



# PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 609 del 12 SET. 2008

**Oggetto:** Progetto GIADA - Gestione Informatizzata degli Atti Deliberativi e Amministrativi: approvazione Documentazione Tecnico-Amministrativa-Economica finalizzata alla verifica del rispetto dei necessari criteri per l'approvazione definitiva.

L'anno duemilaotto il giorno due del mese di settembre presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

1) Prof. Ing.	Aniello CIMITILE	Presidente	_____
2) Ing.	Pompilio FORGIONE	Vice Presidente	_____
3) Dott.	Giovanni Angelo Mosè BOZZI	Assessore	_____
4) Dott.	Nicola Augusto SIMEONE	Assessore	_____
5) Ing.	Giovanni Vito BELLO	Assessore	_____
6) Dott.	Carlo FALATO	Assessore	_____
7) Dott.	Gianluca ACETO	Assessore	_____
8) Dott.ssa	Maria CIROCCO	Assessore	_____
9) Geom.	Carmine VALENTINO	Assessore	_____

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. <sup>IL SEGRETARIO GENERALE</sup> ~~(Dott. Claudio UCCELLETTI)~~ \_\_\_\_\_

L'Assessore proponente: *Pompilio Forgone* \_\_\_\_\_

## LA GIUNTA

### PREMESSO CHE :

- con Delibera di Giunta n° 1041 del 01/08/2006 la Regione Campania ha deliberato l'istituzione del Parco Progetto Regionale;
- con Delibera di Giunta n° 273 del 18 maggio 2007, la Provincia di Benevento ha approvato e presentato, nell'ambito delle tipologie di intervento previste dal Parco Progetto Regionale, denominate *infrastrutture immateriali*, il progetto preliminare **GIADA – Gestione Informatizzata degli Atti Deliberativi e Amministrativi**,

**CONSIDERATO CHE:**

- con D.G.R. n°1256 del 24/07/2008 la Regione Campania ha approvato la graduatoria dei progetti valutati positivamente tra cui il progetto **GIADA**;

**VISTO CHE :**

- in data 8 agosto 2008 è stato acquisito al protocollo generale dell'Ente Provincia, il Decreto Dirigenziale n° 293 del 6/08/2008 con il quale la Regione Campania ha definito un percorso tecnico-amministrativo finalizzato alla verifica della cantierabilità dei progetti;
- il progetto presentato dalla Provincia di Benevento è tenuto al rispetto del suddetto percorso tecnico-amministrativo;
- il termine ultimo per la presentazione della Documentazione Tecnico-Amministrativa- Economica finalizzata alla verifica del rispetto dei necessari criteri per l'approvazione definitiva, è lunedì 15 settembre 2008;

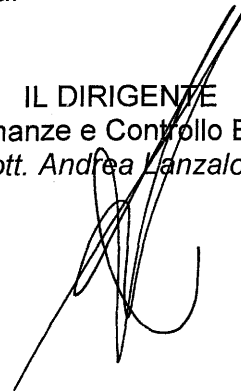
Per quanto sopra esposto, si propone di:

1. approvare l'allegata documentazione Tecnico-Amministrativa- Economica (disciplinare tecnico, quadro economico dettagliato dell'intervento, capitolato d'oneri)
2. trasmettere la presente delibera con i relativi allegati ( in formato cartaceo ed elettronico), ai competenti uffici della Regione Campania entro e non oltre lunedì 15 settembre 2008;
3. di onerare il Dirigente del settore FINANZE dei successivi adempimenti
4. di dare alla presente delibera immediata eseguibilità.

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.


All'istituzione del capitolo nel  
bilancio di previsione si provvederà  
dopo la concessione del finanziamento  
da parte della Regione Campania  
Generale

IL DIRIGENTE  
Settore Finanze e Controllo Economico  
Dott. Andrea Lanzalone



2008/09/15 10:00:00

**LA GIUNTA**

Su proposta dell'Assessore   
A voti unanimi espressi nei modi e forme di legge;

**DELIBERA**

Per i motivi espressi in narrativa e che formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

1. approvare l'allegata documentazione Tecnico-Amministrativa- Economica (disciplinare tecnico, quadro economico dettagliato dell'intervento, capitolato d'oneri)
2. trasmettere la presente delibera con i relativi allegati ( in formato cartaceo ed elettronico), ai competenti uffici della regione Campania entro e non oltre il 15 settembre 2008;
3. di onerare il Dirigente del settore FINANZE dei successivi adempimenti
4. di dare alla presente delibera immediata eseguibilità.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Claudio UCCELLETTI)

*(Signature)*

IL PRESIDENTE

(Prof. Ing. Anello CIMITILE)

*(Signature)*

N. 554 Registro Pubblicazione

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.06.2000, n.267

BENEVENTO 15 SET. 2008

IL MESSO

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Claudio UCCELLETTI)

*(Signature)*

La su-estesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 15 SET. 2008 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000 n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

Il 2 OTT 2008  
IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Claudio UCCELLETTI)

*(Signature)*

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267 il giorno 26 SET. 2008.

- Dichiarata immediatamente eseguibile( art.134,comma 4, D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267)
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ( art.134,comma 3, D.Lgs.vo 18.08.2000, n. 267)
- E' stata revocata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

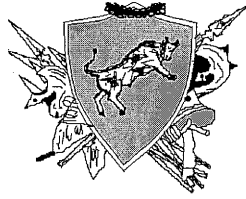
BENEVENTO, il 2 OTT 2008

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott. Claudio UCCELLETTI)

*(Signature)*

Copia per  
 SETTORE FINANZA il 6015 prot. n. \_\_\_\_\_  
 SETTORE PRESIDENZA il 14-9-08 prot. n. \_\_\_\_\_  
 SETTORE \_\_\_\_\_ (a mano Pellicani) il \_\_\_\_\_ prot.n. \_\_\_\_\_  
 Revisori dei Conti il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_  
 x Nucleo di Valutazione il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_  
*Def. Capugno*



# PROVINCIA DI BENEVENTO

PARCO PROGETTI REGIONE CAMPANIA

## GIADA

“GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI”

DISCIPLINARE TECNICO

## INDICE

1	PREMESSA .....	3
2	LA SOLUZIONE RICHIESTA .....	3
2.1	HARDWARE E SOFTWARE NECESSARIO .....	4
2.2	LA PIATTAFORMA APPLICATIVA .....	5
2.2.1	ARCHITETTURA DELL'APPLICAZIONE .....	5
2.2.2	ARCHITETTURA LOGICO-FUNZIONALE .....	5
2.2.3	PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA .....	10
2.3	SERVIZI DI DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI.....	12

## 1 PREMESSA

La Provincia di Benevento intende realizzare una soluzione per la gestione digitale degli atti deliberativi e amministrativi con i seguenti obiettivi:

- migliorare la qualità dei servizi finali erogati a cittadini ed imprese
- garantire la trasparenza amministrativa
- riordinare e riorganizzare il processo di back-office interno all'Ente
- garantire servizi di interoperabilità con gli altri enti

Nel seguito del documento sono esposte le caratteristiche tecnico-funzionali richieste e la strumentazione necessaria alla realizzazione dell'intervento.

## 2 LA SOLUZIONE RICHIESTA

La soluzione prevede la gestione completa dell'iter degli atti amministrativi, in modo del tutto conforme alle leggi 142/90 e 241/90 e successive modificazioni oltre che al D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Il sistema dovrà consentire il controllo del flusso documentale di ciascun atto all'interno dell'Ente, durante le fasi di vita del procedimento.

Per la realizzazione della soluzione sarà necessario implementare un sistema di "Work-Flow management" che dovrà essere integrato alla gestione del protocollo elettronico; quest'ultimo diventerà il punto di ingresso e di uscita dei vari documenti trattati e provvederà alla classificazione degli atti attraverso una gestione catalogata e strutturata. I cittadini, le imprese, gli altri soggetti, saranno considerati anch'essi attori coinvolti nel processo, in quanto, con l'utilizzo del nuovo sistema, avranno la possibilità di interagire con esso ed ottenere tutte le informazioni derivate dall'azione politica e amministrativa dell'Ente.

La soluzione prevede inoltre che alla soluzione sia associata la gestione digitale dei documenti legati agli atti, che risulterà decisamente vantaggiosa per l'azione amministrativa dell'Ente.

E' intendimento dell'Ente realizzare una soluzione ex-novo attraverso la progettazione delle funzionalità e dei servizi necessari utilizzando componenti software open source.

## 2.1 HARDWARE E SOFTWARE NECESSARIO

### SISTEMA PRINCIPALE

L'infrastruttura necessaria è improntata su una architettura a tre livelli formata da server in cluster con i seguenti compiti:

#### **Web server**

installato e configurato in un area DMZ (demilitarizzata) ed assumerà il ruolo di Presentation Server

#### **Application Server**

installato e configurato in un area MZ (militarizzata) ed assumerà il ruolo di Application Server e Authentication Server

#### **DB Server**

installato e configurato in un area MZ (militarizzata) ed ospiterà la banca dati

#### **Unità di Storage**

#### **Server per Protocollo Elettronico**

### SISTEMA PERIFERICO PER UFFICIO PROTOCOLLO

### SISTEMA PERIFERICO PER CIASCUN SETTORE DELL'ENTE

### SISTEMA PERIFERICO PER OPERATORI DEDICATI ALLA RIPRESA E DIGITALIZZAZIONE DEI DATI STORICI



## 2.2 LA PIATTAFORMA APPLICATIVA

### 2.2.1 ARCHITETTURA DELL'APPLICAZIONE

L'architettura software richiesta segue i dettami architetturali per i sistemi a tre livelli, prevedendo una netta separazione dell'interfaccia utente dalla logica funzionale e dei dati. Questa architettura ha enormi vantaggi in fatto di flessibilità ed evoluzione della soluzione dal punto di vista della scalabilità delle prestazioni e della garanzia del servizio (load-balancing e failover clustering).

La piattaforma applicativa dovrà essere realizzata in ambiente Java utilizzando la piattaforma applicativa J2EE basata sul modello architetturale MVC (Model, View, Controller).

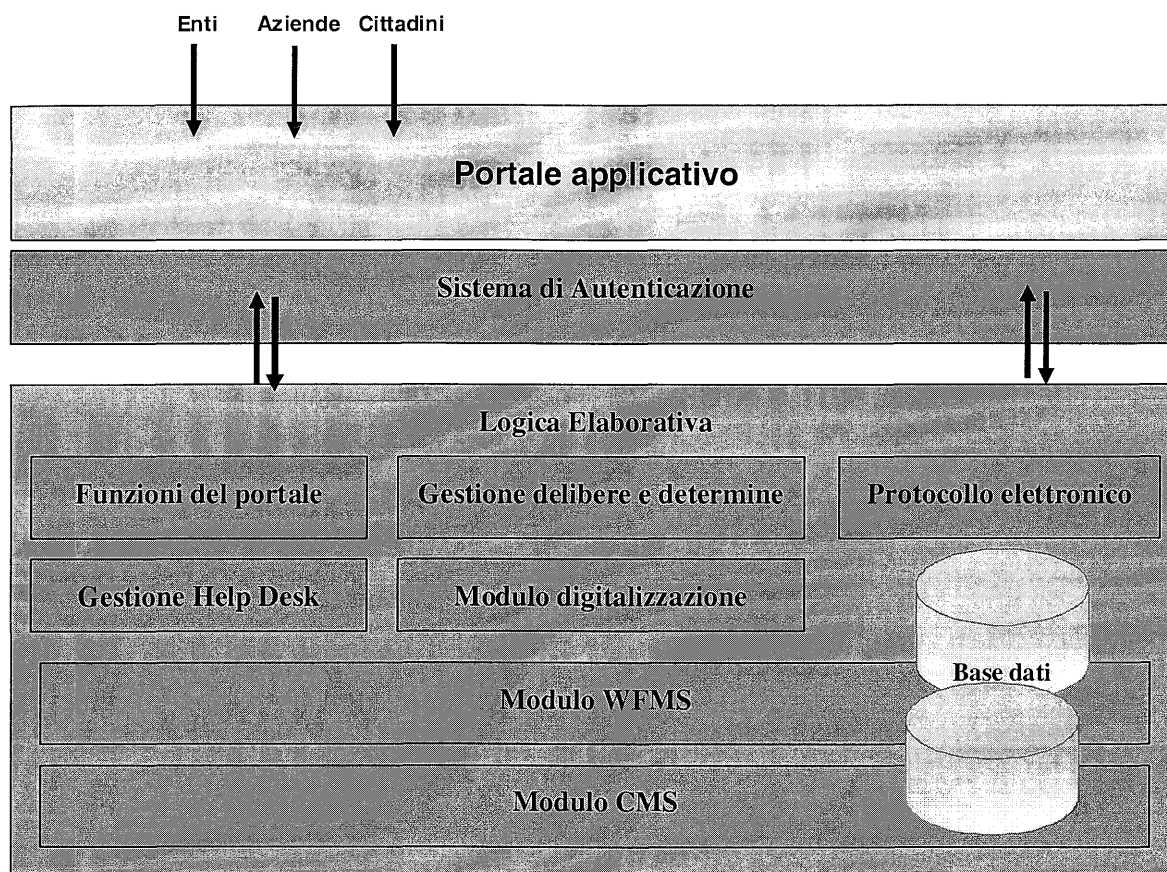
Nel seguito le principali caratteristiche dell'architettura applicativa richiesta:

Sistema Operativo _____	Linux
Ambiente di sviluppo _____	Java J2EE, JDK
Web e application Server _____	Apache, JBoss, Tomcat
Gestore WebServices _____	Tomcat, Axis
Sistema di autenticazione sicuro _____	JOSSO.
Banca Dati _____	PostgreSql, MySql

### 2.2.2 ARCHITETTURA LOGICO-FUNZIONALE

La piattaforma applicativa sarà realizzata su un'architettura WEB e orientata ai servizi, pienamente compatibile con i dettami del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie (Direttiva in materia di sviluppo ed utilizzo dei programmi informatici da parte della P.A. - pubblicata sulla G.U. n.ro 31 del 7/2/2004) con una soluzione basata su standard consolidati e l'utilizzo di componenti applicative e interfacce di comunicazione "Open Source".

