

Progetto per la **informatizzazione di un comune** che deve sostituire il sistema informativo esistente con uno più innovativo sia dal punto di vista tecnologico che organizzativo.

Obiettivi

Il progetto prevede la realizzazione di un nuovo sistema informativo comunale basato su un software applicativo gestionale “web based” completamente integrato in tutte le sue parti, comprensivo del portale istituzionale e dei relativi servizi di assistenza e manutenzione per un comune di circa 50.000 abitanti.

Il comune si propone di ottenere i seguenti obiettivi di carattere generale:

- trasparenza e possibilità di connessione da parte di utenti esterni (cittadini e/o istituzioni);
- rilascio certificati online;
- gestione SUE (Sportello Unico per l’Edilizia) e possibilità di monitorare lo stato di avanzamento dei procedimenti da parte dei soggetti interessati;
- pagamenti online;
- gestione dei servizi a domanda individuale;
- integrazione di tutte le procedure gestionali dell’Ente con il portale internet istituzionale, anch’esso oggetto del progetto;
- connessione tramite la rete intranet da parte del personale comunale per la gestione di alcune attività tipo domande di ferie, buste paga, CUD;
- acquisizione di applicazioni da poter offrire in riuso ad altre amministrazioni che ne facciano richiesta ai sensi del CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale);
- interoperabilità e cooperazione applicativa ai sensi del CAD;
- open data ai sensi dell’Articolo 52 del CAD, “Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni”;
- attività di *benchmarking* strategico per garantire un supporto decisionale all’organo politico e alla dirigenza dell’Ente;
- analisi dei dati e statistiche;
- supporto alla realizzazione del bilancio partecipato.

Tutte queste funzionalità devono essere realizzate attraverso l’aggiornamento delle soluzioni già implementate e in uso presso l’ente e in particolare attraverso la migrazione di tutti gli archivi comunali esistenti. Il pacchetto applicativo da acquisire deve prevedere le funzionalità di base per la gestione dei seguenti settori comunali:

- a) Affari Generali – Segreteria,
- b) Demografici,
- c) Polizia municipale,
- d) Attività produttive,
- e) Edilizia – Assetto del Territorio,
- f) Pubblica Istruzione,
- g) Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.),

Alle precedenti funzionalità vanno aggiunte tecnologie e funzionalità trasversali di:

- h) Gestione documentale,
- i) Posta elettronica certificata (PEC),
- j) Firma digitale (FD).

Soluzione

Hardware e Software

- Il progetto deve comprendere il raggiungimento di tutti gli obiettivi descritti nella sezione precedente attraverso l’acquisizione, l’installazione e l’avvio di una serie di applicativi gestionali di tipo Web

(suite gestionale), comprendente anche la gestione documentale, completamente integrata e comprensiva di un sistema hardware e software dotato di specifiche tecnico-funzionali minime da definire in un apposito progetto esecutivo.

- o Il sistema hw e sw deve includere tutti i servizi descritti di seguito ed essere pienamente compatibile (a livello client, server e di rete) con l'infrastruttura tecnologico-informatica esistente dell'Ente. L'eventuale hw fornito dovrà avere caratteristiche tali da essere facilmente posizionato e installato presso l'Ente nonché nelle attrezzature di contenimento degli apparati (es. armadi rack) eventualmente già presenti.
- o Il sistema dovrà rispettare quanto disposto dalla normativa vigente in materia:
 - a) privacy e trattamento dei dati (v. D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. nonché le disposizioni e le direttive del Garante per la Privacy);
 - b) sicurezza informatica (ad es. art. 50 bis del CAD);
 - c) riuso, interoperabilità e cooperazione applicativa;
 - d) utilizzo di software con codice a sorgente aperto e software libero;
 - e) rappresentazione di dati e documenti in formato aperto (open data);
 - f) pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (v. D. Lgs 33/2013);
 - g) accessibilità dei dati, delle informazioni e degli strumenti informatici (v. L. 4/2004).
- o I server gestionali attuali dell'Ente sono basati sulle seguenti tecnologie e dovranno essere riusati:
 - a) IBM OS/400;
 - b) Microsoft @ Windows Server 2003 R2 Standard - 2008 R2 Enterprise;
 - c) Sistemi operativi *open source*: Linux/Ubuntu;
 - d) Oracle VM VirtualBox (per la virtualizzazione delle risorse hw-sw);
 - e) Database open source MySQL e proprietary Microsoft @ SQL Server 2005;
 - f) Applicativi *open source* di vario tipo: Open office, browser ecc.

