

**PROGETTO ESECUTIVO  
PROGETTI RIUSO  
SPORVIC  
Settembre 2009**

Redatto	Data	Firma

Approvato		

## INDICE

1. **CONSIDERAZIONI GENERALI**
2. **STRUTTURA DEL PROGETTO ESECUTIVO**
3. **DETTAGLIO DEI CONTENUTI DEL PROGETTO ESECUTIVO**

## 1. Considerazioni generali

Il *progetto esecutivo dei progetti RIUSO* consiste in una specificazione ed un aggiornamento di informazioni in gran parte già contenute nelle proposte progettuali presentate in risposta all'Avviso del 6/02/07. In particolare:

- I progetti sono stati presentati quasi due anni fa, e si rende verosimilmente necessario aggiornare alcune informazioni, non esclusi alcuni errori materiali;
- Le proposte presentate avevano come finalità principale quella di consentire la selezione dei progetti ammessi al finanziamento da parte della Commissione di valutazione, piuttosto che costituire la base per un'effettiva gestione del progetto;
- La Commissione di valutazione dei progetti RIUSO ha indicato delle raccomandazioni, generali e puntuali, delle quali occorre tener conto nella fase di progettazione esecutiva ed avvio dei progetti.
- E' necessario descrivere in dettaglio i costi delle soluzioni di RIUSO e specificare l'integrazione dell'iniziativa con le altre iniziative avviate sul territorio.

In questo documento viene definito in modo operativo il processo di redazione del progetto esecutivo, e ne vengono specificati in dettaglio i contenuti. In particolare nella Sezione 2, vengono specificati per grandi linee i contenuti del progetto esecutivo. Nella Sezione 3 vengono specificate con maggiore dettaglio le diverse parti del piano, definendone le componenti fondamentali, quali attività, milestone, prodotti etc.

## 2. Struttura del progetto esecutivo

Illustriamo di seguito, a livello preliminare, gli elementi fondamentali costitutivi del progetto esecutivo: nel suo complesso, progetto esecutivo sarà costituito da:

- un documento testuale di descrizione;
- una tabella (foglio di lavoro) contenente l'elencazione dei servizi realizzati;
- un GANTT delle attività progettuali previste.

Per una definizione di dettaglio si rimanda alle specifiche sezioni dedicate.

- **Anagrafica di progetto e quadro di contesto**

Sezione del piano di progetto comprendente una serie di dati generali, quali descrizione del progetto, dati del coordinatore e del referente, costi e loro ripartizione nelle voci di costo complessive. In tale sezione va inoltre inserito un quadro aggiornato di contesto che inquadri l'iniziativa progettuale rispetto a quanto avviene nel territorio e rispetto agli altri cofinanziamenti eventualmente ricevuti.

- **Referente**

- Il coordinatore di ciascun progetto dovrà tempestivamente designare e comunicare un proprio *referente di progetto* cui verranno inviate tutte le comunicazioni. Il referente

deve essere preferibilmente un dipendente dell'ente, e di esso occorre specificare tutti i dati che ne garantiscano la reperibilità (e-mail, telefono, cellulare). La variazione del referente deve essere tempestivamente comunicata al CNIPA.

- **Enti partecipanti**

Sezione di anagrafica degli Enti partecipanti, il cui elenco deve coincidere con quanto allegato alla Convenzione/APQ.

- **Servizi/Infrastrutture**

Data la particolare natura dei progetti cofinanziati, la definizione dei servizi e delle infrastrutture di e-government che il progetto si propone di riusare/potenziare costituisce un elemento fondamentale del piano. La modifica dei servizi rilasciati è consentita in caso di errori materiali, di aggiornamenti o di richieste specifiche da parte della Commissione e deve essere concordata. Inoltre sono richieste informazioni aggiuntive per una più dettagliata specifica delle modalità di erogazione.

- **Attività**

Il progetto è organizzato in una serie di attività, la specifica delle quali è dettagliata nella Sezione 3. Le attività devono prevedere una specificazione temporale, di costo, nonché prodotti e criteri di attivazione e di completamento con le relative evidenze oggettive. Per le attività è stabilito costo massimo di circa 100.000 €, esclusi i costi per hardware e licenze software ed una durata massima di circa 3 mesi, escluse le attività di tipo continuativo. È tuttavia possibile dividere un'attività in *sottoattività*, applicando il limite di costo di 100.000 € a livello di sottoattività. Il quadro complessivo delle attività deve anche essere rappresentato in un GANTT da allegare.

- **Prodotti**

Costituiscono il risultato delle attività/sottoattività. Possono essere di vario tipo: documenti, hardware, software. Il loro rilascio avviene secondo modalità precise (p.e. verbale di collaudo) e costituisce un criterio implicito per il completamento dell'attività.

- **Milestone**

Le milestone per il monitoraggio sono esplicitamente previste dall'Avviso e dalla Convenzione/APQ, e sono legate all'erogazione del cofinanziamento.

- **Costi**

Per le voci di costo complessive si è mantenuta la consueta ripartizione (Costi interni, costi hardware,...). È consentito dietro ragionata motivazione, e nel rispetto dei vincoli complessivi, modificare la ripartizione del costo complessivo nelle varie voci.

## Sezione 3

### Dettaglio dei contenuti del progetto esecutivo

*In questa appendice sono specificati in dettaglio i contenuti del progetto esecutivo.*

*Nel seguito si sono indicate le diverse sezioni di cui dovrà essere composto il Piano. **Si sottolinea che molte delle informazioni richieste possono facilmente essere mutate dal Documento di Progetto predisposto in fase di risposta all'Avviso RIUSO, fatti salvi i necessari adeguamenti dovuti al tempo trascorso ed alle raccomandazioni espresse dalla Commissione di valutazione.***

*Il progetto è in corso di revisione.*

#### 1. Anagrafica Progetto

Questa parte contiene i dati fondamentali riguardanti il progetto.

##### 1.1. Codice CUP

Inserire il Codice Unico di Progetto assegnato all'iniziativa

RIUSO193

##### 1.2. Acronimo del progetto

Denominazione sintetica del progetto.

SPORVIC SUAP

##### 1.3. Nome

Denominazione estesa del Progetto

Sportelli virtuali e servizi alle imprese - SUAP

##### 1.4. Descrizione

Descrizione sintetica del Progetto.

Il Progetto prevede il riuso dei servizi dello Sportello Unico per le attività produttive (SUAP), compresa la gestione on line del procedimento unico. I servizi per la gestione del SUAP on line, che risponde a un obbligo di legge, ampiamente collaudati, sono nati nell'ambito dell'esperienza associativa dei sei Comuni del Comprensorio del Cuoio, i quali, superate le difficoltà derivanti dalla piccola dimensione dei singoli Enti, hanno sviluppato un sistema territoriale di servizio per le imprese e lo sviluppo locale esportabile in altre realtà.

La soluzione messa a riuso nasce dal lavoro del Gruppo di coordinamento tecnico del progetto SPORVIC, composto da referenti dei Comuni partecipanti, che ha stabilito le linee guida e le funzionalità principali. Il modello organizzativo interno a ciascun settore tecnico dei Comuni sviluppatori della soluzione, ha subito, con la

realizzazione dello sportello unico, una riorganizzazione poiché, oltre alla rivisitazione del flusso interno dei procedimenti, si è proceduto all'omogeneizzazione delle procedure e della modulistica nei sei Comuni del Comprensorio del Cuoio in quanto la soluzione realizza un unico punto di accesso on line ai servizi SUAP. Il trasferimento di questo know-how potrà quindi innumerevoli vantaggi agli Enti riusatori.

### **1.5. Coordinatore**

Comune di Castelfranco di Sotto

### **1.6. Data inizio**

Data di inizio delle attività.