Nella figura seguente, il disegno logico-funzionale della soluzione richiesta:



I requisiti funzionali richiesti risponderanno ad una soluzione strutturata sulla realizzazione dei seguenti moduli applicativi:

#### **Portale applicativo**

E' la porta d'ingresso ai servizi applicativi dell'Ente. I soggetti autorizzati, prima di poter utilizzare le funzionalità disponibili, attraverseranno un processo di autenticazione e autorizzazione (regolato da un apposito sistema) che assegnerà a ciascuno un proprio profilo operativo. L'operatore, dopo aver digitato le proprie credenziali, sarà certificato dal portale applicativo e, a seconda del profilo ottenuto in questa fase, potrà accedere a specifiche funzioni e svolgere le operazioni a lui consentite.

Nel seguito le principali funzionalità richieste.

#### Funzioni cittadino

- Registrazione utente ed ottenimento credenziali provvisorie
- Immissione richieste ed informative
- Ricerca e visualizzazione dello stato delle proprie richieste
- Navigazione del portale nelle aree libere per fruire di informazioni pubbliche
- Accesso all'area riservata del portale per accedere alle applicazioni specifiche

#### Funzioni Amministrazione

- gestione profili gruppi e utenti e relative autorizzazioni per singola applicazione
- registrazione utenti e assegnazione automatica delle credenziali di accesso
- gestione applicazioni integrate nel portale applicativo
- profilazione dinamica del menù delle applicazioni disponibili per profilo di autorizzazione
- comunicazione dati riservati su canale protetto

### **Work Flow Management System**

E' il sistema che consente la definizione e la modellazione degli iter amministrativi sia essi autorizzativi, sia approvativi. Attraverso tale sistema sarà possibile seguire l'iter di ciascun processo nei passi previsti e consentire il controllo dinamico degli stati di avanzamento di ciascun procedimento. Il modulo richiesto dovrà ottemperare alle seguenti macro funzionalità:

- definizione anagrafica dei processi;
- modellazione dei passi e dei condizionamenti necessari (step autorizzativi, fork,...);
- ricerca dinamica degli elementi richiesti in qualsiasi stato o condizione in cui essi si trovino;
- motore di gestione dei processi
- cruscotto grafico per il monitoraggio dei processi;

Il modulo in oggetto dovrà consentire la gestione di processi interni ed esterni. Per i primi sarà compito del WFMS avviare il processo e seguirlo nelle sue fasi di attraversamento; per gli altri sarà necessario ricevere dal protocollo elettronico i documenti registrati e avviare i procedimenti secondo una specifica fase di valutazione, classificazione e assegnazione. Al termine di ciascun procedimento, sarà ancora una volta necessario veicolare il prodotto risultante attraverso il protocollo elettronico.

Tramite questo modulo sarà possibile definire i processi relativamente alla gestione delibere e determine.

### **Gestione Delibere e determine**

Il modulo in oggetto, opportunamente integrato nella soluzione, dovrà trattare funzionalmente la gestione dei due principali procedimenti richiesti dall'Ente: Delibere e determine. Le principali funzionalità possono essere così riassunte:

#### *Gestione Delibere*

- Gestione delle proposte e/o bozze degli atti;
- Consultazione della disponibilità di bilancio;
- Gestione dei pareri delle proposte (protetti da eventuali password);
- Controllo scadenze termini di esecutività, pubblicazione, invio, ordinanze e risposta ordinanze;
- Gestione delle sedute con la stampa di: convocazioni, avvisi, brogliacci, inviti, comunicazioni alle forze dell'ordine; gli estremi di seduta, le presenze;
- Gestione di tutte le informazioni riguardanti le Delibere, i relativi documenti e gli allegati: numero, data, tipo, legami con la seduta, estremi di protocollo, revoca, oggetto, settore, ufficio, capitoli, presenze, pareri, immediata eseguibilità, estremi esecutività, estremi dettagliati di ordinanza, ...;
- Pubblicazione sulla rete Intranet interna all'Ente e su Internet
- Acquisizione documenti digitalizzati legati all'atto

#### *Gestione Determine*

- Gestione di tutti i dati riguardanti le determinazioni dirigenziali, nonché i relativi documenti ed allegati.
- N. Determina generale e di settore;
- Prospetti, registri, elenchi di trasmissione, accompagnatorie;
- Ricerche parametriche su tutti i dati gestiti;
- Resoconti di presenza e dei relativi gettoni;
- Verifica ed aggiornamento delle varie scadenze;
- Gestione dell'indirizzario;
- Stampa dei testi di proposte, delibere e determinazioni, sia in modalità originale, sia in copia;
- Blocco dei documenti (es. a seguito dell'esecutività);
- Pubblicazione sulla Intranet ed Internet.
- Acquisizione documenti digitalizzati legati all'atto

### **CMS (Gestore dei contenuti)**

Il modulo richiesto dovrà fornire tutte le funzioni necessarie a gestire i contenuti del portale. Il suo compito sarà rivolto sia alla parte pubblica, sia privata del portale. Integrato con tutte le componenti applicative del portale, dovrà garantire i seguenti requisiti:

- motore di ricerca dei contenuti
- gestione parametrica delle sezioni del portale
- gestione dei contenuti categorizzata sotto diverse forme predefinite (elenchi, testi, grafica e testo, liste e download)
- gestione dinamica per la creazione di menù suddivisi per raggruppamenti di contenuti (categoria, sottocategoria)
- gestione del processo di pubblicazione dei contenuti attraverso ruoli e azioni possibili (editing, approvazione, pubblicazione, revoca)
- gestione validità temporale dei contenuti e storico dei contenuti scaduti

#### Help Desk

Tramite questo modulo è possibile fruire delle funzioni di servizio al supporto degli operatori del portale (Cittadino, Ente, azienda, utenti interni alla Provincia). Le funzioni disponibili saranno rivolte alla gestione delle richieste e alla loro trattazione secondo un procedimento che risponda al minimo alla seguente struttura:

- inserimento richiesta
- presa in carico della richiesta
- lavorazione
- risposta

Il sistema dovrà prevedere di comunicare con i soggetti utilizzatori secondo due modalità: attraverso le funzionalità web del portale e attraverso strumenti alternativi di comunicazione (e\_mail, sms,...).

#### Modulo di digitalizzazione documenti

Questo modulo applicativo sarà deputato al trattamento dei documenti cartacei ed alla relativa digitalizzazione. Completamente integrato nella soluzione sarà al servizio di tutti i moduli applicativi descritti per legare la documentazione resa digitale alle funzionalità offerte dall'intero sistema. In effetti il modulo sarà richiamato dinamicamente dalle funzioni applicative interessate e svolgerà il proprio compito ereditando le autorizzazioni dell'applicazione o funzione chiamante.

I requisiti minimi richiesti sono i seguenti:

- acquisizione dei documenti da scannerizzazione e trasformazione in immagini digitali nei formati: Tiff, jpg, Pdf
- indicizzazione e classificazione dei documenti resi digitali attraverso la registrazione di informazioni di riferimento
- funzionalità di ricerca dei documenti invocabile dalle funzioni applicative

#### Protocollo elettronico

Per garantire una gestione completa del procedimento amministrativo, si rende necessario implementare l'attuale sottosistema per la gestione del protocollo informatico, già presente nell'Ente, al fine di renderlo integrato alla soluzione descritta. In effetti il protocollo diventa il punto di ingresso e di uscita di tutti i flussi documentali trattati dalla Provincia. In termini generali l'intendimento dell'Ente è quello di riorganizzare l'attuale struttura funzionale del protocollo secondo quanto segue:

- Il protocollo generale acquisisce la posta in ingresso, digitalizza i cartacei allegati ed assegna al destinatario
- Il destinatario valuta la corrispondenza e, per i documenti che generano procedimenti, avvia il flusso documentale predisposto
- Il cittadino, se autorizzato, tramite il portale applicativo, verifica lo stato di avanzamento della propria richiesta
- Il Dirigente verifica lo stato di lavorazione di tutti i procedimenti facenti a lui capo
- Il settore comunica con il richiedente tramite il protocollo di uscita del proprio comparto

I requisiti richiesti per l'implementazione sono i seguenti:

- Acquisizione in digitale dei documenti in ingresso e protocollati
- Distribuzione dei protocolli di ingresso agli utenti destinatari ed avvio dei procedimenti di classificazione e assegnazione tramite il modulo WFMS

- Distribuzione del protocollo in uscita presso tutti i settori dell'Ente

**Integrazione con la firma digitale e posta elettronica certificata.**

E' richiesto che la soluzione descritta possa integrarsi con gli strumenti di firma digitale e posta elettronica certificata necessari alla gestione dei procedimenti trattati. Le modalità di utilizzo dovranno essere definite in fase di progettazione e redazione delle specifiche di dettaglio.

## 2.2.3 PREDISPOSIZIONE DELL'OFFERTA

### 2.2.3.1 Progettazione definitiva

Nella predisposizione dell'Offerta Tecnica, la Ditta partecipante dovrà effettuare e produrre:

- analisi dei requisiti
- specifiche funzionali e tecniche per la realizzazione della soluzione
- specifiche funzionali e tecniche per lo sviluppo delle componenti software e per la loro integrazione con l'ambiente applicativo in esercizio
- la descrizione delle metodologie utilizzate per la realizzazione dell'intervento
- un piano della documentazione

### 2.2.3.2 Installazione e configurazione dei sistemi

Per ciascuna componente software realizzata, per la progressiva messa a regime dell'applicazione dovranno essere erogati i seguenti servizi:

- la consegna delle componenti software;
- l'installazione e la configurazione dell'applicazione oggetto della fornitura;
- l'installazione e la configurazione dei moduli implementati;
- l'integrazione con le componenti software preesistenti;
- la formazione degli incaricati all'utilizzo delle funzioni.

### 2.2.3.3 Manutenzione dei sistemi

La Ditta partecipante dovrà garantire la manutenzione correttiva e preventiva del sistema per tutto il periodo di vita del progetto in essere. Dovrà essere inoltre garantita la manutenzione del software applicativo a seguito di modifiche di normative o di leggi.

### 2.2.3.4 Competenze professionali richieste

Per la realizzazione della soluzione descritta, è richiesto l'impegno di un gruppo di lavoro con maturata esperienza nella progettazione e realizzazione di applicazioni per la pubblica amministrazione.

Le figure professionali richieste al minimo sono le seguenti:

#### *1 Project Manager*

Referente-coordinatore di progetto, responsabile unico e gestore della corretta esecuzione del progetto in termini di tempi e risultati.

#### *1 Project Leader*

Coordina il team di lavoro, elabora le analisi di dettaglio e si interfaccia con i responsabili delle diverse aree coinvolte nelle attività di progetto. Indirizza riunioni operative con i gli utenti principali e con il team di lavoro.

#### *1 Quality manager*

È la persona di riferimento per le attività di definizione e monitoraggio dei livelli di qualità del progetto

#### *1 Senior Consultant*

Esperto di problematiche relative alla regolamentazione ed alla organizzazione dei processi. Analizza i flussi informativi dei documenti e delle attività e supporta il gruppo nella stesura delle specifiche funzionali e tecniche.

#### *1 analista sistemista*

Installa e configura l'architettura hardware dei sistemi richiesti e configura i software di base.

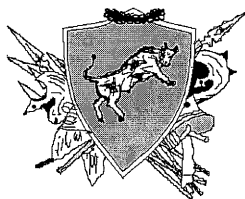
#### *2 analisti programmatori*

Realizza le componenti software, analizza i sistemi e le applicazioni progettando e sviluppando le interfacce software necessarie. Gestisce le attività di assistenza e aggiornamento della Base dati.



2.3 SERVIZI DI DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI





# PROVINCIA DI BENEVENTO

PARCO PROGETTI REGIONE CAMPANIA

## GIADA

“GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI”

QUADRO ECONOMICO E  
SPECIFICA DEI COSTI  
DEL PROGETTO

PROVINCIA DI BENEVENTO

GIADA "Gestione Informatizzata degli Atti Deliberativi e Amministrativi"

1. - QUADRO ECONOMICO DI DETTAGLIO DEL PROGETTO

Il progetto GIADA - "Gestione Informatizzata degli Atti Deliberativi e Amministrativi" si propone di realizzare un'infrastruttura immateriale, stabile e permanente sul territorio della Provincia di Benevento, che ha come obiettivo principale la razionalizzazione nella gestione degli atti amministrativi dell'Ente e l'erogazione di servizi verso l'utenza del territorio: Cittadini, Aziende, Comuni ed altri Enti istituzionali per il miglioramento del rapporto con le istituzioni, una maggiore fruibilità dei servizi informativi e documentali e una maggiore trasparenza nella gestione.