L'infrastruttura di rete utilizzata dall'Ente per collegare le varie sedi comunali e/o i client ai server si basa attualmente sulle seguenti tecnologie:

- a) ADSL/HDSL;
- b) Wireless (Hiperlan/WiMax/Wi-Fi);

La suite gestionale da acquisire dovrà essere pienamente compatibile con tale infrastruttura.

Servizi

Il progetto dovrà provvedere anche alla implementazione dei seguenti servizi:

- o installazione, configurazione, parametrizzazione della suite gestionale e del sistema di gestione documentale;
- o migrazione dati dai software gestionali attuali alla nuova suite gestionale;
- o migrazione dati alla nuova suite gestionale di alcuni archivi storici di interesse per l'Ente ma conservati in sistemi informatici legacy;
- o installazione e configurazione dei server gestionali;
- o integrazione dei nuovi software gestionali acquisiti con tutti gli applicativi attualmente in uso presso l'Ente attraverso l'esportazione delle banche dati individuate;
- o realizzazione di un sistema di backup pianificato, non presenziato, di tutta la suite gestionale. Il sistema dovrà rispettare le norme di legge e direttive dell'Agenzia per l'Italia digitale ex DigitPA (es.: CAD, D.Lgs. 235/2010 etc.). Le eventuali operazioni di ripristino devono rispettare i dettami del disaster recovery e di continuità operativa delle norme precitate, all'interno di un piano proposto dalla ditta (in conformità con l'art. 50 bis del CAD);
- o formazione del personale dell'Ente sull'utilizzo dei nuovi software gestionali, sull'utilizzo del sistema di gestione documentale e sull'utilizzo della versione "Full Web" della suite gestionale. Le modalità di erogazione dell'attività di formazione saranno del tipo: "on site", "teleassistenza" (presenza da remoto di un operatore che, attraverso l'ausilio di strumenti di telecontrollo della postazione informatica, guida l'utente nell'utilizzo e nell'apprendimento di ogni funzionalità del software), e-learning (autoapprendimento mediante l'ausilio di strumenti informatici di tipo didattico, es. videopresentazioni su DVD). Il fornitore dovrà redigere un piano dettagliato di formazione, articolato per tutte le applicazioni software con un chiaro cronoprogramma delle attività formative e della logistica necessari. I corsi di formazione e addestramento, espressamente rivolti al personale

dipendente addetto alla gestione e conduzione dell'infrastruttura tecnologica e della suite gestionale, saranno finalizzati al trasferimento delle competenze in relazione all'amministrazione, alla gestione e alla conduzione operativa delle componenti applicative/funzionali.

Organizzazione del progetto

Occorre tenere presente che in questo progetto è coinvolto tutto il personale del comune che in qualche modo interagisce con il sistema informativo di *backoffice* e di *frontend*, pertanto tutto il personale coinvolto parteciperà all'interno del proprio settore per quelle che sono le esigenze del suo ruolo. Il personale interno al comune coinvolto nel progetto sarà:

- o giunta (comitato di programma);
- o *sponsor* (assessore all'innovazione);
- o *project manager* (responsabile settore sistemi informativi);
- o progettista in sistemi informativi (esperto esterno che opera come progettista e anche come aiuto *project manager*);
- o responsabile della qualità (esperto esterno che opera già come responsabile della qualità del comune);
- o un *team* per ogni settore di intervento composto da:
 - *team manager*, è il responsabile del settore,
 - componenti del *team*, sono gli altri dipendenti del settore con eventuale differenziazione dei ruoli in funzione delle competenze;
- o responsabile settore segreteria (*team manager* PMO);
- o responsabile settore contabilità e bilancio (*team manager* amministrazione).