Nel indicare tale data, si deve tener conto del limite di 18 mesi per il completamento delle attività, previsto dall'Avviso, fatti salvi i 12 mesi di esercizio.

**1 gennaio 2010 (in corso di definizione con la Regione)**

### **1.7. Durata**

Durata complessiva, in mesi, in accordo con quanto sarà riportato nella Convenzione/APQ.

18 mesi per il completamento delle attività, più 12 mesi di esercizio.

### **1.8. Quadro di contesto**

Inquadramento aggiornato dell'iniziativa progettuale che espliciti:

- le azioni previste dal progetto rispetto alla complessiva strategia regionale (nel caso di progetti presentati da Regioni);
- il rapporto con le altre iniziative presenti sul territorio a regia regionale (nel caso di progetti presentati da Amministrazioni locali);
- il rapporto con il progetto/i progetti finanziati dall'Avviso ALI (nel caso di Amministrazioni che siano risultate beneficiarie di cofinanziamenti in entrambi gli Avvisi)

La soluzione SPORVIC - Sportelli virtuali e servizi alle imprese (Catalogo CNIPA – RIUSO193), come da relativa scheda di soluzione, ha come obiettivo la realizzazione di un front end globale nei confronti delle imprese con servizi accessibili tramite portale, individuati in base all'effettiva richiesta dei destinatari. Si punta a una maggiore funzionalità degli sportelli unici con una gestione uniforme dei procedimenti on line, utilizzando una struttura omogenea che si interfaccia con gli Enti esterni, gli studi professionali e le associazioni di categoria.

L'idea progettuale ha voluto abbandonare l'intervento settoriale, magari con forte impatto comunicativo immediato sulle imprese, per avviare un processo più organico, complesso, cercando di soddisfare gli interessi concreti presenti nel territorio nel medio e lungo periodo. In sintesi, si tratta dell'avvio contemporaneo e sinergico dell'attività pubblica più significativa per il sistema amministrativo integrato, i professionisti e le imprese che dispongano di connessioni a larga banda alla realizzazione dei servizi ad alto livello di interattività, al rinnovamento organizzativo e culturale. La soluzione prevista permette non solo di integrare i

vari processi, ma anche di diminuire e in alcuni casi eliminare alcuni fasi del processo che rende possibile la comunicazione con l'utente o l'erogazione del servizio.

Da una prima analisi si evidenzia che non tutti gli Enti partecipanti al progetto sono già dotati di un SUAP strutturato. Il progetto prevede appunto attività di sostegno agli Enti per la realizzazione, dal punto di vista organizzativo, dell'ufficio e la revisione dei processi. Inoltre la Provincia di Pisa, d'accordo con il Comune di Castelfranco di Sotto, coordinatore del progetto, nell'ambito del tavolo di coordinamento provinciale, fornirà supporto organizzativo a quegli Enti che devono strutturare il SUAP.

SPORVIC è integrato con il progetto C4 Rete dei SUAP e si prevede l'integrazione con una serie di progetti e di infrastrutture regionali, per la messa a fattor comune delle esperienze:

- Progetto C7 Servizi per il commercio
- Progetto INTERPRO (Protocollo interoperabile)
- Progetto ARPA (Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi regionale)
- Sistema PARIX-GATE per le visure camerali

Inoltre il progetto prevede l'integrazione dal punto di vista tecnologico e funzionale con la Banca Dati Regionale Suap (BDR) e con le indicazioni del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi Suap (TTR). La BDR contiene al momento 500 procedimenti e endoprocedimenti corredati da istruzioni e moduli standardizzati secondo le disposizioni definite dal TTR. Il TTR, per superare le divisioni organizzative fra Comuni ed Enti terzi, semplificare i processi amministrativi e favorire l'utenza, ha definito un linguaggio e un basamento informativo comune per la definizione dei procedimenti e dei flussi ad essi associati codificandoli nella BRD. Per consentire l'interoperabilità dei sistemi il TTR ha predisposto anche un Dizionario completo dei procedimenti e degli endoprocedimenti.

I Comuni riusatori potranno usufruire di tali servizi direttamente tramite la piattaforma di SPORVIC.

Il Comune di Castelfranco di Sotto è il cedente/coordinatore.

## 1.9. Costo totale del progetto

I costi sono trattati esclusivamente da un punto di vista economico e non finanziario. I costi riportati in questa sezione si riferiscono all'intero progetto del quale è stato richiesto il cofinanziamento. Questi costi comprendono cioè anche eventuali costi già sostenuti, nel caso di progetti già in corso all'atto della firma della Convenzione/APQ. È consentita, solo dietro ragionata motivazione, una redistribuzione sulle voci di costo. In particolare, per i progetti che hanno avuto raccomandazioni, da parte della Commissione di valutazione, relative ai costi, questa sezione dovrà rispondere a quanto richiesto nelle raccomandazioni .

**1.9.1. Costo Totale**

Costo totale del Progetto.

477.470 €

**1.9.2. Costi Interni**

Costi inerenti l'utilizzo diretto di risorse e di personale delle amministrazioni partecipanti.

47.000 €

**1.9.3. Costi generali**

Costi relativi a canoni di locazione, spese di missione, altri oneri finanziari.

33.000 €

**1.9.4. Costi per hardware**

Costi inerenti l'acquisto ed il noleggio di apparati ed attrezzature (hardware).

25.000 €

**1.9.5. Costi per software**

Costi inerenti l'acquisto di software (incluse licenze, servizi, ecc.) o allo sviluppo.

137.220 €

**1.9.6. Costi per formazione**

Costi per attività formative sia di tipo tecnico/informatico che organizzativo, rivolte sia al personale dell'Amministrazione sia agli utenti finali.

86.600 €

**1.9.7. Costi per servizi professionali**

Costi relativi alle prestazioni di personale esterno (esclusa l'attività di sviluppo software).

148.650 €

## 2. Responsabile

Rappresenta, nell'ambito del progetto, la persona ufficiale di riferimento per tutte le comunicazioni. I suoi dati devono essere specificati secondo la descrizione fornita di seguito e devono essere tempestivamente comunicati in caso di variazione.

**2.1. Nome**

Nome

Michele

**2.2. Cognome**

Cognome

Parenti

**2.3. Telefono**

Numero di telefono presso l'ente di appartenenza.

0571 487223

#### **2.4. Cellulare**

Numero di cellulare.

348 7024686

#### **2.5. E-mail**

Indirizzo e-mail.

segreteria@distrettodelcuoio.it

#### **2.6. Fax**

Numero di fax presso l'ente di appartenenza.

0571 478995

#### **2.7. Ruolo**

Ruolo ricoperto nell'ente di appartenenza

Coordinatore gestione associata SUAP

#### **2.8. Ufficio**

Ufficio presso cui presta servizio. (max 3 righe)

Segretario generale della Provincia di La Spezia

### **3. Enti Partecipanti**

Informazioni generali sugli Enti partecipanti che devono coincidere con quanto allegato alla Convenzione/APQ (Allegato A).

#### **3.1. Codice ISTAT del partecipante**

Univoco nell'ambito del progetto e assegnato dal Centro Tecnico.

#### **3.2. Nome**

Denominazione legale estesa dell'Ente Partecipante.

#### **3.3. Livello amministrativo**

Tipologia dell'Ente.

#### **3.4. Costo Totale**

Costo totale a carico dell'Ente nell'ambito del progetto, dovuto a canone di adesione all'RIUSO.

#### **3.5. Popolazione amministrata**

Popolazione amministrata dall'Ente.

La seguente tabella mostra gli Enti partecipanti al progetto e i ruoli di ciascuno Ente.