I costi di investimento per le diverse tipologie sono stati indicati nella tabella allegata a cui segue la specifica di dettaglio dei singoli costi.

REGIONE CAMPANIA: PARCO PROGETTI REGIONALE											
Progetto "GIADA - Gestione Informatizzata degli Atti Deliberativi e Amministrativi" proposto dalla <i>Provincia di Benevento</i>											
Quadro Economico di Dettaglio dei Costi di Investimento											
Tipologia di costo	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale tipologia
Progettazione esecutiva	20.000										20.000
Spese per esperimento procedure di gara e per commissioni di monitoraggio e collaudo	10.000										10.000
Gestione e conduzione del progetto	15.000	50.000	30.000								95.000
Consulenze specialistiche e di dominio		24.000									24.000
Fornitura infrastruttura hardware		200.000									200.000
Realizzazione software applicativo		200.000									200.000
Avviamento gestione e custodia atti amministrativi		130.000	85.000								215.000
Digitalizzazione degli atti amministrativi		90.000	85.000								155.000
Formazione utenza ed avviamento sistema			72.000								72.000
Rilascio e messa in esercizio			40.000								40.000
Spese generali	5.000	11.000	10.000								26.000
I.V.A.	10.000	141.000	60.400								211.400
<b>Totale costi:</b>	<b>60.000</b>	<b>846.000</b>	<b>362.400</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.268.400</b>

J.E.G.

IMMEDIATA ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione viene affissa il \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni

## PROVINCIA di BENEVENTO

16 MAG. 2007

Deliberazione della Giunta Provinciale di Benevento n. 243 del \_\_\_\_\_

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGETTO PRELIMINARE "GIADA - GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI". PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DEL PARCO PROGETTI REGIONALE DI CUI ALLA DELIBERA DI G. R. C. N. 1041 DEL 01.08.2006.**

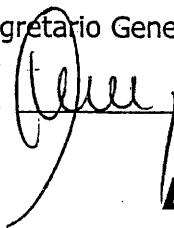
L'anno duemilasette, il giorno Dieci del mese di Maggio presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

**ASSENTE**

1) On.le Carmine	NARDONE	- Presidente	_____
2) Dott. Pasquale	GRIMALDI	- Vice Presidente	_____
3) Rag. Alfonso	CIERVO	- Assessore	<b>ASSENTE</b>
4) Ing. Pompilio	FORGIONE	- Assessore	_____
5) Dott. Pietro	GIALLONARDO	- Assessore	<b>ASSENTE</b>
6) Dott. Giorgio Carlo	NISTA	- Assessore	_____
7) Dott. Carlo	PETRIELLA	- Assessore	_____
8) Dott. Rosario	SPATAFORA	- Assessore	_____
9) Geom. Carmine	VALENTINO	- Assessore	_____

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Gianclaudio IANNELLA

L'ASSESSORE PROPONENTE



**LA GIUNTA**

Letta la proposta del Settore Finanza e Controllo Economico che di seguito si trascrive integralmente:

"L'intervento in oggetto: **"GIADA - GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI"** si propone di realizzare un sistema per la gestione digitale degli atti deliberativi e amministrativi con i seguenti obiettivi:

- migliorare la qualità dei servizi finali erogati a cittadini ed imprese;
- garantire la trasparenza amministrativa;
- riordinare e riorganizzare il processo di back-office interno all'Ente;
- garantire servizi di interoperabilità con gli altri enti.

Il progetto è finalizzato a progettare nuove risposte ai bisogni del territorio, offrire nuovi servizi, favorire l'acquisizione di nuove competenze da parte delle persone coinvolte nel progetto.

Esso si propone di realizzare un sistema per la gestione digitale degli atti deliberativi e amministrativi secondo un processo che ha l'obiettivo di riordinare e riorganizzare il processo di back-office interno all'Ente ed aprire le porte ai cittadini e alle imprese, presupposto indispensabile per migliorare la qualità dei servizi finali erogati.

Il nuovo sistema, mediante il controllo del flusso documentale di ciascun atto deliberativo o amministrativo all'interno dell'Ente, potrà garantire la piena trasparenza amministrativa durante le fasi di vita del procedimento nell'ottica dell'efficienza dell'azione, dell'efficacia del risultato e della economicità della spesa. Il tutto sarà imperniato sulla centralizzazione del protocollo elettronico secondo il dpr 445/2000; infatti tutti i settori dell'Ente potranno protocollare direttamente gli atti generati o ricevuti nel proprio settore (ufficio di protocollo) ed avviare la gestione dei procedimenti secondo il flusso predefinito per ciascuna tipologia di procedimento.

I cittadini, le imprese, gli altri soggetti, saranno considerati anch'essi attori coinvolti nel processo, in quanto, con l'utilizzo del nuovo sistema, avranno la possibilità di interagire con esso ed ottenere tutte le informazioni derivate dall'azione politica e amministrativa dell'Ente.

Gli obiettivi che il progetto si propone sono i seguenti:

- **la dematerializzazione della documentazione amministrativa** (secondo la pubblicazione del CNIPA di marzo 2006);
- **la trasparenza amministrativa** (L. 241/90 e succ. modificazioni);
- il rispetto delle direttive ministeriali emanate dal "**Codice dell'amministrazione digitale**" (Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n.82)

La realizzazione di questo progetto può risultare molto vantaggiosa per la Provincia di Benevento in quanto, oltre a raggiungere i suddetti obiettivi, si perverrà,:

- ad un miglioramento della qualità dei servizi finali erogati a cittadini ed alle imprese;
- riordinare e riorganizzare il processo di back-office interno all'Ente;
- garantire servizi di interoperabilità con gli altri enti.

La tipologia dell'intervento, il cui nome identificativo è: "*GIADA - GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI*" è ricompresa nelle cosiddette Infrastrutture Immateriali da inquadrare nell'ambito di impatto strategico del DSR 2007/2013: "**La ricerca abita in Campania**".

E' in linea con gli obiettivi previsti dalla misura POR 2000/2006 – Misura 6.2 ed in particolare:

- promuovere lo sviluppo della società dell'informazione in Campania;
- sostenere la diffusione dell'I&CT presso la Pubblica Amministrazione;
- offrire servizi reali ai cittadini e presso il sistema produttivo.

La spesa complessiva del progetto ammonta ad **€ 1.334.400,00** così suddivisa:

Tipologia di Costo	Totale
Importo lavori	558.000,00
Spese tecniche e consulenze	149.000,00
Espropri	0,00
IVA	222.400,00
Altri costi (infrastruttura HW, licenze sw di base, servizi di installazione e configurazione,..)	405.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.334.400,00</b>

Per ottenere il finanziamento necessario per la realizzazione dell'intervento in oggetto si inoltrerà apposita richiesta alla Regione Campania partecipando all'avviso pubblico per la costituzione del Parco Progetti Regionale di cui alla Delibera di G. R. Campania n° 1041 del 01/08/2006.

Per quanto detto **si propone:**

- o di approvare il progetto "GIADA - GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI" per un importo di € 1.334.400,00 secondo il quadro economico di spesa innanzi riportato;
- o di partecipare all'avviso pubblico per la costituzione del Parco Progetti Regionale di cui alla Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 1041 del 01.08.2006, per il finanziamento dell'intervento."

**RITENUTO**, quindi, doversi procedere all'approvazione della suesposta proposta;

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Il \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE  
E CONTROLLO ECONOMICO  
(dott. Sergio MUOLLO)

Esprime parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta,

Li \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE  
E CONTROLLO ECONOMICO  
(dott. Sergio MUOLLO)

## **LA GIUNTA**

Su relazione dell'Assessore al ramo

A voti unanimi

## **DELIBERA**

- le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- di approvare il progetto "GIADA - GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI" per un importo di € 1.334.400,00 secondo il quadro economico di spesa innanzi riportato;
- di partecipare all'avviso pubblico per la costituzione del Parco Progetti Regionale di cui alla Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 1041 del 01.08.2006, per il finanziamento dell'intervento."
- di onerare il Dirigente del Settore Finanze e Controllo Economico dei successivi adempimenti;
- di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Verbale letto, confermato e sottoscritto  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dr. Gianclaudio IANNELLA)

**IL PRESIDENTE**  
(Dr. Carmine NARDONE)  
(Dott. Masquale GIOMALDI)

N. 344 **Registro Pubblicazione**

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs. 18.8.2000, n.267

**BENEVENTO** 22 MAG. 2001

**IL MESSO**  
[Signature]

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Sergio MUDILLO)

La sujestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data \_\_\_\_\_ e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs.vo 18/8/2000, n. 267.

**SI ATTESTA**, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma n. 124 del T.U. - D. Lgs. 18.8.2000, n.267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

il 7 GIU. 2001

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO**  
[Signature]

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
[Signature]

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs. 18.8.2000, n.267 il giorno \_\_\_\_\_.

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs.vo 18/8/2000, n. 267)
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs.vo 18/8/2000, n. 267)
- E' stata revocata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

**BENEVENTO**, il \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott. Gianclaudio IANNELLA)

Copia per:

SETTORE <u>Finanza e Ci</u>	il _____	prot. n. <u>Es. 4522</u>
SETTORE _____	il <u>[Signature]</u>	prot. n. <u>11.6.07</u>
SETTORE _____	il _____	prot. n. _____
Revisori dei Conti	il _____	prot. n. _____
Nucleo di Valutazione	il _____	prot. n. _____

Conferenza Capigruppo

# REGIONE CAMPANIA



NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI

## Scheda Tecnica Intervento

**Nome identificativo dell'intervento** **GIADA-GESTIONE INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI**

*(il titolo attribuito deve identificare univocamente l'opera e deve corrispondere alla denominazione del progetto indicato nella richiesta di inserimento nel PPR)*

**Beneficiario Finale**

**PROVINCIA DI BENEVENTO**

*(Corrisponde al soggetto proponente e attuatore dell'intervento, salvo il caso previsto dall'art. 3 dell'Avviso. In tal caso indicare l'attuatore.)*

**Numero identificativo dell'intervento** \_\_\_\_\_

*(da non compilare – compilazione a cura degli uffici regionali)*

**Legale rappresentante del Beneficiario Finale** On. Carmine Nardone (Presidente della Provincia)

*(Indicare anche la qualifica)*

\_\_\_\_\_  
Firma leggibile

timbro

**Luogo e Data** Benevento li, 09/11/2007 (data prima consegna: 18/05/2007)

La predisposizione della scheda e la relativa sottoscrizione impegnano il firmatario sulla veridicità e correttezza delle informazioni riportate.

In caso di aggiornamento di una scheda presentata precedentemente, si prega di evidenziare con un asterisco, nell'indice a pagina 2, i punti modificati e di riportare in tali punti le variazioni apportate con carattere rosso, grassetto e sottolineato.

La completezza delle informazioni richieste è un fondamentale elemento per verificare la validità dell'iniziativa progettuale e l'effettiva consapevolezza di tutte le implicazioni (strategiche, operative, amministrative, etc.) collegate alla realizzazione del Progetto. Se un punto non è compilato indicarne la motivazione.

Si richiede il supporto informatico in formato word e, se disponibile, acrobat.

## INDICE

**Numero identificativo dell'intervento** (da non compilare – compilazione a cura degli uffici regionali): \_\_\_\_\_

<b>SEZIONE I: IDENTIFICAZIONE DELL'INTERVENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>SEZIONE II: VALENZA STRATEGICA</b> .....	<b>5</b>
PARTE II.A: CONSISTENZA STRATEGICA.....	5
PARTE II.B: RILEVANZA STRATEGICA .....	9
<b>SEZIONE III: SOSTENIBILITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA</b> .....	<b>10</b>
PARTE III.A: QUALITÀ DELLA PROPOSTA.....	10
PARTE III.B: CONFORMITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA.....	13
PARTE III.C: ASPETTI AMBIENTALI .....	16
<b>SEZIONE IV: SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA ECONOMICA E SOCIALE</b> .....	<b>17</b>
PARTE IV.A: INQUADRAMENTO SOCIO-ECONOMICO .....	17
PARTE IV.B: FATTIBILITÀ FINANZIARIA .....	19
PARTE IV.C: FATTIBILITÀ ECONOMICA.....	25
PARTE IV.D: SOSTENIBILITÀ GESTIONALE.....	30
PARTE IV.E: RISULTATI ATTESI .....	32
PARTE IV.F: IMPATTI SOCIO-ECONOMICI ATTESI.....	32

**Le sezioni I, II, III e i punti 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 58, 59, 60, 61, 62 della sezione IV sono obbligatori per tutti gli interventi.**

**Per gli interventi il cui COSTO TOTALE (punto 7 della scheda) è compreso tra 5 M€ e 10 M€ è obbligatorio compilare ANCHE i punti 42, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 52 della sezione IV della scheda.**

**Per gli interventi il cui COSTO TOTALE (punto 7 della scheda) è maggiore di, o uguale a, 10 M€ è obbligatorio compilare tutti i punti della scheda.**





## SEZIONE I: IDENTIFICAZIONE DELL'INTERVENTO

**1. Nome identificativo dell'intervento: GIADA GESTIONE**  
INFORMATIZZATA DEGLI ATTI DELIBERATIVI E AMMINISTRATIVI

**2. Beneficiario finale (soggetto attuatore)**  
(il beneficiario finale/soggetto attuatore è l'ente proponente e appaltante)

Ente	Provincia di Benevento
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	Piazza Castello, 1
Telefono	0824/774207
Fax	0824/774207
e-mail	sergio.muollo@provinciabenevento.it
Funzionario di riferimento	Dott. Sergio Muollo - Dirigente Area Amministrativa

