| 5. Anno di costituzione | 2007 |
| 6. Numero di Aderenti | [151] |
| Di cui: | |
| a. Comuni | 130 |
| b. Unioni di Comuni | [] |
| c. Comunità montane | 11 |
| d. Consorzi | 1 |
| e. Aziende partecipate | [] |
| f. Altro | [9] Regione Liguria e le 4 Province e 4 Parchi |

ASSESSMENT ORGANIZZATIVO

Per supportare una corretta adozione della buona pratica nel contesto degli Enti riusanti, è stata innanzitutto definita una **checklist per l'assessment del modello organizzativo e gestionale**

Tale scheda guida l'Ente riusante a quantificare correttamente le risorse necessarie per la strutturazione del CIT, anche in funzione del numero di Enti aderenti e di servizi che vengono erogati

Il set minimo di risorse dedicate alla gestione del CIT comprende:

-  un responsabile del CIT
-  un project manager
-  un Referente amministrativo contabile e della comunicazione
-  un Referente per l'assistenza tecnica sui servizi erogati

B3 Organizzazione e competenze degli Uffici | 2 di 2

FUNZIONI DI COMPETENZA DELL'ENTE GESTORE E COORDINATORE DEL CIT

Le principali funzioni di competenza dell'Ente gestore e coordinatore del CIT sono le seguenti:



adozione di **deliberazioni e altri atti amministrativi** necessari al funzionamento del CIT



individuazione del **personale** necessario per la realizzazione, gestione e coordinamento di tutti i servizi del CIT



predisposizione di adeguati **spazi** per gli uffici e i collaboratori del CIT



verifica della **coerenza** delle attività svolte



coordinamento dei programmi per l'**acquisizione di beni e/o servizi** per gli aderenti al CIT



definizione dei criteri di **selezione fornitori** e delle schede tecniche per gare funzionali alla realizzazione del CIT



gestione finanziaria e contabile del CIT

B4 Strumenti amministrativi di adesione | 1 di 2

L'iter di adesione al CIT illustrato prevede la sottoscrizione dei seguenti atti:

- una **Convenzione** tra le parti, di cui è disponibile un modello standard per disciplinare i rapporti tra Gestore ed Enti aderenti. Lo schema di convenzione definisce finalità, durata, funzioni e servizi del CIT, nonché il modello organizzativo, la pianificazione delle attività e le modalità di finanziamento (inclusa eventuale determinazione quote)
- una **Delibera di approvazione** dello schema di convenzione, che l'aderente deve approvare in sede politica. Disponibile in due versioni (una per i Comuni ed una per Unioni e Comunità Montane), tale delibera richiama i principali riferimenti normativi della Convenzione, individua il responsabile dell'Ente per la sottoscrizione di atti e documenti ed il soggetto incaricato di rappresentare l'Ente nei tavoli strategici o di lavoro del CIT

SCHEMA DI CONVENZIONE

CONVENZIONE PER LA ISTITUZIONE E GESTIONE DEL "CENTRO INNOVAZIONE E TECNOLOGIE" (CIT) DI LECCE

INDICE

Titolo I - FINALITA' E FUNZIONI

Art. 1 - Premesse

Art. 2 - Oggetto

Art. 3 - Finalità

Art. 4 - Durata

Art. 5 - Compiti e funzioni

Art. 6 - Servizi del CIT

DELIBERA DI APPROVAZIONE

BOZZA DI DELIBERA COMUNITÀ MONTANE

OGGETTO: Approvazione dello schema di Convenzione per la gestione del Centro Servizi Territoriale (CST) della Città Metropolitana di Genova

Visti:

- Il D.L. n. 78/2010, convertito con legge n. 122/2010 e successive modifiche e integrazioni, che obbliga tutti i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti a svolgere in forma associata le funzioni comunali fondamentali;
- La Strategia Europa 2020 che, nel perseguire gli obiettivi di crescita intelligente, crescita sostenibile e crescita inclusiva, ha delineato un approccio strategico all'innovazione inserendo tra le iniziative faro 1^{ma} "Unione dell'innovazione";
- Il D.L. n. 5/2012 (convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della Legge n. 35/2012) che introduce all'art. 47 l'Agenda Digitale Italiana e propone l'importanza della realizzazione delle



<http://cst.cittametropolitana.genova.it>
cstservizi@cittametropolitana.genova.it
innovazione@pec.cittametropolitana.genova.it

MODULO RICHIESTA SERVIZIO "ASSISTENZA TECNICA AL RILASCIO DI SPID"
 da inviare utilizzando la piattaforma **MyCst** all'indirizzo <http://assistenza.cittametropolitana.genova.it>

L'Ente _____ con
 sede a _____ indirizzo _____
 C.A.P. _____ P. IVA _____ C.F. _____
 qui rappresentato da Sig./Sig.ra _____
 in qualità di _____

con il presente **CHIEDE** di aderire al servizio denominato "ASSISTENZA TECNICA AL RILASCIO DI SPID", presentato dal C.S.T. - Centro Servizi Territoriali della Città Metropolitana di Genova - nell'ambito dei servizi telematici, secondo le modalità tecniche e organizzative di svolgimento riportate sul sito internet <http://cst.cittametropolitana.genova.it> che qui si intendono integralmente riportate e accettate.