In corsivo i Comuni aderenti al Progetto SPORVIC all'Avviso del marzo 2002, che hanno solo partecipato come osservatori nelle ultime fasi di progetto (partecipando a convegni, richiedendo informazioni e appuntamenti specifici per la dimostrazione dei servizi etc.) e si sono impegnati a riusare lo stesso (Riusatore, già aderente all'Avviso del marzo 2002 ma senza finanziamenti).

3.2 Nome	3.3 Livello amministrativo	3.4 Costo Totale
CASTELFRANCO DI SOTTO	Comune	0
<b>Comunità Montana della Val di Cecina</b>		
<i>CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA</i>	Comune	0
<i>MONTECATINI VAL DI CECINA</i>	Comune	0
<i>MONTEVERDI MARITTIMO</i>	Comune	0
<i>POMARANCE</i>	Comune	0
<i>VOLTERRA</i>	Comune	0
<b>Comuni dell'Unione della Valdera (Consorzio Alta Valdera e Livello ottimale Valdera)</b>		
<i>BUTI</i>	Comune	0
<i>CALCINAIA</i>	Comune	0
<i>CASCIANA TERME</i>	Comune	0
<i>FAUGLIA</i>	Comune	0
<i>PONSACCO</i>	Comune	0
<i>PONTERA</i>	Comune	0
<i>CAPANOLI</i>	Comune	0
<i>CHIANNI</i>	Comune	0
<i>LAJATICO</i>	Comune	0
<i>PALAI</i>	Comune	0
<i>PECCIOLI</i>	Comune	0
<i>TERRICCIOLA</i>	Comune	0
<i>CASALE MARITTIMO</i>	Comune	0
<i>CASTELLINA MARITTIMA</i>	Comune	0
<i>GUARDISTALLO</i>	Comune	0
<i>LORENZANA</i>	Comune	0
<i>MONTESCUDAIO</i>	Comune	0
<i>ORCIANO PISANO</i>	Comune	0
<i>RIPARBELLA</i>	Comune	0
<i>SANTA LUCE</i>	Comune	0
<i>VICOPISANO</i>	Comune	0

Il Comune di Calcinaia ha aderito successivamente alla prima presentazione del progetto di riuso.

I Comuni di Crespina, Bientina e Lari sono nuovi Enti aderenti a SPORVIC SUAP in virtù della convenzione per la gestione del SUAP firmata tra i Comuni dall'Unione dei Comuni dell'Alta valdera – <http://www.unione.valdera.pi.it> (composta da i Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte, Terricciola). Tali Enti dovranno perfezionare l'adesione attraverso le procedure previste nell'art. 20 dell'Accordo di Programma Innovazione e Semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana.

Hanno deliberato l'adesione al progetto i Comuni di Cascina e San Giuliano Terme. Stanno perfezionando gli atti i Comuni di Calci e Vecchiano.

I Comuni di Castelfranco di Sotto (Coordinatore Di Progetto), San Miniato, Santa Croce sull'Arno, Montopoli in Val d'Arno, Fucecchio, Santa Maria a Monte, in quanto sviluppatori di SPORVIC nell'ambito del Primo avviso di e-government, stanno utilizzando la soluzione messa a riuso.

## 4. Soluzione riusata

### 4.1. Nome

Nome esteso della soluzione di e-government riusata

SPORVIC SUAP

### 4.2. Descrizione

Descrizione della soluzione, ovvero una presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti

La soluzione, ormai ampiamente collaudata, è nata nell'ambito dell'esperienza associativa dei sei Comuni del Comprensorio del Cuoio, i quali, superate le difficoltà derivanti dalla piccola dimensione dei singoli Enti, hanno sviluppato un sistema territoriale di servizio per le imprese e lo sviluppo locale esportabile in altre realtà. L'approccio è infatti quello di uno sportello di rete tra istituzioni, cittadini e imprese che si riconoscono nel territorio distrettuale e che in esso hanno già consolidato una rete di rapporti. Tale approccio risulta fondamentale anche nell'ambito della presente aggregazione di Enti.

La scelta di realizzare servizi on line dedicati al mondo dello Sportello Unico alle Attività Produttive è nata dall'esigenza sentita nel mondo professionale di snellire il rapporto con gli uffici e offrire un canale di informazione sempre accessibile e aggiornato.

Il progetto prevede la messa a riuso dei servizi relativi allo Sportello Unico alle Attività Produttive on line previsti dal Progetto SPORVIC, e un restyling del portale [www.distrettodelcuoio.it](http://www.distrettodelcuoio.it) previsto dal progetto di e-government SPORVIC, prevedendo anche l'adeguamento alle ultime indicazioni normative nazionali e regionali in materia di SUAP e di semplificazione (Legge regionale 23 luglio 2009, n. 40 "Legge di semplificazione e riordino normativo 2009") e alle indicazioni del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP della Regione Toscana cui il Comune di Castelfranco di Sotto, in qualità di coordinatore di SPORVIC, partecipa attivamente.

Il progetto prevede l'erogazione dei servizi relativi allo sviluppo dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) descritti nella soluzione RIUSO193, come di seguito dettagliati. I servizi saranno resi fruibili attraverso un portale denominato SPORVIC [www.sporvic.it](http://www.sporvic.it) dedicato agli Enti riusatori che terrà conto delle ultime

indicazioni normative nazionali e regionali in materia di SUAP e di semplificazione (Legge regionale 23 luglio 2009, n. 40 "Legge di semplificazione e riordino normativo 2009") e delle indicazioni del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP della Regione Toscana. In dettaglio sarà realizzato un portale di accesso SPORVIC che raccoglie tutti i riusatori e quei riusatori che non vogliono un portale dedicato. Le aggregazioni territoriali di riusatori saranno dotate di un portale SPORVIC dedicato.

### 4.3. Servizi

Servizi di *e-government* a cittadini ed imprese, relativi alla soluzione riusata, la cui diffusione agli Enti partecipanti è prevista con l'attuazione del Progetto. L'elenco dei servizi rilasciati può essere modificato rispetto a quanto previsto in fase di presentazione del progetto all'Avviso RIUSO (che si riporta nell'Allegato B). Tali modifiche vanno dettagliate nelle sotto-sezioni indicate come "Servizi confermati", "Servizi aggiunti" e "Servizi eliminati" di seguito dettagliate..

**Ciascun servizio effettivamente erogato dovrà comparire in una attività (cfr. 7.), la quale indica momento del progetto in cui il servizio viene rilasciato.**

#### 4.3.1. **SERVIZI CONFERMATI**

##### 4.3.1.1. **Nome**

Denominazione estesa del Servizio.

Sportello Unico Attività Produttive

##### 4.3.1.2. **Descrizione**

Descrizione del Servizio, ovvero una presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti. Tale descrizione deve necessariamente comprendere la specifica di use cases che dettagliano: modalità di accesso ed autenticazione, livello di interattività, modalità di colloquio FO/BO, modalità di colloquio intra/inter-amministrazione, utilizzo di sistemi di pagamento...etc...)

Il Servizio Sportello Unico Attività Produttive prevede le seguenti funzionalità:

- accesso on line allo stato della propria pratica;
- consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche da parte di tutti gli utenti del portale;
- accesso alle banche dati degli endoprocedimenti, delle attività economiche, della modulistica e della normativa;
- inoltro per via telematica allo SUAP delle pratiche e di tutta la documentazione a corredo con firma digitale;
- ricezione per via telematica di comunicazioni, di autorizzazioni e atti firmati digitalmente dalla pubblica amministrazione;
- pagamento on line degli oneri;
- operatore Risponde rivolto alle imprese che utilizzano il Procedimento Unico, permette di inoltrare domande specifiche agli uffici SUAP delle varie amministrazioni che aderiscono al sistema;
- esperto Risponde erogato dalla Regione Toscana nell'ambito dei servizi della Rete Regionale SUAP;
- gestione on line del procedimento unico mediante trasmissione documentazione Enti esterni;

- richiesta, ricezione e trasmissione documentazione integrativa, trasmissione telematica dei pareri e atti di tipo autorizzativo al SUAP, convocazione conferenze di servizi, pubblicità atti del SUAP, trasmissione on line dei provvedimenti finali;
- consultazione visure camerali che permette agli operatori del SUAP di poter accedere alle visure camerali dell'azienda automaticamente dal back office utilizzato. Questo servizio sarà realizzato tramite il Sistema PARIX-GATE della Regione Toscana.