**3. Tipologia dell'intervento**

Nel caso di lotto funzionale deve trattarsi di lotto funzionalmente autonomo; indicare se l'intervento era incluso in un PI nella programmazione 2000-2006)

<input type="checkbox"/>	Infrastruttura materiale
<input checked="" type="checkbox"/>	Infrastruttura immateriale

<input checked="" type="checkbox"/>	Intervento completo
<input type="checkbox"/>	Lotto funzionale (specificare a lato)

<input type="checkbox"/>	Ampliamento intervento già esistente
<input type="checkbox"/>	Completamento intervento già esistente
<input type="checkbox"/>	Lotto intermedio - funzionale

<input type="checkbox"/>	Intervento incluso in uno strumento di programmazione negoziata (PI, PRUSST, Patto territoriale, etc.)	Nome strumento
--------------------------	--	----------------

**4. Misura POR di riferimento**

(Indicare la misura e azione del POR 2000/2006 con cui si ritiene che il progetto sia coerente)

MISURA/AZIONE
Misura 6.2: Sviluppo della Società dell'informazione

**5. Ambito Programmazione FAS di riferimento**

(Indicare il settore FAS con cui si ritiene che il progetto sia coerente)

SETTORE FAS
Settore 6: Ricerca scientifica e società dell'Informazione

**6. Ambito di impatto strategico del DSR 2007-2013 di riferimento**

(indicare un solo ambito strategico; gli ambiti di impatto strategico sono illustrati in dettaglio nel Documento Strategico Regionale ex DGR 1042/06 scaricabile dal sito [http://www.sito.regione.campania.it/focus\\_nuova\\_programmazione\\_07\\_2013/documenti.htm](http://www.sito.regione.campania.it/focus_nuova_programmazione_07_2013/documenti.htm))

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- 1) Campania piattaforma logistica integrata sul Mediterraneo;
- 2) Una regione pulita e senza rischi;
- 3) Il mare bagna la Campania;
- 4) La Campania in porto;
- 5) La Campania una regione patrimonio del mondo;
- 6) Una regione alla luce del sole;
- 7) Una regione giovane per i giovani;
- 8) Una regione in cui "occupare conviene";
- 9) La cura del ferro continua;
- 10) La Campania si fa bella restaurando le città ed il paesaggio;
- 11) Qualità degli alimenti è qualità della vita e dello sviluppo;
- 12) La ricerca abita in Campania;
- 13) La Campania amica di chi fa impresa;
- 14) La Campania della dignità e della socialità. Un welfare campano



**REGIONE CAMPANIA. NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI**  
**Scheda tecnica intervento**

**7. Costo dell'intervento**

*Il costo dell'intervento si intende omnicomprensivo, includendo spese tecniche, somme a disposizione, IVA etc.*

Finanziamento richiesto	€ 1.268.400,00
Cofinanziamento pubblico	€ 0,00
Cofinanziamento privato	€ 0,00
<b>COSTO TOTALE DELL'INTERVENTO</b>	<b>€ 1.268.400,00</b>



## SEZIONE II: VALENZA STRATEGICA

### PARTE II.A: CONSISTENZA STRATEGICA

**8. Descrizione sintetica dell'intervento** *(descrivere sinteticamente l'intervento inquadrandolo nel contesto territoriale; specificare come l'intervento contribuisce allo sviluppo del contesto territoriale di riferimento; indicare, laddove ricorre, la destinazione d'uso dell'opera).*

Notevoli sforzi sono stati fatti nel periodo 2000-2006 da Stato e Regione per l'attuazione del piano di e-Government e della Società dell'Informazione. I progetti realizzati hanno permesso di sperimentare la capacità di cooperazione degli Enti Locali del nostro territorio ed hanno fatto emergere la necessità di azioni da svolgere nelle amministrazioni pubbliche, come

- l'adozione di cambiamenti organizzativi basati su processi ed orientati alla qualità dei servizi erogati,
- lo sviluppo di nuove relazioni cooperative tra organizzazioni ed Enti diversi al fine di mettere on line servizi concordati con vari livelli istituzionali, ad alto valore aggiunto per i cittadini e le Pubbliche Amministrazioni.

A ciò si aggiungono altri fattori incentivanti quali:

- la pressione dell'opinione pubblica locale, che esprime una crescente esigenza di qualità dei servizi e di maggiore facilità di relazione con la Pubblica Amministrazione;
- la competitività territoriale della P.A. locale, che si colloca in una dimensione di integrazione europea e di concorrenza tra sistemi produttivi locali;
- le politiche di risanamento dei bilanci pubblici che esigono un miglior utilizzo delle risorse finanziarie con conseguente gestione più efficiente dei servizi.

Per trovare risposta a tali complesse esigenze, la Provincia di Benevento sta operando un forte cambiamento interno, spostandosi dalla cultura delle regole a quella della relazione (tra le varie componenti interne ed esterne ad essa) del servizio (che eroga direttamente o alla cui erogazione contribuisce) e del risultato (in termini di crescita complessiva per il territorio).

Questo processo di ripensamento complessivo del ruolo della Provincia di Benevento sul territorio incide fortemente sulla cultura organizzativa, fatta di persone, processi e utilizzo delle nuove tecnologie: progettare nuove risposte

ai bisogni del territorio, quindi, nuovi servizi, significa ripensare i processi a tali servizi soggiacenti, nonché favorire l'acquisizione di competenze adeguate da parte delle persone coinvolte.

Il Management di questo Ente locale è convinto che la tecnologia può supportare bene una organizzazione snella, in quanto accorcia le distanze ed i tempi di risposta, accorcia "la filiera" di erogazione del servizio, costituita a volte da più enti autonomi ed, infine, contribuisce a "dematerializzare" la carta e le pratiche che viaggiano.

La Provincia di Benevento nel 2003 approva con delibera di Giunta Provinciale un piano di informatizzazione generale che prevede al suo interno la meccanizzazione di molteplici servizi volti al miglioramento delle attività operative erogate in seno ai suoi settori di intervento. Tale piano risponde alle funzioni istituzionali dell'Ente sancite dal T.U. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000).

Tra le linee di intervento programmate da detto piano generale, spicca con marcato rilievo la proposta di intervenire sul processo di gestione degli atti amministrativi e deliberativi con strumenti di supporto che possano migliorare la qualità dei servizi svolti dall'Ente. Il progetto GIADA quindi, nasce da una esigenza già sentita vivamente dall'Ente Provinciale che pone il suo sforzo nel migliorare il rapporto comunicativo con il proprio territorio locale attraverso i Comuni e gli altri soggetti componenti il tessuto sociale Provinciale.

Il progetto GIADA (Gestione informatizzata degli atti deliberativi e amministrativi) si propone di realizzare un sistema per la gestione degli atti deliberativi e amministrativi secondo le direttive della Legge. 241/90 e successive modificazioni ed al D.Lgs 267 del 18/08/2000 con l'obiettivo primario di automatizzare il processo di back-office interno all'Ente e consentire libero accesso alle informazioni ai cittadini e alle imprese.

#### **Atti amministrativi**

Il fulcro della gestione si colloca sulla centralizzazione del protocollo informatico secondo quanto decretato dal dpr 445/2000 consentendo:

- ai vari settori della Provincia di protocollare la documentazione in entrata ed uscita direttamente dai propri centri operativi e seguire il



Scheda tecnica intervento

processo amministrativo legato a ciascuna pratica istruita

- ai cittadini ed alle imprese di raggiungere direttamente le informazioni di interesse presso i settori amministrativi competenti nell'ottica della piena trasparenza degli atti

Ciascun procedimento sarà mappato nei suoi passi fondamentali per consentire il controllo e l'avanzamento della pratica istruttoria ai vari step previsti.

**Atti deliberativi**

La gestione pubblica degli atti di giunta e di consiglio è di fondamentale importanza per la comunità locale che sente sempre più forte la necessità di essere informata sulla azione politica prodotta dall'Ente Provinciale.

Un sistema di gestione e pubblicazione degli atti di indirizzo politico e di gestione operativa risulta quindi necessario per garantire la piena trasparenza Amministrativa alla comunità locale.

**Digitalizzazione dei documenti**

Il nuovo sistema proposto sarà supportato da una infrastruttura di digitalizzazione dei documenti che consentirà di immagazzinare tutta la produzione cartacea finora prodotta e quella ancora in essere favorendo l'integrazione della tradizionale gestione cartacea con quella digitale.

**OBIETTIVI DEL PROGETTO**

I principali obiettivi raggiungibili dall'intervento proposto possono così essere riassunti:

**Dematerializzazione dei documenti**

La digitalizzazione dei documenti è sicuramente un aspetto rilevante per l'Ente Provinciale che vive la difficoltà della gestione manuale del passaggio dei documenti e della loro archiviazione e catalogazione. La soluzione digitale apporta un notevole snellimento dei tempi di lavorazione delle pratiche amministrative e una efficiente gestione nelle operazioni di ricerca e localizzazione delle stesse.

Non affatto trascurabile, vista la notevole mole di documenti trattati, risulta la ottimizzazione delle operazioni di archiviazione fisica dei documenti cartacei e la possibilità di stoccaggio massivo che favorisce il recupero degli spazi fisici (locali/archivio) sempre meno capienti ed insicuri.

**Trasparenza amministrativa**

Come già descritto in precedenza, l'automazione dei procedimenti favorisce il controllo e l'avanzamento degli stessi nell'ottica di rispondere in maniera sempre più efficace alle necessità manifestate dai soggetti esterni (cittadini, imprese, altri enti).

Conoscere lo stato di avanzamento delle proprie pratiche è un diritto sancito e del tutto legittimo che va garantito al cittadino con tutti gli sforzi possibili. L'azione propositiva del progetto intende favorire sostanzialmente questi aspetti per garantire efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa operata dall'Ente Provinciale.

**9. Coerenza dell'intervento con gli obiettivi specifici della misura del POR**

L'intervento proposto risulta essere in linea con gli obiettivi della misura POR 2000-2006 N. 6.2 la quale promuove lo sviluppo della società dell'informazione in Campania, sostenendo la diffusione dell'information & communication technology presso le pubbliche amministrazioni, in particolare per offrire servizi ai cittadini, e presso il sistema produttivo.

L'azione a) della suddetta misura 6.2 prevede lo sviluppo e l'implementazione della RUPAR (Rete Unificata della Pubblica Amministrazione Regionale), della rete regionale Extranet, Intranet, ed Internet tra le diverse amministrazioni locali (province, comuni, ecc.), in grado di creare la base tecnologica su cui sviluppare ed implementare il piano di e-government a livello regionale ed interregionale, anche attraverso la costituzione di distretti virtuali.

Le azioni previste dal piano di e-government consistono in:

- azioni dirette ad informatizzare la erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- azioni dirette a consentire l'accesso telematico degli utilizzatori finali ai servizi della PA.

In conseguenza ed a supporto delle azioni sopra indicate sono anche previste:

- azioni di informatizzazione dirette a migliorare l'efficienza operativa interna delle singole amministrazioni.

In particolare, anche in coerenza con l'iniziativa e-Europe 2005, sono previste operazioni per lo sviluppo di servizi ai cittadini ed alle imprese nonché in ambito di educazione pubblica (portali, sistemi di firma digitale, carte elettroniche, ecc.), che abbiano la caratteristica della replicabilità e che si basino su un'infrastruttura che rispetti i vincoli di interoperabilità tra i sistemi, eterogeneità delle piattaforme tecnologiche, modularità dei componenti,



integrabilità con le preesistenze.

### 10. Coerenza dell'intervento con l'ambito di programmazione FAS

Il settore FAS N. 6, Ricerca Scientifica e Società dell'Informazione, prevede, tra l'altro, di promuovere azioni di sviluppo di forme adeguate di intermediazione per il trasferimento di conoscenze generate nei sistemi della ricerca scientifica e strategie di sostegno e attivazione dei processi di innovazione di impresa, ponendo attenzione sul miglioramento del sistema di infrastrutture a supporto dei processi innovativi del tessuto produttivo. Il progetto proposto si inserisce in tale filone in quanto prevede il rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica della Provincia di Benevento, attingendo risultati innovativi ottenuti dalla ricerca in campo informatico e telematico per trasferirli nella piattaforma tecnologica e applicativa dell'Ente, al fine di poter generare servizi innovativi alle imprese e ai cittadini con buoni livelli di efficienza e qualità, ed al contempo consentono la comunicazione con la P.A.: immediata, semplificata e meno burocratica.