Preso atto che:
 il servizio in questione rientra tra quelli a "quota maggiorata" come quelli previsti dall'articolo 6 della Convenzione vigente, per il periodo 2015-2020 per la cui fruizione è previsto il versamento di una maggiorazione alla quota annuale di adesione al C.I.T.;
 la maggiorazione alla quota annuale di adesione al C.I.T. dovuta è pari a € 35,00 una tantum, per rilascio

Si indicano il nome e cognome delle persone dell'Ente per le quali si richiede il servizio, per usufruire del quale è richiesto il pagamento del costo della maggiorazione alla quota annuale di adesione al C.I.T. prevista dall'articolo 17 della Convenzione 2015-2020:
 (se di lavoro dei funzionari, nel caso di richieste presentate da Enti con funzioni associate, es. Unioni):

NOME _____ COGNOME _____ ENTE SEDE DI LAVORO _____
 NOME _____ COGNOME _____ ENTE SEDE DI LAVORO _____
 NOME _____ COGNOME _____ ENTE SEDE DI LAVORO _____
 NOME _____ COGNOME _____ ENTE SEDE DI LAVORO _____
 NOME _____ COGNOME _____ ENTE SEDE DI LAVORO _____

A tal fine, consapevole che il servizio sarà erogato solo agli Enti formalmente aderenti al C.I.T., si comunica che l'Ente (indicare una delle seguenti opzioni):

- ha aderito al C.I.T. per il periodo 2015-2020, mediante approvazione della nuova Convenzione con la deliberazione dell'organo _____ n. _____ del _____;
- formalizzerà l'adesione al C.I.T. per il periodo 2015-2020, mediante approvazione della nuova convenzione nella prossima seduta dell'organo _____ prevista per il _____ (se possibile indicare la data esatta, oppure il mese).

Per eventuali comunicazioni inerenti il servizio indica come proprio referente il Sig./la Sig.ra _____ dell'ufficio _____ telefono _____ email _____

Via Milano, 13 - 25126 Brescia - Telefono 030/3748.534 - Fax 030/3748.453

Vers. 18/01/2018

Tutti i servizi a quota maggiorata saranno forniti esclusivamente previa richiesta formale di attivazione da parte dell'Ente. La modulistica, che dovrà essere personalizzata per ciascun servizio, presenta le seguenti informazioni minime:

- ▶ riferimenti istituzionali dell'Ente (denominazione, sede, codice fiscale e partita iva)
- ▶ legale rappresentante dell'Ente (nome e qualifica)
- ▶ richiesta di adesione
- ▶ definizione dei costi di adesione
- ▶ definizione dei costi di assistenza e manutenzione
- ▶ posizione dell'Ente rispetto all'adesione al CIT
- ▶ referente operativo del Servizio (nome e riferimenti)
- ▶ dichiarazioni di impegno rispetto al servizio

Un ulteriore modulo deve essere presentato per richiedere la **disdetta del servizio**, esplicitando il motivo del recesso e dichiarando di accettare le eventuali condizioni previste in caso di disdetta (*es. costi di start-up*)

B5



Attivazione degli strumenti tecnologici | 1 di 2

IL SITO INTERNET ISTITUZIONALE DEL CIT

Il sito internet a riuso rappresenta un'evoluzione del portale istituzionale del CIT di Brescia, realizzata nell'ambito del Progetto CIT. Il nuovo applicativo ha consentito di recepire sia evoluzioni normative (rendendolo *compliant* rispetto alle linee guida AgID) che il lavoro di co-progettazione con i partner del progetto e con importanti *stakeholder* istituzionali, tra cui Liguria Digitale.

Il nuovo sito ha adottato un **modello architetturale** che prevede:

- un **CMS headless API** in modalità *back-end-as-a-service*
- un front-end sviluppato in **modalità Template customizzabile**

Il **front end** presenta una *home page* a sviluppo verticale dalla quale si può visualizzare un'anteprima dei principali contenuti pubblici ed un menu orizzontale posto nell'header che consente un accesso diretto a tali sezioni, all'assistenza e ai contatti.

Le pagine di dettaglio dedicate al **catalogo dei servizi** sono l'elemento principale del sito, in quanto per ciascun servizio erogato consente di presentare descrizione, referente e modalità di accesso al servizio nonché di esprimere, tramite appositi *pop-up*, gli adempimenti a carico dell'Ente, i costi del servizio ed i suoi destinatari.