Il servizio sarà adeguato alle ultime indicazioni normative nazionali e regionali in materia di SUAP e di semplificazione (Legge regionale 23 luglio 2009, n. 40 "Legge di semplificazione e riordino normativo 2009") e alle indicazioni del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP della Regione Toscana cui il Comune di Castelfranco di Sotto, in qualità di coordinatore di SPORVIC, partecipa attivamente. Particolare attenzione sarà posta all'attività di aggiornamento e razionalizzazione continua della banca dati dei procedimenti e della normativa del SUAP per continuare a soddisfare le esigenze delle imprese di avere informazioni aggiornate e disponibili in tempo reale, in accordo con la banca dati regionale degli endoprocedimenti e la modulistica standard elaborate dal Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP.

Si prevede inoltre di integrare il software per la gestione del procedimento unico con il sistema di protocollo informatizzato dell'Ente, per l'assegnazione automatica di un numero di protocollo, attraverso il Progetto INTERPRO (Protocollo interoperabile) della Regione Toscana che ha realizzato un'infrastruttura per l'interoperabilità degli scambi di messaggi protocollati fra le pubbliche amministrazioni.

Il progetto prevede inoltre l'integrazione con il progetto regionale C7 "Gestione pratiche commercio" che realizza un servizio per la presentazione automatica alle Camere di Commercio e la gestione delle pratiche di comunicazione e autorizzazione per il commercio e un Osservatorio regionale per le attività commerciali. Il servizio si integrerà con il sistema di gestione pratiche del commercio per attingere i dati disponibili nell'archivio di sintesi delle imprese e del commercio della Regione Toscana, con il quale in fase di compilazione delle pratiche, potrà verificare e utilizzare i dati di impresa.

Sarà inoltre effettuata un'analisi per l'integrazione con l'Infrastruttura ARPA (<http://www.e.toscana.it/e-toscana/it/arpa.wp.jsessionid=4537CB9C761CDACF2397121FDC753ACC>) per l'autenticazione ai servizi sviluppata dalla Regione Toscana che permette di realizzare l'accesso ai servizi tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS) e Carta d'Identità Elettronica (CIE), come previsto dall'art. 66 del Codice della Pubblica Amministrazione Digitale.

Il servizio richiede autenticazione. Il livello di interattività raggiunto è 4.  
Sono previsti i servizi di pagamento.

#### **4.3.1.3. Beneficiari**

Beneficiari del servizio che si intende realizzare, è possibile selezionare uno o più beneficiari in base alla seguente classificazione:

- **CITTADINI**
  - **IMPRESE**
  - **AMMINISTRAZIONI**
- IMPRESE  
- AMMINISTRAZIONI

#### **4.3.1.4. Stato**

Indicare se il servizio è "in riuso" o se è un servizio "di completamento"

Servizio è "in riuso" e di completamento per le nuove funzioni realizzate.

#### **4.3.1.5. Amministrazione cedente e nome della soluzione riusata**

Nel caso in cui il servizio faccia riferimento ad una soluzione già implementata, indicare il nome dell'Amministrazione proprietaria della soluzione riusata e nome della soluzione stessa

Proprietaria soluzione: Comune di Castelfranco di Sotto – Comprensorio del Cuoi

Soluzione: SPORVIC SUAP

#### **4.3.1.6. Attività di riferimento**

Specifica l'attività del piano nella quale il servizio viene rilasciato (cfr. 7.).

Attività A6

Attività A7

#### **4.3.1.7. Enti coinvolti**

Indicare gli Enti coinvolti nella realizzazione del servizio, specificandone anche il ruolo (cedente/riusante).

COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO	cedente
<b>Comuni della Comunità Montana Alta Val di Cecina</b>	
COMUNE DI CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTEVERDI MARITTIMO	riusante
COMUNE DI POMARANCE	riusante
COMUNE DI VOLTERRA	riusante
<b>Comuni dell'Unione della Valdera (Consorzio Alta Valdera e Livello ottimale Valdera)</b>	
COMUNE DI CHIANNI	riusante
COMUNE DI LAJATICO	riusante

COMUNE DI PECCIOLI	riusante
COMUNE DI TERRICCIOLA	riusante
COMUNE DI PALAIA	riusante
COMUNE DI CAPANNOLI	riusante
COMUNE DI BUTI	riusante
COMUNE DI CASCIANA TERME	riusante
COMUNE DI FAUGLIA	riusante
COMUNE DI PONSACCO	riusante
COMUNE DI PONTEDERA	riusante
COMUNE DI CALCINAIA	riusante
COMUNE DI CRESPINA	riusante
COMUNE DI BIENTINA	riusante
COMUNE DI LARI	riusante
COMUNE DI VICOPISSANO	riusante
COMUNE DI CASALE MARITTIMO	riusante
COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA	riusante
COMUNE DI GUARDISTALLO	riusante
COMUNE DI LORENZANA	riusante
COMUNE DI MONTESCUDAIO	riusante
COMUNE DI ORCIANO PISANO	riusante
COMUNE DI RIPARBELLA	riusante
COMUNE DI SANTA LUCE	riusante

I Comuni di Crespina, Bientina e Lari sono nuovi Enti aderenti a SPORVIC SUAP in virtù della convenzione per la gestione del SUAP firmata tra i Comuni dall'Unione dei Comuni dell'Alta valdera – <http://www.unione.valdera.pi.it> (composta da i Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte, Terricciola). Tali Enti dovranno perfezionare l'adesione attraverso le procedure previste nell'art. 20 dell'Accordo di Programma Innovazione e Semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana.

Hanno deliberato l'adesione al progetto i Comuni di Cascina e San Giuliano Terme. Stanno perfezionando gli atti i Comuni di Calci e Vecchiano.

#### **4.3.1.1 Nome**

Denominazione estesa del Servizio.

Atti on line

#### **4.3.1.2. Descrizione**

Descrizione del Servizio, ovvero una presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti. Tale descrizione deve necessariamente comprendere la specifica di use cases che dettagliano: modalità

di accesso ed autenticazione, livello di interattività, modalità di colloquio FO/BO, modalità di colloquio intra/inter-amministrazione, utilizzo di sistemi di pagamento...etc...)

Servizio per la consultazione libera di delibere di Giunta e di Consiglio, determinazioni, ordinanze, etc.. con motore di ricerca che guida nelle scelte.

Il servizio non richiede autenticazione ed è realizzato a un livello di interattività 1.  
Non è previsto un pagamento.

#### **4.3.1.3. Beneficiari**

Beneficiari del servizio che si intende realizzare, è possibile selezionare uno o più beneficiari in base alla seguente classificazione:

- **CITTADINI**
- **IMPRESE**
- **AMMINISTRAZIONI**

- CITTADINI
- IMPRESE
- AMMINISTRAZIONI

#### **4.3.1.4. Stato**

Indicare se il servizio è "in riuso" o se è un servizio "di completamento"

Servizio è "in riuso".