### 11. Coerenza dell'intervento con le azioni dell'ambito di impatto strategico del DSR 2007-2013 (le azioni previste per ciascun ambito di impatto strategico sono illustrate in dettaglio nel Documento Strategico Regionale scaricabile dal sito [http://www.sito.regione.campania.it/focus\\_nuova\\_programmazione\\_2007\\_2013/documenti.htm](http://www.sito.regione.campania.it/focus_nuova_programmazione_2007_2013/documenti.htm))

La scelta strategica del DSR 2007-2013 "La ricerca abita in Campania" prevede nel suo raggio d'azione la realizzazione di sistemi interoperabili per la gestione di processi di e-government e contempla un obiettivo specifico relativo alla promozione e all'uso della conoscenza. In tale ambito viene prevista l'implementazione di tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei servizi pubblici, nelle PMI e nelle famiglie, ad esempio attraverso la diffusione, sia nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, prioritariamente nei comparti a servizio del sistema produttivo, sia nel settore privato, delle linee di comunicazione digitali e delle loro applicazioni. L'intervento proposto si inserisce anche nell'ambito della strategia regionale dell'informazione relativamente allo sviluppo di azioni per la riorganizzazione delle organizzazioni pubbliche, allo scopo di favorire il superamento del "digital

divide", in particolare per velocizzare il tempo di risposta della PA e per lo sviluppo dell'e-democracy: è proprio in questo quadro articolato che si colloca il progetto proposto. Questo intende effettuare il riordino e la riorganizzazione innovativa del processo di back office riguardante la gestione documentale della Provincia di Benevento, con l'obiettivo di realizzare la comunicazione digitale all'interno dell'Ente stesso e con gli altri Enti, offrendo vantaggi alle imprese ed ai cittadini che possono contare su un accesso semplice e trasparente alla pubblica amministrazione e su uno scambio di documenti digitali a norma ed in sicurezza.

### 12. Integrazione dell'intervento con le scelte strategiche "di rete" definite nel DSR 2007-13 (le scelte strategiche di rete sono illustrate in dettaglio nel Documento Strategico Regionale)

Le scelte strategiche regionali si orientano alla creazione di un sistema a "rete" nel senso che la "coesione" regionale dovrà avvenire attraverso la lettura attenta e la messa a capitale delle diversità insite nelle realtà locali in modo che queste facciano "rete" e non siano delle "nomadi" locali. Tale indirizzo è recepito in pieno dal progetto proposto in quanto la Provincia di Benevento vuole uniformare il governo dei processi di gestione degli atti deliberativi e amministrativi che gli organi di governo e i suoi singoli settori e uffici hanno impostato finora in maniera del tutto disgiunta senza interpretare e perseguire una logica unitaria di integrazione e di "rete" interna. Tale obiettivo, che automaticamente comporta una ottimizzazione dell'impiego delle risorse e delle funzionalità del servizio erogato, viene raggiunto attraverso lo sfruttamento delle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (adottando formati e protocolli standard per l'interoperabilità) e attraverso la diffusione delle applicazioni digitali sfruttando la disponibilità di un canale a banda larga sia per rispondere alle necessità interne del sistema della Provincia di Benevento, sia per il superamento del "digital divide". La coerenza nel perseguire l'obiettivo di "rete" sancito nel DSR 2007-2013 continua nel progetto in quanto esso permette di impiantare un sistema informatizzato per la gestione del patrimonio documentale che verrà messo a disposizione sia dell'Ente stesso, sia della intera rete della Pubblica Amministrazione, facilitando il dialogo con imprese e cittadini.

Per l'intervento previsto non si ritengono rilevanti le priorità di rete.

### 13. Interazione dell'intervento con gli altri programmi e strumenti che insistono sul territorio di riferimento (ad esempio, Progetti



## Scheda tecnica intervento

**Integrati, Patti territoriali, PRUSST, ecc...)** *(indicare se l'intervento è incluso in programmi complessi o progetti integrati, specificando quali)*

Non vi sono correlazioni con interventi e strumenti territoriali.

**14. Interazione sinergica dell'intervento in relazione alla strategia di sviluppo del territorio di riferimento** *(Indicare se l'intervento è in continuità con il POR 2000-2006 e in che modo sviluppa, integra, potenzia o porta avanti azioni previste nel periodo di programmazione 2000-2006. In presenza di un Accordo di reciprocità specificare come l'intervento è servente ai temi dell'Accordo)*

L'intervento proposto recepisce in pieno quelle che sono state le linee guida della pianificazione POR 2000-2006 in materia di sviluppo della Società dell'Informazione in quanto esso sviluppa la diffusione delle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione utile a migliorare i rapporti tra la P.A.C. e la P.A.L. attraverso la creazione di un sistema a rete di controllo unificato ed omogeneo sia ai fini della sicurezza dei vari siti in rete, sia ai fini di un'ottimizzazione di risorse e conseguente innalzamento della qualità dei servizi erogati. In tale senso il progetto sposa anche il proseguimento della strategia della diffusione e promozione dell'Information & Communication Technology attraverso l'obiettivo della creazione di un sistema unitario ed aperto a protocolli standard di comunicazione che garantisca servizi più efficienti ed efficaci.

La programmazione 2007-2013 tende a colmare la lacuna in materia, presente nella precedente programmazione, nella parte riferita alla ridefinizione dei sistemi organizzativi della Pubblica Amministrazione in generale: tale linea innovativa e di prosecuzione dell'obiettivo del POR precedente trova piena applicazione nel progetto proposto in quanto prevede proprio una riorganizzazione dell'Ente in funzione del raggiungimento di alcuni importanti obiettivi tra i più attesi dalla Pubblica Amministrazione

1. la dematerializzazione della documentazione amministrativa (vedi pubblicazione del CNIPA di marzo 2006);
2. la trasparenza amministrativa (L. 241/90 e succ. modificazioni);
3. il rispetto delle direttive ministeriali emanate dal "Codice dell'amministrazione digitale" (Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n.82), che afferma che sono diritti fondamentali dei cittadini i seguenti:
  - Articolo 3 - Diritto all'uso delle tecnologie
  - Articolo 4 - Partecipazione al procedimento amministrativo informatico
  - Articolo 5 - Effettuazione dei pagamenti con modalità informatiche
  - Articolo 6 - Utilizzo della posta elettronica certificata

- Articolo 7 - Qualità dei servizi resi e soddisfazione dell'utenza
- Articolo 8 - Alfabetizzazione informatica dei cittadini
- Articolo 9 - Partecipazione democratica elettronica
- Articolo 10 - Sportelli per le attività produttive
- Articolo 11 - Registro informatico degli adempimenti amministrativi per le imprese

In merito all'intervento proposto, la Provincia di Benevento non ha beneficiato di altri interventi nel passato relativamente all'ambito operativo descritto.





**PARTE II.B: RILEVANZA STRATEGICA**

**15. Rilevanza strategica dell'intervento rispetto al contesto (capacità di incidere attraverso i fattori competitivi e/o strutturali)** (illustrare l'incidenza dell'intervento rispetto ai fattori competitivi e ai fattori strutturali di cui al Documento Strategico Regionale). Specificare altresì la rilevanza rispetto alle priorità di Lisbona II.

Un recente documento pubblicato dal CNIPA, "La dematerializzazione della documentazione amministrativa" (marzo 2006) riporta i risultati di una indagine sul costo complessivo sostenuto dal "Sistema Italia" per la gestione dei documenti amministrativi: è stimato tra 2 e 4 punti percentuali del prodotto interno lordo (quindi nell'ordine di numerose decine di miliardi di euro); nel corso del 2004, in un contesto circoscritto alle amministrazioni centrali, sono stati prodotti quasi 110 milioni di documenti che hanno dato origine a 160 milioni di registrazioni di protocollo e 147 milioni di documenti archiviati. Solo per realizzare le fasi di primo smistamento e di protocollazione di tale mole di documenti sono impegnati oltre 50.000 dipendenti distribuiti su 19.000 uffici. Il costo stimato di gestione, comprendente la trasmissione, la protocollazione, le copie e lo stoccaggio per conservazione dei documenti nelle PAC è superiore a 3 miliardi di euro. Stime relative alle P.A.L., anch'esse limitate ai soli documenti protocollati, sono non inferiori a 1,5 miliardi di euro. Il progetto GIADA risulta essere strategicamente rilevante rispetto al contesto di riferimento per fattori competitivi:

- l'informaticizzazione della gestione degli atti deliberativi e amministrativi e la dematerializzazione della carta rappresentano processi qualificanti di efficienza e di trasparenza delle amministrazioni pubbliche, consentendo nel contempo grandi risparmi diretti, in termini di carta e spazi recuperati, e indiretti, in termini di tempo ed efficienza dell'azione amministrativa pubblica;
- il progetto accentua la necessità di una cooperazione nella pubblica amministrazione e di uno scenario di "rete" che va inteso come connessione tra Enti Pubblici diversi ma anche come cooperazione ed ottimizzazione dei processi interni;
- il progetto prevede di sposare in pieno le politiche e gli obiettivi dell'e-

government realizzato tramite l'introduzione nel contesto cooperativo ed organizzativo dell'Ente di nuove tecnologie e sistemi di Information & Communication Technology.

Dal punto di vista dei fattori strutturali, dotare la Provincia di Benevento di un sistema per la gestione documentale come GIADA, significa creare una infrastruttura di gestione interna che permetterà di migliorare i servizi offerti dall'Ente ai cittadini e alle imprese e la comunicazione con gli altri Enti, sicuramente in linea con il DSR 2007-2013 della Regione Campania. Tale infrastruttura, a giusto titolo, è da considerarsi un elemento abilitante per quanto riguarda lo sviluppo di tutta una serie di servizi ed attività che vedono tale substrato come un requisito essenziale per il loro stesso sviluppo.

I fattori riportati sono pienamente in linea anche con le direttive di Lisbona in cui viene sancita una forte implicazione strategica della politica di coesione e pertanto si dà un indirizzo alla programmazione regionale volto alla "concentrazione della programmazione sugli investimenti e sui servizi collettivi necessari per favorire a lungo termine la **competitività**, la **creazione di posti di lavoro** e lo **sviluppo sostenibile** per le regioni che possono beneficiare del sostegno della politica di coesione nell'ambito del nuovo obiettivo "Convergenza".

Tale strategia sposa in pieno quelli che sono i temi cardine della strategia di Lisbona che assegna un ruolo centrale ai temi della crescita e promozione dell'innovazione, della crescita dell'economia e della conoscenza.

Il progetto GIADA risulta essere strategicamente rilevante rispetto al contesto di riferimento per:

**Fattori competitivi**

- Capacità di favorire la diffusione dell'innovazione e della ICT attraverso l'utilizzo di servizi telematici per il colloquio con la pubblica amministrazione.
- Capacità di innalzare la qualità dei servizi alle persone ed alle imprese fornendo ampiezza e immediatezza nella evasione delle richieste pervenute attraverso il colloquio telematico

**Fattori strutturali**

- Capacità di promuovere l'uso sostenibile delle risorse e potenziare le sinergie tra tutela dell'ambiente e crescita



SEZIONE III: SOSTENIBILITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA

PARTE III.A: QUALITÀ DELLA PROPOSTA

**16. Descrizione tecnica dell'intervento**

*(Indicare in che cosa consiste l'intervento. Descrivere le sue caratteristiche tecniche, localizzative e dimensionali mettendo anche in evidenza l'eventuale frazionabilità dello stesso in lotti funzionali.)*

Il progetto GIADA si propone di realizzare un sistema per la gestione digitale degli atti deliberativi e amministrativi con i seguenti obiettivi:

- migliorare la qualità dei servizi finali erogati a cittadini ed imprese
- garantire la trasparenza amministrativa
- riordinare e riorganizzare il processo di back-office interno all'Ente
- garantire servizi di interoperabilità con gli altri enti

La soluzione prevede di realizzare la gestione completa dell'iter degli atti amministrativi, in modo del tutto conforme alle leggi 142/90 e 241/90 e successive modificazioni oltre che al D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Il sistema consentirà il controllo del flusso documentale di ciascun atto all'interno dell'Ente durante le fasi di vita del procedimento, nell'ottica dell'efficienza dell'azione, dell'efficacia del risultato e della economicità della spesa.

Per la realizzazione della soluzione sarà necessario implementare un sistema di "Work-Flow management" che dovrà essere integrato alla gestione del protocollo elettronico; quest'ultimo diventerà il punto di ingresso e di uscita dei vari documenti trattati e provvederà alla classificazione degli atti attraverso una gestione catalogata e strutturata. Nel sistema di work-flow saranno integrate le funzioni di firma digitale atte a certificare i passaggi autorizzativi previsti per ciascun procedimento, a sostituzione o in parallelo al processo tradizionale cartaceo e manuale.

Tutti i settori dell'Ente potranno protocollare direttamente gli atti generati o ricevuti nel proprio settore (ufficio di protocollo) per avviare i procedimenti interni e gestirli secondo il flusso predefinito per ciascuna tipologia di procedimento.

I cittadini, le imprese, gli altri soggetti, saranno considerati anch'essi attori coinvolti nel processo, in quanto, con l'utilizzo del nuovo sistema, avranno la possibilità di interagire con esso ed ottenere tutte le informazioni derivate

dall'azione politica e amministrativa dell'Ente.

A corredo della soluzione, si prevede l'introduzione di una gestione parallela di digitalizzazione dei documenti legati agli atti, che risulterà decisamente vantaggiosa per l'azione amministrativa dell'Ente in termini di efficacia ed efficienza, infatti: catalogazione e classificazione strutturata, profondità storica della documentazione, ricerca immediata dei documenti, localizzazione dei documenti cartacei archiviati, notevole riduzione degli archivi cartacei, sono elementi essenziali per supportare e ottimizzare i processi di gestione attuati dai vari settori dell'Ente locale.