Il *team* di lavoro del fornitore di servizi e tecnologie sarà composto da:

- o *project manager*,
- o gruppo Area Sistemi e Reti,
- o gruppo Area Sviluppo Software,
- o gruppo Area Formazione e Supporto,
- o gruppo Area Assistenza Tecnica.

Attività e Cronoprogramma

Il comune ha fatto effettuare dal responsabile del settore sistemi informativi (che sarà anche il *project manager*) uno studio di fattibilità da cui sono state rilevate tutte le informazioni descritte in questo progetto.

Le successive attività principali previste per il progetto sono:

- o pianificazione del progetto, progettazione e approvazione dell'intervento da parte della giunta comunale (60 gg),
- o espletamento procedure di gara e sottoscrizione contratto con fornitore individuato (60 gg);
- o consegna prodotti hardware e software entro 30 gg. dalla sottoscrizione del contratto;
- o installazioni e configurazioni hardware e software entro 25 gg. dalla sottoscrizione del contratto;
- o collaudo delle tecnologie entro 5 gg dal completamento delle attività di installazione e configurazione;
- o recupero e conversione banche dati entro 90 gg. dalla sottoscrizione del contratto;
- o formazione e avviamento applicativo da concludere entro 4 mesi dalla data del contratto;
- o collaudo finale entro 30 gg. dalla data di conclusione del recupero e della conversione delle banche dati e a formazione e avviamento terminato;
- o avvio sperimentale per 1 mese dopo il collaudo finale;
- o revisione finale entro 1 mese dalla fine del collaudo finale;
- o avvio a regime e assestamento applicazione per i 4 mesi successivi, al termine di questo periodo, se non si sono verificati contenziosi scritti tra ditta e ente, sarà considerato completato il collaudo finale e si chiude il progetto.

Tipologia di costo	Importo
Costi generali	€ 2.000,00
Costi interni indiretti per personale	€ 4.000,00
Costi interni indiretti per infrastrutture e servizi	€ 4.000,00
Consulenza esterna	€ 10.000,00
Software applicativo open source	€ 95.000,00
Licenza d'uso	
Hardware	
Migrazione banche dati	
Addestramento	
Avvio	€ 115.000,00
Totale imponibile progetto	
IVA 22%	
Totale progetto	
Manutenzione e assistenza per 2 anni	€ 52.000,00
IVA	€ 11.596,00
Totale assistenza	€ 63.596,00
Totale imponibile progetto e post per 2 anni	€ 167.000,00
IVA	€ 36.896,00
Totale Progetto e Post	€ 203.896,00

Il progetto prevede la definizione del costo dei servizi di manutenzione e assistenza per un periodo di 2 anni dalla chiusura del progetto. Le attività post progetto non fanno parte del progetto e non devono influenzare le altre attività, ma l'analisi dei costi a regime per un certo numero di anni deve essere uno degli elementi fondamentali da valutare durante la pianificazione e la progettazione. I costi interni di personale sono limitati rispetto all'attività globale che viene realizzata durante il progetto, ma gran parte di questa verrà svolta durante il normale orario di lavoro con un leggero aumento dell'impegno e solo con pochi costi dovuti a lavoro extra fuori orario. I costi di consulenza esterna sono per un esperto progettista che opera a supporto del *project manager* e per costi di commissione per l'espletamento della gara. I costi per la fornitura di tecnologie e servizi sono indicati in un'unica voce di costo.