#### **4.3.1.5. Amministrazione cedente e nome della soluzione riusata**

Nel caso in cui il servizio faccia riferimento ad una soluzione già implementata, indicare il nome dell'Amministrazione proprietaria della soluzione riusata e nome della soluzione stessa

Proprietaria soluzione: Comune di Castelfranco di Sotto – Comprensorio del Cuoi

Soluzione: SPORVIC SUAP

#### **4.3.1.6. Attività di riferimento**

Specifica l'attività del piano nella quale il servizio viene rilasciato (cfr. 7.).

Attività A6

#### **4.3.1.7. Enti coinvolti**

Indicare gli Enti coinvolti nella realizzazione del servizio, specificandone anche il ruolo (cedente/riusante).

COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO	cedente
<b>Comuni della Comunità Montana Alta Val di Cecina</b>	
COMUNE DI CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA	riusante

COMUNE DI MONTEVERDI MARITTIMO	riusante
COMUNE DI POMARANCE	riusante
COMUNE DI VOLTERRA	riusante
<b>Comuni dell'Unione della Valdera (Consorzio Alta Valdera e Livello ottimale Valdera)</b>	
COMUNE DI CHIANNI	riusante
COMUNE DI LAJATICO	riusante
COMUNE DI PECCIOLI	riusante
COMUNE DI TERRICCIOLA	riusante
COMUNE DI PALAIA	riusante
COMUNE DI CAPANNOLI	riusante
COMUNE DI BUTI	riusante
COMUNE DI CASCIANA TERME	riusante
COMUNE DI FAUGLIA	riusante
COMUNE DI PONSACCO	riusante
COMUNE DI PONTEDERA	riusante
COMUNE DI CALCINAIA	riusante
COMUNE DI CRESPINA	riusante
COMUNE DI BIENTINA	riusante
COMUNE DI LARI	riusante
COMUNE DI VICOPISSANO	riusante
COMUNE DI CASALE MARITTIMO	riusante
COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA	riusante
COMUNE DI GUARDISTALLO	riusante
COMUNE DI LORENZANA	riusante
COMUNE DI MONTESCUDAIO	riusante
COMUNE DI ORCIANO PISANO	riusante
COMUNE DI RIPARBELLA	riusante
COMUNE DI SANTA LUCE	riusante

I Comuni di Crespina, Bientina e Lari sono nuovi Enti aderenti a SPORVIC SUAP in virtù della convenzione per la gestione del SUAP firmata tra i Comuni dall'Unione dei Comuni dell'Alta valdera – <http://www.unione.valdera.pi.it> (composta da i Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte, Terricciola). Tali Enti dovranno perfezionare l'adesione attraverso le procedure previste nell'art. 20 dell'Accordo di Programma Innovazione e Semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana.

Hanno deliberato l'adesione al progetto i Comuni di Cascina e San Giuliano Terme. Stanno perfezionando gli atti i Comuni di Calci e Vecchiano.

#### **4.3.1.1 Nome**

Denominazione estesa del Servizio.

Accesso agli atti

#### **4.3.1.2. Descrizione**

Descrizione del Servizio, ovvero una presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti. Tale descrizione deve necessariamente comprendere la specifica di use cases che dettagliano: modalità di accesso ed autenticazione, livello di interattività, modalità di colloquio FO/BO, modalità di colloquio intra/inter-amministrazione, utilizzo di sistemi di pagamento...etc...)

Servizio di accesso agli atti, previa autenticazione, che permette di richiedere la consultazione o copia di atti anche non pubblici.

Il livello di interattività previsto è 4 in quanto l'atto sarà recapitato via e-mail al richiedente.

#### **4.3.1.3. Beneficiari**

Beneficiari del servizio che si intende realizzare, è possibile selezionare uno o più beneficiari in base alla seguente classificazione:

- **CITTADINI**
- **IMPRESE**
- **AMMINISTRAZIONI**

- CITTADINI
- IMPRESE

#### **4.3.1.4. Stato**

Indicare se il servizio è "in riuso" o se è un servizio "di completamento"

Servizio è "in riuso".

#### **4.3.1.5. Amministrazione cedente e nome della soluzione riusata**

Nel caso in cui il servizio faccia riferimento ad una soluzione già implementata, indicare il nome dell'Amministrazione proprietaria della soluzione riusata e nome della soluzione stessa

Proprietaria soluzione: Comune di Castelfranco di Sotto – Comprensorio del Cuoiro

Soluzione: SPORVIC SUAP

#### **4.3.1.6. Attività di riferimento**

Specifica l'attività del piano nella quale il servizio viene rilasciato (cfr. 7.).

Attività A6

#### **4.3.1.7. Enti coinvolti**

Indicare gli Enti coinvolti nella realizzazione del servizio, specificandone anche il ruolo (cedente/riusante).

COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO	cedente
---------------------------------	---------

<b>Comuni della Comunità Montana Alta Val di Cecina</b>	
COMUNE DI CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTEVERDI MARITTIMO	riusante
COMUNE DI POMARANCE	riusante
COMUNE DI VOLTERRA	riusante
<b>Comuni dell'Unione della Valdera (Consorzio Alta Valdera e Livello ottimale Valdera)</b>	
COMUNE DI CHIANNI	riusante
COMUNE DI LAJATICO	riusante
COMUNE DI PECCIOLI	riusante
COMUNE DI TERRICCIOLA	riusante
COMUNE DI PALAIA	riusante
COMUNE DI CAPANNOLI	riusante
COMUNE DI BUTI	riusante
COMUNE DI CASCIANA TERME	riusante
COMUNE DI FAUGLIA	riusante
COMUNE DI PONSACCO	riusante
COMUNE DI PONTEDERA	riusante
COMUNE DI CALCINAIA	riusante
COMUNE DI CRESPINA	riusante
COMUNE DI BIENTINA	riusante
COMUNE DI LARI	riusante
COMUNE DI VICOPISSANO	riusante
COMUNE DI CASALE MARITTIMO	riusante
COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA	riusante
COMUNE DI GUARDISTALLO	riusante
COMUNE DI LORENZANA	riusante
COMUNE DI MONTESCUDAIO	riusante
COMUNE DI ORCIANO PISANO	riusante
COMUNE DI RIPARBELLA	riusante
COMUNE DI SANTA LUCE	riusante

I Comuni di Crespina, Bientina e Lari sono nuovi Enti aderenti a SPORVIC SUAP in virtù della convenzione per la gestione del SUAP firmata tra i Comuni dall'Unione dei Comuni dell'Alta valdera – <http://www.unione.valdera.pi.it> (composta da i Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte, Terricciola). Tali Enti dovranno perfezionare l'adesione attraverso le procedure previste nell'art. 20 dell'Accordo di Programma Innovazione e Semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana.

Hanno deliberato l'adesione al progetto i Comuni di Cascina e San Giuliano Terme. Stanno perfezionando gli atti i Comuni di Calci e Vecchiano.

#### **4.3.1.1. Nome**

Denominazione estesa del Servizio.

Servizi di newsletter e forum di discussione

#### **4.3.1.2. Descrizione**

Descrizione del Servizio, ovvero una presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti. Tale descrizione deve necessariamente comprendere la specifica di use cases che dettagliano: modalità di accesso ed autenticazione, livello di interattività, modalità di colloquio FO/BO, modalità di colloquio intra/inter-amministrazione, utilizzo di sistemi di pagamento...etc...)

Il servizio prevede l'invio di newsletter per ricevere le novità in materia, guide tematiche, e-mail degli uffici comunali a cui scrivere, l'attivazione di forum di discussione. Si prevede inoltre un servizio di news, servizi informativi su bandi e gare, contributi, finanziamenti, agevolazioni e indennizzi, Faq e info. I servizi di newsletter e di forum saranno erogati previa registrazione al servizio.

Livello di interattività previsto è 1.