Le principali funzionalità previste dalla nuova soluzione possono essere sintetizzate come segue:

**Piattaforma software**

*Gestione Delibere*

- a) Gestione delle proposte e/o bozze degli atti;
- b) Consultazione della disponibilità di bilancio;
- c) Gestione dei pareri delle proposte (protetti da eventuali password);
- d) Controllo scadenze termini di esecutività, pubblicazione, invio, ordinanze e risposta ordinanze;
- e) Gestione delle sedute con la stampa di: convocazioni, avvisi, brogliacci, inviti, comunicazioni alle forze dell'ordine; gli estremi di seduta, le presenze;
- f) Gestione di tutte le informazioni riguardanti le Delibere, i relativi documenti e gli allegati: numero, data, tipo, legami con la seduta, estremi di protocollo, revoca, oggetto, settore, ufficio, capitoli, presenze, pareri, immediata eseguibilità, estremi esecutività, estremi dettagliati di ordinanza, ...;
- g) Pubblicazione sulla rete Intranet interna all'Ente e su Internet.





Scheda tecnica intervento

*Gestione Determine*

Gestione di tutti i dati riguardanti le Determinazioni dirigenziali, nonché i relativi documenti ed allegati.

- a) N. Determina generale e di settore;
- b) Prospetti, registri, elenchi di trasmissione, accompagnatorie;
- c) Ricerche parametriche su tutti i dati gestiti;
- d) Resoconti di presenza e dei relativi gettoni;
- e) Verifica ed aggiornamento delle varie scadenze;
- f) Gestione dell'indirizzario;
- g) Stampa dei testi di proposte, delibere e determinazioni, sia in modalità originale, sia in copia;
- h) Blocco dei documenti (es. a seguito dell'esecutività);
- i) Pubblicazione sulla Intranet ed Internet.

La piattaforma applicativa sarà realizzata su un'architettura WEB e orientata ai servizi, pienamente compatibile con i dettami del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione – Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie (Direttiva in materia di sviluppo ed utilizzo dei programmi informatici da parte della P.A. – pubblicata sulla G.U. n.ro 31 del 7/2/2004) con una soluzione basata su standard consolidati e l'utilizzo di componenti applicative e interfacce di comunicazione "Open Source".

La proposta presentata sarà integrata con ulteriori moduli applicativi che permetteranno di completare la soluzione attraverso un portale applicativo multicanale così composto:

*- Portale applicativo integrato*

Rappresenta la porta d'ingresso ai servizi applicativi dell'Ente. I soggetti autorizzati, prima di poter utilizzare le funzionalità disponibili, attraverseranno un processo di autenticazione e autorizzazione (regolato da un apposito sistema) che assegnerà a ciascuno un proprio profilo operativo. L'operatore, dopo aver digitato le proprie credenziali, sarà certificato dal portale applicativo e, a seconda del profilo ottenuto in questa fase, potrà accedere a specifiche funzioni e svolgere le operazioni a lui consentite.

*- Work Flow Management System*

E' il sistema che consente la definizione e la modellazione degli iter amministrativi sia essi autorizzativi, sia approvativi. Attraverso tale sistema sarà possibile seguire il processo nei passi previsti e consentire il controllo dinamico degli stati di avanzamento di ciascun procedimento.

*- Web publishing*

Sono contenute funzioni dedicate alla pubblicazione dei documenti sulle aree comuni e riservate con possibilità di: preparare, editare e pubblicare secondo profili autorizzativi predefiniti.

*Help Desk*

Funzioni di servizio al supporto degli operatori del portale. Sono rivolte alla gestione delle richieste di intervento e alla loro trattazione secondo un procedimento strutturato. Il sistema provvede a comunicare con i soggetti coinvolti attraverso strumenti multicanale (e\_mail, sms,...).

*Interoperabilità & Integrazione*

Sono le componenti specifiche che consentono: l'integrazione con la piattaforma applicativa preesistente; la comunicazione con le altre amministrazioni locali e centrali attraverso protocolli standard di comunicazione e rappresentazione dei dati (XML).

**Piattaforma Hardware**

L'infrastruttura necessaria sarà improntata su una architettura a tre livelli formata da sei server in cluster con i seguenti compiti:

*Web server*

installato e configurato in un area DMZ (demilitarizzata) ed assumerà il ruolo di Presentation Server

*Application Server*

installato e configurato in un area MZ (militarizzata) ed assumerà il ruolo di Application Server e Autentication Server

*DB Server*

installato e configurato in un area MZ (militarizzata) ed ospiterà la banca dati



**17. Localizzazione intervento su tavola 1:25.000** (indicare le principali vie di comunicazione, le eventuali emergenze territoriali dal punto di vista paesaggistico e delle funzioni urbane e territoriali, indicare inoltre le coordinate UTM o Gauss Boaga; in caso di infrastruttura immateriale indicare laddove possibile il territorio interessato all'intervento)

**coordinate** *Il progetto è localizzato nelle varie sedi della Provincia di Benevento*

Il progetto è relativo ad una infrastruttura immateriale; pertanto si riporta l'elenco delle sedi della Provincia di Benevento in cui è localizzato il progetto:

<b>Sede</b>	<b>Settori/uffici</b>
Piazza Castello	Presidenza Capo di gabinetto Ufficio Stampa Segretario Generale Presidenza del Consiglio
Largo Giosuè Carducci	Avvocatura Edilizia e Patrimonio Finanza e controllo economico Infrastrutture e viabilità Mobilità e Energia Pianificazione Territoriale
Via Napoli	Risorse Umane Servizi al cittadino
Via XXV Luglio	Politiche attive del lavoro
Viale Principe di Napoli	Agricoltura e Alimentazione
Villa dei Papi	Ufficio speciale MARSEC
Viale Mellusi	Corpo di Polizia Provinciale

Le apparecchiature informatiche (server e sistemi) saranno installate presso il CED situato nella sede di Piazza Castello avente le seguenti coordinate Gauss Boaga  
Nord: 4626080,97  
Est: 3548953,60  
Fuso EST



**PARTE III.B: CONFORMITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA**

**18. Congruenza con la programmazione delle OOPP in vigore**

- L'infrastruttura è inserita nel programma triennale delle opere pubbliche ai sensi della L.109/94 e s. m. ed i.  
 L'infrastruttura è inserita nell'elenco annuale delle opere pubbliche ai sensi della L.109/94 e s. m. ed i.

**19. Appaltabilità** *(il progetto si intende immediatamente appaltabile quando è provvisto della validazione necessaria per indire la gara d'appalto ex DPR 554/99; in caso di infrastruttura immateriale si intende per immediatamente appaltabile qualora sia già stato approvato il disciplinare tecnico ovvero il capitolato d'oneri)*

- Il progetto è immediatamente appaltabile  
 Se il progetto è immediatamente appaltabile specificare il tipo di appalto:
- Appalto concorso (con progetto preliminare)  
 Appalto integrato (con progetto definitivo)  
 Appalto (con progetto esecutivo)

Il progetto non è immediatamente appaltabile

**20. Stato della progettazione**

*In caso si risponde positiva, indicare la data di approvazione; altrimenti indicare il numero di giorni stimato.*

Stato	Disponibilità (SI/NO)	Data di approvazione/giorni necessari per la disponibilità
Studio di fattibilità		
Progetto preliminare	SI	18/05/2007
Progetto definitivo	NO	30 giorni
Progetto esecutivo	NO	15 giorni

**21. Conformità agli strumenti urbanistici e di programmazione**

1. Elencare gli strumenti urbanistici vigenti di riferimento per l'infrastruttura in oggetto e barrare la casella in caso di conformità ad essi

_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>

1.1 In caso di non conformità, specificare i provvedimenti che si intende adottare e il percorso amministrativo in base alla LUR Campania n. 16/2004

1.2 Qualora necessario, specificare se all'emissione del decreto di esproprio si ritiene che i vincoli ad esso preordinati siano ancora vigenti. In caso negativo, specificare i provvedimenti che si intende adottare.



## Scheda tecnica intervento

**22. Quadro dei vincoli**

L'intervento ricade in zona soggetta a vincolo idrogeologico	N	
L'intervento ricade in zona soggetta a rischio idraulico	N	
L'intervento ricade in zona soggetta a rischio frana	N	
L'intervento ricade in zona soggetta a vincolo paesistico	N	
L'intervento ricade in zona soggetta a vincolo archeologico	N	
L'intervento ricade in zona soggetta a vincolo sismico	N	
L'intervento ricade in zona di rispetto ferroviario	N	
L'intervento ricade in zona di rispetto autostradale	N	
L'intervento ricade in zona di rispetto stradale	N	
L'intervento ricade in zona soggetta a servitù militari	N	
L'intervento ricade in zona soggetta ad altri vincoli ostativi alla sua realizzazione	N	Specificare vincolo/i

**23. Conformità a norme di carattere ambientale**

L'intervento è soggetto a V. I. A. nazionale	N	
L'intervento è soggetto a V. I. A. regionale	N	
L'intervento ha ricadute su un Sito di Interesse Comunitario (SIC), e/o una Zona di Protezione Speciale (ZPS.) e/o una riserva naturale.	N	Specificare quali
L'intervento è soggetto a "rischio di incidente rilevante"	N	
Si precisa che nell'ambito dell'intervento non esistono azioni che richiedono, per tipologia e localizzazione, prescrizioni di carattere ambientale		

**24. Quadro riassuntivo degli atti amministrativi**

(specificare quali sono gli atti amministrativi necessari per l'appaltabilità dell'opera, indicando il soggetto competente per l'emanazione e la disponibilità o meno di tali atti; specificare non solo gli atti interni dell'Amministrazione beneficiaria, ma anche quelli da acquisire presso Enti esterni e presso la Regione Campania).

Tipo di atto	Soggetto competente	Emanato SI/NO	Eventuali tempi previsti per l'emanazione
Delibera approvazione progetto preliminare	Provincia di Benevento	SI	18/05/2007
Delibera approvazione progetto definitivo	Provincia di Benevento	NO	30 giorni
Decreto di finanziamento	Regione Campania	NO	
Bando di gara	Provincia di Benevento	NO	15 giorni
Verbale di aggiudicazione provvisoria	Provincia di Benevento	NO	45 giorni
Determina di aggiudicazione definitiva	Provincia di Benevento	NO	30 giorni
Contratto di appalto	Provincia di Benevento	NO	45 giorni

**25. Conferenza di servizi**

- Non è necessaria  
 E' necessaria, ma non è stata esperita  
 Era necessaria ed è stata esperita con il seguente esito:

Indicare anche la data della conferenza di servizi



**26. Cronogramma**

(ogni casella corrisponde ad un trimestre). Per tutto ciò antecedente al 31.12.2006 indicare solo le date

EVENTI	PERIODO DI REALIZZAZIONE DELL'EVENTO											
	Data inizio	Data fine	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
redazione progetto preliminare	02/04/08	20/05/08	■									
redazione progetto definitivo	20/05/08	30/07/08	■									
redazione progetto esecutivo	01/09/08	20/09/08	■									
emissione decreto di finanziamento	01/10/08	01/10/08	■									
esperimento procedure di gara	15/10/08	15/12/08	■									
selezione e aggiudicazione	01/12/08	15/12/08	■									
inizio lavori	15/12/08	20/12/08	■									
Esecuzione lavori	21/12/08	30/06/10	■	■	■	■						
fase 1: gestione del progetto	21/12/08	31/03/10	■	■	■							
fase 2: fornitura, installazione e configurazione infrastruttura Hardware	01/01/09	31/03/09		■	■							
Fase 3: realizzazione software applicativo	01/04/09	31/12/09		■	■	■						
Fase 4: catalogazione ripresa e digitalizzazione documenti	01/07/09	30/06/10		■	■	■						
Fase 5: formazione e avviamento	01/01/10	30/06/10			■	■						
Fase 6: rilascio e messa in esercizio	01/04/10	30/06/10			■	■						
Collaudo	01/06/10	30/06/10			■	■						



**PARTE III.C: ASPETTI AMBIENTALI**

**27. Sensibilità ambientale del territorio su cui insiste l'infrastruttura**

*(Descrivere gli elementi ambientali – acqua, aria, suolo...- e paesaggistici sensibili, caratteristici del territorio su cui insiste l'infrastruttura)*

**28. Criticità ambientali connesse all'intervento**

*(Indicare, in termini qualitativi e quantitativi, i principali problemi ambientali connessi alla realizzazione dell'infrastruttura. Evidenziare gli elementi inquinanti prodotti dall'intervento, in fase di cantiere e di esercizio)*

**29. Rispondenza dell'intervento ai criteri di sostenibilità**

	Rilevante	Non rilevante
Riduzione al minimo dell'impiego delle risorse energetiche non rinnovabili		
Utilizzo delle risorse rinnovabili nei limiti della capacità di rigenerazione		
Uso e gestione corretta, dal punto di vista ambientale, delle sostanze e dei rifiuti pericolosi/inquinanti		
Conservazione e miglioramento dello stato della fauna e della flora selvatiche, degli habitat e dei paesaggi		
Conservazione e miglioramento della qualità dei suoli e delle risorse idriche		
Miglioramento della qualità delle risorse storiche e culturali		
Miglioramento della qualità dell'ambiente locale		
Contributo alla protezione dell'atmosfera		

Sensibilizzazione alle problematiche ambientali e sviluppo dell'istruzione e della formazione in campo ambientale		
Promozione della partecipazione del pubblico alle decisioni legate a strategie sostenibili		

**30. Azioni volte a ridurre le emissioni**

*(Specificare le eventuali misure di mitigazione che si intende attuare per ridurre le emissioni e l'impatto ambientale, indicando con quali tempi e risorse si intende attuarle)*

**31. Il progetto ricade in un programma per il quale è stata effettuata la Valutazione Ambientale Strategica (VAS)?**

No  Si

Indicarne gli estremi e quali indicatori ambientali sono stati adottati:



SEZIONE IV: SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA ECONOMICA E SOCIALE

PARTE IV.A: INQUADRAMENTO SOCIO-ECONOMICO

**32. Analisi della domanda attuale e potenziale** *(fornire indicazioni quantitative relative alla domanda che l'intervento attiva e/o soddisfa)*

L'intervento risponde in prima istanza all' esigenza che oggi hanno tutti gli Enti Pubblici e privati di tendere alla cosiddetta "dematerializzazione della carta", ovvero alla sostituzione della documentazione amministrativa solitamente cartacea in favore del documento informatico, perché ciò rappresenta un processo qualificante di efficienza e di trasparenza delle amministrazioni pubbliche, consentendo nel contempo grandi risparmi diretti in termini di carta e spazi recuperati, e indiretti in termini di tempo ed efficacia dell'azione amministrativa pubblica, delle aziende e dei privati. Questa esigenza, molto sentita dalla Pubblica Amministrazione è diventata di grande attualità ed ha polarizzato il dibattito degli operatori del settore in occasione dell'elaborazione, dell'emanazione e dell'entrata in vigore (1° gennaio 2006) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 noto come "Codice dell'Amministrazione digitale". Attraverso tale provvedimento viene data attuazione, ricorrendo alle più avanzate tecnologie informatiche, alla possibilità di realizzare la tanto auspicata "scomparsa della carta".