L'ATTIVAZIONE DEL SITO COMPORTA LE SEGUENTI ATTIVITÀ:

Personalizzazione della veste grafica

- Inserimento dei loghi istituzionali
- Selezione dei colori definiti dall'Ente

Trasferimento tramite riuso

- Rilascio codice sorgente
- Rilascio di immagine Docker su ambiente Docker Engine dell'Ente
- Installazione dello stock tecnologico

Disponibilità infrastruttura e rete

- OS Linux Centos 7.2
- 2vCPU
- 4 GB RAM

Content management



B5 Attivazione degli strumenti tecnologici | 2 di 2

LO SPAZIO WORKPLACE

L'applicativo *web-based* Workplace è gestito nell'ambito della Community CIT

Ciascun Ente riusante ha la possibilità di disporre autonomamente di un proprio spazio, che – previa autenticazione – gli consentirà di gestire i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nel CIT territoriale fruendo di una vasta gamma di funzionalità.

COMUNICAZIONI	VIDEO IN DIRETTA	INTERAZIONE	FACILITÀ D'USO	AMMINISTRAZIONE	ASSISTENZA
<ul style="list-style-type: none"> Numero illimitato di gruppi Disponibilità di una <i>intranet</i> Post in evidenza contrassegnandoli come importanti Pubblicazione contenuti con <i>rich media</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Trasmissioni per un numero illimitato di persone Registrazione dei contenuti video Generazione automatica di sottotitoli 	<ul style="list-style-type: none"> Possibilità di commentare e aggiungere reazioni a post, immagini e video Form per sondaggi Statistiche avanzate 	<ul style="list-style-type: none"> Stile familiare e semplice da usare Integrazione con directory come Azure o Google Workspace Utilizzo di app mobile 	<ul style="list-style-type: none"> Gestione di persone, gruppi e contenuti Procedura d'accesso con <i>Single Sign On</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Ticket di assistenza illimitati Risposta entro 24 ore Assistenza telefonica o via chat

Il servizio ha un costo mensile di 4\$ a utente



Premessa alla Fase C – Gestione a regime della buona pratica

La Fase C è dedicata alla gestione a regime della buona pratica e si focalizza sulle soluzioni che garantiscono la sostenibilità nel tempo della soluzione. Partendo dall'esperienza maturata presso l'Ente cedente e dai rapporti consolidatisi nel corso dell'intervento, il modello individua due elementi di particolare interesse, rappresentati:

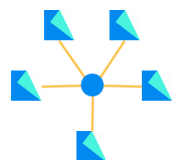
- dalla **Community dei CIT**, che garantisce lo scambio costante di esperienze e la diffusione di soluzioni organizzative e tecnologiche tra i soggetti territoriali impegnati nel sostenere percorsi di innovazione degli Enti locali
- dall'esperienza di **Partenariato Pubblico-Privato**, che ha consentito la riqualificazione de CIT di Brescia ed è stata recentemente adottata anche in altre realtà

C



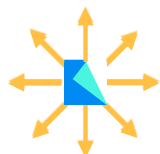
Approcci e soluzioni per la sostenibilità | 1 di 2

La **Community dei CIT** si distingue per un **modello di gestione multi-livello** in grado di garantire un positivo coinvolgimento di tutti gli *stakeholder*, in funzione delle peculiari caratteristiche ed esigenze



Livello di partenariato

Gestisce i rapporti tra i **partner del Progetto CIT** e rappresenta il nucleo di riferimento della *community*



Livello territoriale

Gestisce i rapporti con gli **stakeholder locali** (Comuni, Unioni di Comuni, ...) ed è attivata e coordinata dal singolo CIT



Livello di soluzione

Gestisce i rapporti con tra **la rete dei Soggetti aggregatori per il digitale**, condividendo modelli, strumenti e soluzioni



Livello di servizio

Gestisce i rapporti con tra **i soli Soggetti aggregatori** interessati a servizi specifici, condividendo approcci e competenze



Gli incontri della *Community*

A partire dal mese di **giugno 2020** si sono svolti **incontri** della *Community* dei CIT. È stata l'occasione per:

- presentare esperienze territoriali
- confrontarsi su modelli di *governance*
- segnalare e descrivere nuovi servizi
- approfondire temi di interesse
(es. *Piano Triennale per l'Informatica*)

Oltre ai partner di progetto, sono **più di 15** gli Enti (Province, CST, Società in-house) che hanno partecipato a tali eventi

C



Approcci e soluzioni per la sostenibilità | 2 di 2

MODELLO DI FUNZIONAMENTO DI UN *PROJECT FINANCING* APPLICATO AI SERVIZI DI INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DI ENTI LOCALI IN FORMA AGGREGATA



Il **Partenariato Pubblico Privato** si sta rivelando una delle principali soluzioni per garantire la sostenibilità degli investimenti e dei costi di gestione di un CIT/CST, come dimostrano le esperienze di numerose realtà territoriali (Brescia, Lecco, Lecce...)