#### **4.3.1.3. Beneficiari**

Beneficiari del servizio che si intende realizzare, è possibile selezionare uno o più beneficiari in base alla seguente classificazione:

- **CITTADINI**
  - **IMPRESE**
  - **AMMINISTRAZIONI**
- IMPRESE  
- AMMINISTRAZIONI

#### **4.3.1.4. Stato**

Indicare se il servizio è "in riuso" o se è un servizio "di completamento"

Servizio è "in riuso".

#### **4.3.1.5. Amministrazione cedente e nome della soluzione riusata**

Nel caso in cui il servizio faccia riferimento ad una soluzione già implementata, indicare il nome dell'Amministrazione proprietaria della soluzione riusata e nome della soluzione stessa

Proprietaria soluzione: Comune di Castelfranco di Sotto – Comprensorio del Cuoiro

Soluzione: SPORVIC SUAP

#### **4.3.1.6. Attività di riferimento**

Specifica l'attività del piano nella quale il servizio viene rilasciato (cfr. 7.).

Attività A6

#### 4.3.1.7. **Enti coinvolti**

Indicare gli Enti coinvolti nella realizzazione del servizio, specificandone anche il ruolo (cedente/riusante).

COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO	cedente
<b>Comuni della Comunità Montana Alta Val di Cecina</b>	
COMUNE DI CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTEVERDI MARITTIMO	riusante
COMUNE DI POMARANCE	riusante
COMUNE DI VOLTERRA	riusante
<b>Comuni dell'Unione della Valdera (Consorzio Alta Valdera e Livello ottimale Valdera)</b>	
COMUNE DI CHIANNI	riusante
COMUNE DI LAJATICO	riusante
COMUNE DI PECCIOLI	riusante
COMUNE DI TERRICCIOLA	riusante
COMUNE DI PALAIA	riusante
COMUNE DI CAPANNOLI	riusante
COMUNE DI BUTI	riusante
COMUNE DI CASCIANA TERME	riusante
COMUNE DI FAUGLIA	riusante
COMUNE DI PONSACCO	riusante
COMUNE DI PONTEDERA	riusante
COMUNE DI CALCINAIA	riusante
COMUNE DI CRESPINA	riusante
COMUNE DI BIENTINA	riusante
COMUNE DI LARI	riusante
COMUNE DI VICOPISSANO	riusante
COMUNE DI CASALE MARITTIMO	riusante
COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA	riusante
COMUNE DI GUARDISTALLO	riusante
COMUNE DI LORENZANA	riusante
COMUNE DI MONTESCUDAIO	riusante
COMUNE DI ORCIANO PISANO	riusante
COMUNE DI RIPARBELLA	riusante
COMUNE DI SANTA LUCE	riusante

I Comuni di Crespina, Bientina e Lari sono nuovi Enti aderenti a SPORVIC SUAP in virtù della convenzione per la gestione del SUAP firmata tra i Comuni dall'Unione dei Comuni dell'Alta valdera – <http://www.unione.valdera.pi.it> (composta da i Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa

Maria a Monte, Terricciola). Tali Enti dovranno perfezionare l'adesione attraverso le procedure previste nell'art. 20 dell'Accordo di Programma Innovazione e Semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana.

Hanno deliberato l'adesione al progetto i Comuni di Cascina e San Giuliano Terme. Stanno perfezionando gli atti i Comuni di Calci e Vecchiano.

#### **4.3.1.1. Nome**

Denominazione estesa del Servizio.

Centro Di Supporto Operativo – Centro Servizi

#### **4.3.1.2. Descrizione**

Descrizione del Servizio, ovvero una presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti. Tale descrizione deve necessariamente comprendere la specifica di use cases che dettagliano: modalità di accesso ed autenticazione, livello di interattività, modalità di colloquio FO/BO, modalità di colloquio intra/inter-amministrazione, utilizzo di sistemi di pagamento...etc...)

Per la gestione del servizio è stato costituito un Centro di Supporto Operativo (CSO) creato all'interno dei Comuni che attualmente si occupa della gestione del portale e dei servizi. Il Centro rappresenta l'effettivo motore del portale telematico per l'erogazione dei servizi agli utenti.

Il Centro di Supporto Operativo ha un rappresentante all'interno del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP della Regione Toscana.

#### **4.3.1.3. Beneficiari**

Beneficiari del servizio che si intende realizzare, è possibile selezionare uno o più beneficiari in base alla seguente classificazione:

- **CITTADINI**
- **IMPRESE**
- **AMMINISTRAZIONI**

- IMPRESE
- AMMINISTRAZIONI

#### **4.3.1.4. Stato**

Indicare se il servizio è "in riuso" o se è un servizio "di completamento"

Servizio è "in riuso".

### **Amministrazione cedente e nome della soluzione riusata**

Nel caso in cui il servizio faccia riferimento ad una soluzione già implementata, indicare il nome dell'Amministrazione proprietaria della soluzione riusata e nome della soluzione stessa

Proprietaria soluzione: Comune di Castelfranco di Sotto – Comprensorio del Cuio

Soluzione: SPORVIC SUAP

#### 4.3.1.5. **Attività di riferimento**

Specifica l'attività del piano nella quale il servizio viene rilasciato (cfr. 7.).

Attività A4

#### 4.3.1.6. **Enti coinvolti**

Indicare gli Enti coinvolti nella realizzazione del servizio, specificandone anche il ruolo (cedente/riusante).

COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO	cedente
<b>Comuni della Comunità Montana Alta Val di Cecina</b>	
COMUNE DI CASTELNUOVO DI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA	riusante
COMUNE DI MONTEVERDI MARITTIMO	riusante
COMUNE DI POMARANCE	riusante
COMUNE DI VOLTERRA	riusante
<b>Comuni dell'Unione della Valdera (Consorzio Alta Valdera e Livello ottimale Valdera)</b>	
COMUNE DI CHIANNI	riusante
COMUNE DI LAJATICO	riusante
COMUNE DI PECCIOLI	riusante
COMUNE DI TERRICCIOLA	riusante
COMUNE DI PALAIA	riusante
COMUNE DI CAPANNOLI	riusante
COMUNE DI BUTI	riusante
COMUNE DI CASCIANA TERME	riusante
COMUNE DI FAUGLIA	riusante
COMUNE DI PONSACCO	riusante
COMUNE DI PONTEDERA	riusante
COMUNE DI CALCINAIA	riusante
COMUNE DI CRESPINA	riusante
COMUNE DI BIENTINA	riusante
COMUNE DI LARI	riusante
COMUNE DI VICOPISSANO	riusante
COMUNE DI CASALE MARITTIMO	riusante
COMUNE DI CASTELLINA MARITTIMA	riusante
COMUNE DI GUARDISTALLO	riusante
COMUNE DI LORENZANA	riusante
COMUNE DI MONTESCUDAIO	riusante
COMUNE DI ORCIANO PISANO	riusante
COMUNE DI RIPARBELLA	riusante
COMUNE DI SANTA LUCE	riusante

I Comuni di Crespina, Bientina e Lari sono nuovi Enti aderenti a SPORVIC SUAP in virtù della convenzione per la gestione del SUAP firmata tra i Comuni dall'Unione dei Comuni dell'Alta valdera – <http://www.unione.valdera.pi.it> (composta da i Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte, Terricciola). Tali Enti dovranno perfezionare l'adesione attraverso le procedure previste nell'art. 20 dell'Accordo di Programma Innovazione e Semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana.

Hanno deliberato l'adesione al progetto i Comuni di Cascina e San Giuliano Terme. Stanno perfezionando gli atti i Comuni di Calci e Vecchiano.

#### **4.3.2. SERVIZI AGGIUNTI**

##### **4.3.2.1. Nome**

Denominazione estesa del Servizio.