L'intervento risponde anche ad una domanda di riorganizzazione e semplificazione dell'Ente che permette di rispondere, già nella prima fase di avviamento dell'intervento, anche ad una esigenza di trasparenza e qualità nei riguardi di cittadini e imprese che hanno rapporti con l'Ente, nonché di efficienza nelle comunicazioni con gli altri Enti Pubblici e Privati.

Il contesto territoriale di riferimento presenta una situazione generale che vede la distribuzione dei comuni della Provincia in gran parte localizzati in aree montane e distanti tra loro e dal capoluogo Provinciale rappresentando una evidente difficoltà nella popolazione residente nel raggiungere facilmente il capoluogo provinciale.

Nel seguito le caratteristiche territoriali della Provincia di Benevento:

Popolazione Provinciale: 287.082 abitanti (istat 2001)

78 Comuni di cui:

- 69 fino a 5.000 abitanti
  - 8 fino a 20.000 abitanti
  - 1 con più di 20.000 abitanti (Benevento città)
- Superficie territoriale: 2.071 Km<sup>2</sup> di cui:
- Montagna 1154 Km<sup>2</sup> (55,2%)
  - Collina 928 Km<sup>2</sup> (44,8)
  - Pianura 0 Km<sup>2</sup> (0%)

**33. Analisi dell'offerta attuale e potenziale** *(fornire indicazioni quantitative relative all'offerta che l'intervento intende potenziare)*

L'intervento permette di migliorare e rendere più efficiente l'intera gestione del patrimonio documentale dell'Ente e di rendere più tempestiva la presenza sul "mercato" di riferimento migliorando l'offerta complessiva dei servizi erogati.

Con questo intervento, la Provincia di Benevento intende realizzare un sistema ed un servizio che potranno essere esportati ad altri Enti Pubblici con caratteristiche simili. Infatti la piattaforma software che sarà realizzata avrà caratteristiche di modularità, flessibilità e riusabilità e permetterà di essere facilmente integrata anche in altre realtà.

Il progetto prevede ancora, l'analisi e la produzione di nuove procedure organizzative condivise dai dirigenti e responsabili di struttura che saranno adottate dal sistema di gestione del workflow documentale e che potranno essere prese come riferimento anche da altri Enti che intendono riorganizzare i propri processi di lavoro con il supporto delle nuove tecnologie informatiche.

Anche il materiale didattico prodotto per i corsi di formazione e le conoscenze acquisite potranno essere messi a disposizione per altri eventi formativi da organizzare in altri Enti per innalzare il livello di conoscenza e di competenza del personale.

Aspetto rilevante del progetto è rappresentato dalla volontà dell'Ente locale di avvicinare "digitalmente" i cittadini alla propria Provincia cercando di colmare quel Gap logistico-territoriale rappresentato dalla natura territoriale di appartenenza.



Nel seguito i valori di riferimento sui quali la Provincia tende a migliorare i propri servizi attraverso il progetto in esame:

**copertura territoriale del servizio:**

tutto il territorio Provinciale attraverso i canali telematici disponibili (ISDN, ADSL, WIHIFI,..)

**raggiungimento capillare dei soggetti**

cittadini, imprese, ed altri enti (tuttal la popolazione provinciale)

**34. Convenienza dell'infrastruttura per il territorio**

La realizzazione dell'intervento risulta particolarmente innovativa e conveniente per il territorio di riferimento, dove ancora oggi non sono presenti negli uffici della P.A.L. sistemi di gestione documentale come quello proposto in questo progetto. La maggiore trasparenza e tempestività nella gestione degli iter burocratici, l'ottimizzazione dei tempi di risposta rendono appetibile ad una vasta platea di utenza l'intervento.

Il territorio della Provincia di Benevento, è caratterizzato da una popolazione principalmente rurale, una fascia di popolazione tra quelle maggiormente afflitte dal digital divide, per cui la Provincia di Benevento si sente investita della responsabilità di ridurre questo handicap promuovendo l'uso di servizi on line.

La realizzazione della piattaforma proposta con questa Scheda tecnica e la possibilità di metterla a disposizione per essere riusata da parte di altri Enti pubblici localizzati sul territorio può rendere ancor più appetibile e conveniente la realizzazione di questo progetto, i cui costi iniziali potranno essere recuperati non solo nel raggiungimento di una maggior efficienza interna all'Ente, ma anche mediante l'utilizzo del sistema da parte di più Enti.

**35. Alternative considerate** *(indicare se sono state considerate soluzioni alternative all'intervento, anche tecnologiche, e indicare le ragioni per le quali sono state scartate)*

L'intervento proposto è stato attentamente valutato dall'Amministrazione dell'Ente e propone la soluzione ritenuta ottimale per la sua realizzazione. Non sono state dunque prese in considerazione soluzioni alternative.





**PARTE IV.B: FATTIBILITÀ FINANZIARIA**

**36. Quadro economico dell'infrastruttura** (indicare i costi da sostenere per la realizzazione dell'intervento, disaggregandoli per anno e per tipologia di costo)

Tipologia di Costo	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Importo lavori	15.000,00	510.000,00	138.000,00								<b>663.000,00</b>
Spese tecniche e consulenze	20.000,00	24.000,00									<b>44.000,00</b>
Espropri											<b>0,00</b>
Altri costi (infrastruttura HW, licenze sw di base, servizi di installazione e configurazione, adeguamenti...)		200.000,00					150.000,00				<b>350.000,00</b>
IVA	7.000,00	146.800,00	27.600,00				30.000,00				<b>211.400,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>42.000,00</b>	<b>880.800,00</b>	<b>165.600,00</b>				<b>180.000,00</b>				<b>1.268.400,00</b>

**37. Temporizzazione delle risorse finanziarie** (suddividere per anno il totale delle risorse pubbliche e private, specificando per le risorse private le modalità di acquisizione -project financing, art. 19 L. 109/94...-)

RISORSE		2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	totale
Pubbliche	Comunitarie	<b>42.000,00</b>	<b>880.800,00</b>	<b>165.600,00</b>				<b>180.000,00</b>				<b>1.268.400,00</b>
	Nazionali											
	Regionali											
	Comunali											
	Altro.....											
Private	Specificare											
<b>TOTALE</b>		<b>42.000,00</b>	<b>880.800,00</b>	<b>165.600,00</b>				<b>180.000,00</b>				<b>1.268.400,00</b>



**38. Descrizione metodologia analisi finanziaria** *(Descrivere l'impostazione metodologica seguita per l'analisi finanziaria, indicando le tecniche di previsione dei costi e dei ricavi. Il numero di anni da prendere in considerazione è funzione della vita utile dell'opera, che varia a seconda del settore e della tipologia di intervento)*

Si è specificato che il progetto riguarda la realizzazione di un bene immateriale utile per il miglioramento in termini di gestione dell'Ente, per migliorare la qualità dei servizi erogati. Ciò premesso non ci si può riferire ad una valutazione di tipo finanziario, cioè ipotizzare una contrapposizione tra costi e ricavi e valutare l'impatto economico per la copertura dell'investimento stesso. Si può, però, considerare un'analisi dei costi benefici in termini quindi di ritorno sulla migliore e più efficace gestione dell'azienda valutando nel contempo i benefici che si portano alle utenze.

In riferimento alle tecniche di previsione dei costi essi sono stati valutati alle condizioni attuali di mercato in riferimento ai costi di realizzazione e sviluppo della vera e propria piattaforma applicativa. Sono state valutate altre esperienze similari effettuate da Regioni del Nord Italia e il mercato delle applicazioni software verticali attualmente esistenti.

L'attuazione della dematerializzazione è una opportunità rilevante di risparmio e di efficienza nella Pubblica Amministrazione, nelle aziende e per i cittadini tutti (non è da trascurare, infatti, anche il cosiddetto "costo sociale" del documento, con ciò intendendo la valorizzazione degli oneri che ricadono direttamente sul cittadino). Essa consente di ridurre i costi derivanti dalla materialità del documento cartaceo: nel trasporto, nella conservazione, nella ricerca. Una stima di questi costi, nella Pubblica Amministrazione, riportata dal "libro bianco del gruppo di lavoro interministeriale per la dematerializzazione della documentazione tramite supporto digitale" CNIPA marzo 2006, è di circa 4 centesimi di euro per documento/anno per la conservazione in magazzini e di circa 15 euro/documento relativamente alla somma dei costi di trattamento, trasmissione e ricezione.

Il progetto riguarda la realizzazione di un intervento stabile e duraturo che migliora la qualità dei servizi erogati al territorio locale Provinciale. Tale intervento pertanto è stato concepito per una vita utile di almeno 10 anni.

Come già descritto in precedenza, L'Ente Provincia di Benevento prosegue un piano generale di informatizzazione degli uffici e dei servizi, già avviato nel 2003, nel quale è stato previsto tale tipologia di servizio.

Per quanto concerne la previsione dei costi, la Provincia si basa sugli



**Scheda tecnica intervento**

strumenti finanziari a sua disposizione nel rispetto della legislazione corrente, pertanto segue il procedimento secondo la seguente articolazione:

**Relazione revisionale e programmatica**

Analisi del fabbisogno e determinazione delle risorse necessarie

**Bilancio pluriennale (triennale)**

Identificazione delle spese da sostenere ripartite su periodo triennale con ripartizione dei costi finanziabili (attesi da risorse comunitarie) e di esercizio (da sostenere con costi propri)

**Bilancio di previsione (annuale)**

Previsione puntuale della spesa annuale sostenibile

**PEG (piano esecutivo di gestione)**

Assegnazione e ripartizione dei costi sulle proprie strutture



**REGIONE CAMPANIA. NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI**  
**Scheda tecnica intervento**

**39. Costi di investimento** (quantificare i costi di investimento, disaggregandoli per anno e per tipologia –opere civili, opere impiantistiche, manutenzione straordinaria)

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Progettazione esecutiva e esperimento procedure di gara	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00
Consulenze specialistiche (sistemistiche di rete)	0,00	28.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.800,00
gestione progetto	18.000,00	72.000,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126.000,00
fornitura infrastruttura Hardware	0,00	240.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.000,00
realizzazione software applicativo	0,00	540.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	540.000,00
Formazione e avviamento	0,00	0,00	86.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	86.400,00
Rilascio e messa in esercizio	0,00	0,00	43.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.200,00
adeguamento tecnologico hw e sw di base	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>42.000,00</b>	<b>880.800,00</b>	<b>165.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>180.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.268.400,00</b>

**40. Costi di esercizio** (quantificare i costi di esercizio, disaggregandoli per anno e per tipologia –es. acquisti, manutenzione ordinaria...)