##### **4.3.2.2. Descrizione**

Descrizione del Servizio, ovvero una presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti. Tale descrizione deve necessariamente comprendere la specifica di use cases che dettagliano: modalità di accesso ed autenticazione, livello di interattività, modalità di colloquio FO/BO, modalità di colloquio intra/inter-amministrazione, utilizzo di sistemi di pagamento...etc...)

##### **4.3.2.3. Beneficiari**

Beneficiari del servizio che si intende realizzare, è possibile selezionare uno o più beneficiari in base alla seguente classificazione:

- **CITTADINI**
- **IMPRESE**
- **AMMINISTRAZIONI**

##### **4.3.2.4. Stato**

Indicare se il servizio è "in riuso" o se è un servizio "di completamento"

##### **4.3.2.5. Amministrazione cedente e nome della soluzione riusata**

Nel caso in cui il servizio faccia riferimento ad una soluzione già implementata, indicare il nome dell'Amministrazione proprietaria della soluzione riusata e nome della soluzione stessa

##### **4.3.2.6. Attività di riferimento**

Specifica l'attività del piano nella quale il servizio viene rilasciato (cfr. 7.).

##### **4.3.2.7. Enti coinvolti**

Indicare gli Enti coinvolti nella realizzazione del servizio, specificandone anche il ruolo (cedente/riusante).

#### **4.3.3. SERVIZI ELIMINATI**

##### **4.3.3.1. Nome**

Denominazione estesa del Servizio.

#### **4.3.3.2. Descrizione**

Descrizione del Servizio, comprendente i motivi dell'eliminazione del servizio dal progetto.

## **5. Infrastrutture**

Servizi infrastrutturali la cui realizzazione o potenziamento è prevista per l'attuazione del Progetto. Ciascuna infrastruttura dovrà comparire in una Milestone (cfr. 6.), la quale indica l'obiettivo di progetto in cui essa viene rilasciatoo.

### **5.1. Nome**

Denominazione estesa dell'infrastruttura.

### **5.2. Descrizione**

Descrizione dell'infrastruttura, ovvero presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti.

### **5.3. Tipologia**

Classificazione dell'infrastruttura ottenuta in base alle indicazioni contenute nell'articolo 3 dell'Avviso.

- **SERVIZI DI CONNETTIVITA' E DI INTEROPERABILITA'**
- **SERVIZI DI COOPERAZIONE APPLICATIVA.**

Fornire un'indicazione quantitativa che definisca il numero di amministrazioni coinvolte ed il numero di interazioni gestite

### **5.4. Stato**

Specificare se l'infrastruttura è di nuova realizzazione o è una modifica/potenziamento di un Servizio infrastrutturale esistente .

### **5.5. Ente responsabile della gestione dell'infrastruttura**

Indicare l'Ente che fisicamente sarà erogatore dei servizi infrastrutturali.

### **5.6. Attività di riferimento**

Specifica l'attività nella quale l'infrastruttura viene rilasciata (cfr. 7.).

## **6. Milestone**

Le milestone sono attività di durata zero e servono per identificare un particolare momento del progetto che, in alcuni casi, può sancire il rilascio di tranches di cofinanziamento.

Le milestone da identificare nel piano di monitoraggio e da indicare nel GANTT di progetto sono 5 e devono essere collocate temporalmente nel piano secondo quanto descritto di seguito:

### **6.1. Milestone A – Firma Convenzione/APQ**

Tale milestone va collocata a seguito della firma della Convenzione/APQ fra il CNIPA e l'Amministrazione e della validazione del progetto esecutivo da parte del CNIPA e rappresenta il criterio di attivazione della prima attività progettuale.

Il raggiungimento di questa milestone , così come sopra descritto, dà luogo all'erogazione di una tranche di cofinanziamento pari al 20% del cofinanziamento accordato.

### **6.2. Milestone B,C - Assessment intermedio di Avanzamento lavori**

Tali milestone vanno collocate successivamente al completamento di attività progettuali per uno stato di avanzamento lavori pari almeno al 50% (MB) e 80% (MC). Si consiglia di inserire, in queste milestone, tutte le attività di carattere pre-operativo ed operativo (ad esempio realizzazione di studi di fattibilità, aggiudicazione delle gare previste e stipula dei relativi contratti), il completamento delle attività di progettazione (ad esempio analisi dei requisiti, analisi funzionale, analisi dati) e il completamento di circa il 70% delle Attività inerenti significativi prodotti/servizi componenti del progetto (ad esempio consegna, installazione ed integrazione della infrastruttura ICT, completamento di software applicativo, accettazione dei sistemi realizzati).

La milestone si intende raggiunta a seguito verifica positiva dello stato di avanzamento lavori. La suddetta verifica è effettuata attraverso un apposito assessment che attesti, sulla base di evidenze oggettive, il completamento di attività progettuali per uno stato avanzamento lavori pari almeno al 50% (MB) e 80% (MC).

Il raggiungimento di tale milestone, così come sopra descritto, dà luogo all'erogazione di una tranche di cofinanziamento pari al 50% (MB) e 80% (MC) del cofinanziamento accordato.

### **6.3. Milestone D - Fine attività di realizzazione**

Tale milestone va collocata al completamento del 100% delle attività di realizzazione del progetto e subito prima dell'inizio della fase di esercizio.

Tale milestone si intende raggiunta a seguito dell'invio, da parte dell'ente coordinatore di una dichiarazione, supportata da evidenze oggettive, che attesta:

- il completamento del 100% delle Attività previste;
- la realizzazione del 100% dei prodotti previsti, compresa tutta la documentazione.

### **6.4. Milestone E - Verifica finale**

Tale milestone va collocato almeno 12 mesi dopo l'esercizio effettivo dei servizi realizzati.

Tale milestone si intende raggiunta a seguito verifica finale positiva del raggiungimento della milestone D e dell'utilizzo dei servizi previsti da parte degli Enti partecipanti. La suddetta verifica è effettuata da parte del CNIPA attraverso un assessment finale che attesti sulla base di evidenze oggettive il raggiungimento della milestone D e l'utilizzo dei servizi previsti da parte degli Enti partecipanti.

Il raggiungimento di questa milestone, così come sopra descritto, dà luogo all'erogazione di una tranche di cofinanziamento pari al 20% del cofinanziamento accordato.

## **7. Attività**

Le attività elementari devono essere identificate e descritte cercando, quando possibile, di rispettare i seguenti vincoli:

- il costo totale dell'attività non deve superare i 100.000 euro trascurando i costi per hardware e licenze software;
- la durata di una attività non deve superare i tre mesi solari;
- siano incluse le attività che, seppure contraddistinte da un basso costo, abbiano durate sensibili (per esempio la predisposizione di atti di gara, la selezione del fornitore, il collaudo di beni);
- siano incluse le attività che, pure non classificabili come attività ICT, abbiano un rilevante impatto sulla pianificazione del progetto in termini di tempo e/o costo (per esempio la comunicazione e diffusione, l'emanazione di dispositivi normativi, diffusione dei servizi presso gli Enti);
- ogni attività abbia almeno un criterio di attivazione;
- ogni attività abbia almeno un criterio di completamento;
- ogni attività produca almeno un prodotto;

Le attività possono essere decomposte in sotto-attività, a ciascuna delle quali si deve però applicare il vincolo dei 100.000 euro.

Le sotto-attività devono essere determinate in modo che:

- ogni sotto-attività può appartenere ad un'unica Attività, e non può avere relazioni con altre attività del piano di progetto;
- ogni sotto-attività può essere avviata solo dopo che sia stata avviata l'attività a cui appartiene, da ciò segue che la data di avvio di una attività deve essere antecedente a quella di tutte le sue sotto-attività;
- ogni attività si considera conclusa solo dopo che sono state concluse tutte le sue sotto-attività, da ciò segue che la data di conclusione di una attività deve essere sempre posteriore a quella di tutte le sue sotto-attività.