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Progettazione esecutiva ed esperimento procedure di gara	20.000,00									
Consulenze specialistiche (sistemistiche e di rete)		24.000,00								
manutenzione correttiva ed evolutiva della piattaforma applicativa				25.000,00	50.000,00	50.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
manutenzione ordinaria infrastruttura hw				10.000,00	15.000,00	15.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	15.000,00
gestione documenti elettronici (digitalizzazione)			20.000,00	20.000,00	15.000,00	15.000,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
materiali di consumo			5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
iva	4.000,00	4.800,00	5.000,00	12.000,00	17.000,00	17.000,00	10.900,00	10.900,00	10.900,00	12.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>24.000,00</b>	<b>28.800,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>72.000,00</b>	<b>102.000,00</b>	<b>102.000,00</b>	<b>65.400,00</b>	<b>65.400,00</b>	<b>65.400,00</b>	<b>75.000,00</b>



**REGIONE CAMPANIA. NUCLEO DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI**  
**Scheda tecnica intervento**

**41. Ricavi** (quantificare i ricavi, disaggregandoli per anno e per tipologia. Prendere in considerazione gli eventuali rientri tariffari –es. pagamento di un canone, di un pedaggio...- e non – es. sovvenzione pubblica su biglietto di trasporto pubblico, rientri derivanti da spazi forniti a privati per scopi pubblicitari...- Considerare anche il valore residuo dell'opera, ovvero il valore dell'infrastruttura al termine della vita utile del progetto)

	0	1	2	3	4	5	...													n
<b>Totale</b>																				

**42. Calcolo del VAN e del TIR** (indicare il tasso di attualizzazione utilizzato.  
 La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 5 M €)

Tasso di attualizzazione: \_\_\_\_\_

Motivazione della scelta del tasso di attualizzazione

<b>VAN finanziario</b>
<b>TIR</b>




**43. Piano di copertura finanziaria** (evidenziare la capacità del progetto a provvedere alla copertura del fabbisogno finanziario, sia nella fase di investimento che in quella di esercizio)

Voci	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
<b>Totale costi di investimento</b>	42.000,00	880.800,00	165.600,00				180.000,00			
<b>Copertura costi di investimento</b>										
Risorse pubbliche	42.000,00	880.800,00	165.600,00				180.000,00			
Risorse private										
Altre risorse finanziarie pubbliche:										
Risorse regionali										
Risorse comunali										
Altro										
<b>Totale fabbisogno di esercizio</b>	24.000,00	28.800,00	30.000,00	72.000,00	102.000,00	102.000,00	65.400,00	65.400,00	65.400,00	75.000,00
<b>Copertura fabbisogno di esercizio</b>										
Risorse pubbliche										
Risorse proprie dell'Ente	24.000,00	28.800,00	30.000,00	72.000,00	102.000,00	102.000,00	65.400,00	65.400,00	65.400,00	75.000,00
<b>Saldo finanziario</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale fabbisogno</b>	66.000,00	909.600,00	195.600,00	72.000,00	102.000,00	102.000,00	245.400,00	65.400,00	65.400,00	75.000,00
<b>Totale copertura</b>	66.000,00	909.600,00	195.600,00	72.000,00	102.000,00	102.000,00	245.400,00	65.400,00	65.400,00	75.000,00
<b>Saldo</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



## PARTE IV.C: FATTIBILITÀ ECONOMICA

**44. Descrizione metodologia analisi economica** *(Descrivere l'impostazione metodologica seguita per l'analisi economica, indicando le tecniche di previsione dei costi e dei benefici economici. La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 5 M€)*

**45. Costi diretti** *(fornire una descrizione dei costi diretti dell'intervento. I costi diretti sono tutti quelli relativi alla realizzazione e gestione dell'infrastruttura, depurati dai "trasferimenti" positivi alla Pubblica Amministrazione -imposte e oneri sociali. La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 5 M€)*

**46. Costi indiretti** *(fornire una descrizione dei costi indiretti dell'intervento. I costi indiretti sono tutti quelli generati indirettamente dalla realizzazione e dalla gestione dell'infrastruttura e ai quali è possibile attribuire un prezzo di mercato. La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 5 M€)*

**47. Costi esterni** *(fornire una descrizione dei costi esterni dell'intervento. I costi esterni sono quelli connessi alle esternalità negative alle quali non è possibile attribuire un prezzo di mercato. Quantificarli ove possibile in termini monetari indicando le modalità di stima. La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 5 M€)*



**48. Analisi dei costi diretti, indiretti e esterni nella fase di realizzazione dell'intervento**

*(La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 10 M€)*

	0	1	2	3	4	..											n	Totale
<b>Costi diretti</b>																		
<b>Costi indiretti</b>																		
<b>Costo esterni</b>																		
<b>Totale</b>																		

**49. Analisi dei costi diretti, indiretti e esterni nella fase di esercizio dell'intervento**

*(La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 10 M€)*

	0	1	2	3	4	..											n	Totale
<b>Costi diretti</b>																		
<b>Costi indiretti</b>																		
<b>Costo esterni</b>																		
<b>Totale</b>																		





**50. Benefici diretti** (fornire una descrizione dei benefici diretti dell'intervento. I benefici diretti sono tutti i benefici generati direttamente dalla realizzazione e gestione dell'infrastruttura, depurati dai "trasferimenti" negativi –sussidi e altre forme di agevolazione finanziaria e reale- La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 5 M€)

**51. Benefici indiretti** (fornire una descrizione dei benefici indiretti dell'intervento. I benefici indiretti sono tutti quelli generati indirettamente dalla realizzazione e gestione dell'infrastruttura, e ai quali è possibile attribuire un prezzo di mercato. La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 5 M€)

**52. Benefici esterni** (fornire una descrizione dei benefici esterni dell'intervento. I benefici esterni sono tutti quelli generati indirettamente dalle esternalità positive dell'infrastruttura, e ai quali non è possibile attribuire un prezzo di mercato. Quantificarli ove possibile in termini monetari indicando le modalità di stima. La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 5 M€)



**53. Analisi dei benefici diretti, indiretti e esterni nella fase di realizzazione**

*(La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 10 M €)*

	0	1	2	3	4	..											n	Totale
<b>Benefici diretti</b>																		
<b>Benefici indiretti</b>																		
<b>Benefici esterni</b>																		
<b>Totale</b>																		

**54. Analisi dei benefici diretti, indiretti e esterni nella fase operativa**

*(La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 10 M €)*

	0	1	2	3	4	..											n	Totale
<b>Benefici diretti</b>																		
<b>Benefici indiretti</b>																		
<b>Benefici esterni</b>																		
<b>Totale</b>																		



**55. Calcolo del valore attuale netto economico, del saggio di rendimento interno economico e del rapporto benefici/costi**  
*(La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 10 M €)*

**56. Elenco riassuntivo di tutti i costi e i benefici che non sono stati monetizzati**  
*(Elencare sinteticamente i costi e i benefici non monetizzati. La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 10 M €.)*

**57. Analisi di sensitività e del rischio**  
*(Svolgere l'analisi sia per l'analisi finanziaria che per quella economica. La compilazione non è obbligatoria per i progetti il cui costo totale dell'intervento è minore di 10 M€)*



PARTE IV.D: SOSTENIBILITÀ GESTIONALE

**58. Descrizione del modello di gestione prescelto**

La realizzazione del presente progetto introduce importanti novità nel flusso di lavoro degli uffici, che verrà riorganizzato facendo in modo che i documenti nascano direttamente in formato elettronico, vengano trattati sempre tramite tecnologie informatiche durante la loro vita, vengano firmati attraverso la firma digitale e trasmessi per via telematica utilizzando modalità sicure come la posta elettronica certificata. Tutto questo richiederà una reingegnerizzazione delle procedure e dei modelli organizzativi interni, per cui il progetto richiede un adeguamento dei flussi interni e del modello organizzativo, modalità innovative di gestione dei rapporti e delle relazioni con l'utenza in generale. In effetti i responsabili delle strutture operative saranno coinvolti direttamente nella classificazione dei procedimenti e nella definizione dei passi operativi necessari a ciascuno di essi.

Naturalmente questo cambiamento non deve spaventare, perché porterà in breve tempo allo snellimento delle procedure e ad una maggiore velocità nello scambio di informazioni apportando sicuri vantaggi a tutta la struttura dell'Ente. D'altra parte è auspicio e strategia della P.A. ricercare modelli gestionali che si basano su elementi innovativi nell'attuare una strategia gestionale e di monitoraggio quanto più economica ed immediata possibile. Si può sottolineare che il modello della governance dei sistemi informativi è una problematica che investe ampi settori produttivi e ampi settori dei servizi.

Il modello di gestione che si otterrà in seguito all'uso della piattaforma realizzata con questo progetto consiste nel realizzare una migliore sinergia e una maggiore cooperazione all'interno di tutto il sistema dell'Ente che si ripercuoterà su tutti i rapporti che lo stesso ha con l'esterno (altri Enti pubblici e privati, cittadini, imprese). Insomma si avrà la reale percezione di conoscenze più condivise con ricadute di una maggiore e più proficua collaborazione all'interno dell'Ente, il che si concretizzerà in un sicuro miglioramento qualitativo dei servizi soddisfacendo meglio le aspettative e le esigenze dell'utenza.

**59. Descrizione delle modalità di attuazione del modello di gestione prescelto (indicare anche le modalità di copertura dei costi di gestione ed evidenziare le criticità)**

L'infrastruttura immateriale realizzata si compone di una piattaforma software avanzata e una base di dati relazionale nella quale saranno memorizzati tutti i

dati per la gestione del workflow, di una base di dati documentale per la gestione dei contenuti dei documenti digitali.

La piattaforma completa richiede sicuramente dei costi di esercizio, in termini di assistenza tecnica sull'hardware, di manutenzione preventiva, correttiva ed evolutiva del software.

I servizi di **manutenzione preventiva e di assistenza tecnica** prevedono le attività di controllo periodico delle componenti HW e SW da parte del fornitore esterno. Tali attività hanno come scopo quello di regolare le apparecchiature per consentire la perfetta funzionalità del sistema, e di poter individuare in anticipo eventuali situazioni critiche che possano generare problemi agli apparati di rete e server oggetto della fornitura. Le attività periodiche svolte nell'ambito di questo servizio sono:

- ✓ Verifica delle configurazioni delle apparecchiature;
- ✓ Verifica dello stato dei collegamenti fisici;
- ✓ Verifica dello stato di allineamento dei dati del sito di Disaster Recovery.

La **Manutenzione Correttiva** consiste nella riparazione di malfunzionamenti e/o guasti che si verificano nel corso del normale esercizio del sistema.

La **Manutenzione evolutiva**: il servizio di manutenzione evolutiva garantirà l'allineamento del software applicativo alle ultime versioni, gli adeguamenti necessari per recepire nuove normative, direttive vigenti e regionali che man mano vengono emanate, anche per garantire la piena interoperabilità con il sistema di interscambio informativo della P.A..

~~Nella tabella 40 di questa Scheda Tecnica sono stati pianificati i costi di esercizio previsti per i primi tre anni coperti dal finanziamento comunitario per sostenere la gestione della manutenzione ordinaria e i costi delle licenze hardware e software. Successivamente l'Ente sosterrà i costi previsti per l'esercizio con proprie risorse ricavate anche dalle migliori economie di gestione dovute all'introduzione del nuovo sistema.~~

Si prevede la realizzazione dell'opera nell'arco solare di tre anni (a partire dal finanziamento) con la prosecuzione dell'esercizio per il periodo minimo di 10 anni. Nel seguito il modello di gestione presentato:

**Quadro economico-finanziario**

Nel 2008 si prevede di sostenere la spesa relativamente alle attività di progettazione e definizione delle specifiche.

La copertura dei costi necessari (fabbisogno) è data: dalle risorse finanziate



Scheda tecnica intervento

per la parte di investimenti, e dalle spese proprie per la progettazione iniziale.

Nel 2009 e 2010 sono previste tutte le attività di realizzazione dell'opera in termini di sviluppo del software ed acquisizione delle apparecchiature hardware.

In questo arco temporale viene assorbita gran parte del finanziamento richiesto necessario alla realizzazione. I costi di esercizio stimati serviranno a permettere una prima attività di recupero dei documenti cartacei e successiva classificazione e digitalizzazione.

2011 – 2014 rappresenta il primo periodo di esercizio nel quale l'Ente provvederà a sostenere i costi stimati con proprie risorse per consentire:

- lo svolgimento del servizio,
- la ripresa e la immissione dei documenti regressi (necessari a consentire una gestione storica delle pratiche documentali);
- il normale funzionamento dei sistemi mantenendo attive le manutenzioni ed i materiali di consumo necessari.

2014 – in questo periodo si prevede riformare la piattaforma realizzata in termini di adeguamenti hardware e software dovuti al progresso tecnologico ipotizzato e consentire l'attualizzazione dell'opera rispetto ai tempi. Si evidenzia che tali interventi sono da considerarsi innovativi e pertanto migliorano l'intervento iniziale. Per questo motivo le risorse economiche necessarie sono state collocate nei costi di investimento.

2014-2017 rappresenta il periodo di esercizio nel quale l'Ente provvederà a sostenere l'opera con proprie risorse.



**PARTE IV.E: RISULTATI ATTESI**

**60. Indicatori di realizzazione** (quantificare gli indicatori di realizzazione, attuali e attesi relativi all'opera. Es. Km di strada, mq di superfici realizzate, ecc.)

Tipologia indicatore	Indicatore	Valore attuale	Valore atteso
Realizzazione	Delibere di Consiglio e di Giunta immesse nel sistema comprensivi di allegati	0	1.000 anno
	Determine Dirigenziali immesse nel sistema comprensive di allegati	0	10.000 anno

**61. Indicatori di risultato** (quantificare gli indicatori di risultato, attuali e attesi, relativi all'opera. Es. flussi di traffico, flussi di visitatori, ecc..)

Tipologia indicatore	Indicatore	Valore attuale	Valore atteso
Risultato	Procedimenti documentali trattati per via info-telematica attraverso l'uso della piattaforma GIADA, dopo tre anni dall'avvio	0	11.000 anno
Risultato	Accessi esterni (cittadini, imprese, altri enti) agli atti informatizzati	0	3.000 anno

**PARTE IV.F: IMPATTI SOCIO-ECONOMICI ATTESI**

**62. Impatti attesi** (indicare quali sono gli indicatori di impatto che l'intervento mira ad attivare ed il livello di contribuzione stimato: alto, medio o basso.)

Indicatore	Livello di contribuzione
Migliore fruibilità dei documenti	alto
Maggiore trasparenza amministrativa	alto
Dematerializzazione della carta	alto
Numero di servizi offerti on line alle imprese	alto
Numero di servizi offerti on line ai cittadini	alto
Superamento del digital divide	alto
Intensificazione dell'uso della firma digitale	alto
Intensificazione dell'uso della posta elettronica certificata	alto
Miglioramento dell'immagine dell'Ente	alto
Riqualficazione del personale interno	alto
Comunicazione con gli altri Enti	alto