### **7.1. Codice dell'attività**

Codice di identificazione univoca dell'Attività all'interno del progetto, del tipo: **A1, A2, A3**, ecc.

### **7.2. Nome**

Nome identificativo e sufficientemente auto-descrittivo dell'attività stessa (*max 30 caratteri*).

### **7.3. Descrizione**

Descrizione sintetica dell'Attività (*max 10 righe*), ovvero una breve presentazione che ne evidenzia le caratteristiche salienti e gli aspetti dimensionali.

### **7.4. Stato**

Indicare se l'attività riguarda il processo di "riuso" o se riguarda il processo "di completamento"

### **7.5. Data Inizio**

Data di avvio prevista per l'Attività.

### **7.6. Durata dell'attività**

Espressa in giorni, dalla quale è possibile determinare la data di fine attività.

### **7.7. Costi**

Specifica il costo totale previsto per l'attività e come esso è ripartito nelle singole voci di costo. Se l'attività è articolata in sotto-attività, le voci di costo (ed il totale) devono essere pari alle somme delle analoghe voci di costo previste per tutte le sotto-attività. Per una descrizione delle singole voci di costo si rimanda al punto **1.11**.

Si sottolinea che costi di esercizio possono comparire solo nelle attività relative alla fase di esercizio del progetto.

**7.7.1. Costo Totale**

**7.7.2. Costi Interni**

**7.7.3. Costi generali**

**7.7.4. Costi per hardware**

**7.7.5. Costi per software**

**7.7.6. Costi per formazione**

**7.7.7. Costi per servizi professionali**

**7.8. Criteri di attivazione**

Criteri per l'oggettiva identificazione dello stato di avviamento dell'attività, si distinguono in Condizioni di attivazione ed attività e milestone propedeutiche.

**7.8.1. Condizioni di attivazione**

Elenco di condizioni riconducibili ad eventi verificabili, tale da poter definire avviata l'attività (ad esempio la firma di un contratto, effettuazione di un collaudo, emanazione di normative). (*max 5 righe cadauna*). Ogni Attività deve avere almeno una condizione di attivazione formulata in modo non ambiguo e legata a qualche evidenza oggettiva.

**7.8.2. Attività propedeutiche**

Elenco delle attività propedeutiche per l'avviamento dell'attività data, intendendosi che tutte tali attività devono terminare prima dell'inizio dell'attività data.

**7.9. Criteri di completamento e relative evidenze oggettive**

Criteri per l'oggettiva identificazione dello stato di completamento dell'attività, essendo comunque inteso che affinché un'attività si intenda completata devono essere rilasciati tutti i prodotti in essa previsti.

**7.9.1. Condizioni di completamento**

Elenco di condizioni riconducibili ad eventi verificabili, tale da poter definire conclusa l'attività (ad esempio la firma di un contratto, effettuazione di un collaudo, emanazione di una legge, ecc).

Ogni attività deve avere almeno una condizione di completamento formulata in modo non ambiguo e legata ad almeno 1 evidenza oggettiva riscontrabile in fase di verifica evidenza oggettiva.

Nel caso di attività strutturate in sotto-attività, l'attività può terminare solo dopo che tutte le sue sotto-attività sono terminate.

**7.10. Prodotti/servizi**

Lista dei prodotti/servizi rilasciati dall'Attività. Ogni Attività deve avere almeno un prodotto/servizio rilasciato. I prodotti sono identificati da un codice univoco nell'ambito dell'Attività.

**7.11. Sotto-Attività**

Elenco delle eventuali sotto-attività in cui l'attività è strutturata.

7.1 Codice Attività A1	7.2 Nome <b>Progettazione</b>	
7.3 Descrizione	<p>L'attività di progettazione, propedeutica all'avvio del progetto, ha come obiettivo l'identificazione e la definizione delle attività riguardanti la definizione delle specifiche generali esecutive di progetto, ovvero di tutte quelle attività di analisi quali ad esempio l'analisi della situazione esistente negli Enti partecipanti al progetto per valutare la situazione informatica e organizzativa che portano dalla analisi della fattibilità del progetto fino alla definizione del progetto definitivo.</p> <p>In questa fase si prevede di valutare la fattibilità tecnologica in termini di disponibilità di strumenti per la realizzazione e hardware idoneo dei servizi da trasferire. In particolare saranno analizzati eventuali sottoprogetti di supporto a processo di produzione e valutati gli aspetti economici e di mercato. Sarà pertanto necessario provvedere ad attività di coinvolgimento degli Enti coinvolti. Durante questa attività, particolare attenzione sarà posta all'identificazione di eventuali vincoli normativi che possono impattare con il progetto, oltre che alle indicazioni del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP della Regione Toscana, e alla definizione degli eventuali accordi tra l'Ente cedente, i riusatori e i partner per garantire la piena fruibilità dei servizi.</p> <p>Per queste considerazioni, anche in riferimento alle innovazioni in ambito normativo, l'attività ha una durata più lunga di 3 mesi.</p>	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0	
7.6 Durata	270	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	20.040 €
	7.7.2 Costi Interni	5.000 €
	7.7.3 Costi generali	
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	15.040 €

7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Adesione al progetto SPORVIC da parte dell'Ente, tramite la firma dell'Accordo di Programma Innovazione e semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana	
	7.8.2 Attività propedeutiche		
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive			
	7.9.1 Condizioni di completamento	Approvazione del piano di lavoro	
7.10 Prodotti/servizi	PA1.1	Analisi tecniche ed organizzative	
	PA1.2	Piano di lavoro	
7.11 Sottoattività			

7.1 Codice Attività A2	7.2 Nome <b>Project management</b>	
7.3 Descrizione	<p>Il progetto prevede la costituzione di un Tavolo di lavoro coordinato dal Comune di Castelfranco di Sotto e partecipato da tutti i coordinatori locali, che si occuperà della definizione del piano di rilascio, dell'analisi del contesto, della disseminazione delle attività previste sul territorio di propria competenza.</p> <p>Le attività che il tavolo svolge durante le fasi previste dal progetto sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipazioni alle riunioni indette dalla segreteria di progetto;</li> <li>- verifica dei documenti di fase;</li> <li>- rilascio dei documenti di cui è prevista l'approvazione;</li> <li>- approvazione dei prodotti (non documenti) di fase.</li> </ul> <p>Il coordinamento e la supervisione tecnica generale del progetto sarà affidata a un Ufficio di progetto, che opera sotto il coordinatore del Progetto, composto dal responsabile, il coordinatore, la segreteria di progetto, consulenti e fornitori. L'Ufficio di progetto può nominare dei Gruppi di assistenza, formati da consulenti e tecnici che si affiancheranno agli utenti finali per fornire assistenza tecnica, nell'utilizzo della nuova infrastruttura e dei servizi da essa erogati, e concettuale per apprendere le nuove logiche.</p>	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0	
7.6 Durata	900	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	40.000 €
	7.7.2 Costi Interni	8.000 €
	7.7.3 Costi generali	
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	32.000 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Definizione del Modello organizzativo per la gestione del progetto
		Pag. 31 di 61

	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive		
	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma del verbale di fine progetto (a fine esercizio)
7.10 Prodotti/servizi	PA2.1	Modello organizzativo per la gestione del progetto
	PA2.2	Verbale di fine progetto (a 18 mesi)
	PA2.3	Verbale di fine progetto (a fine esercizio)
	PA2.i (i=4,...,n)	Verballi delle riunioni di progetto
7.11 Sottoattività		

7.1 Codice Attività A3	7.2 Nome <b>Acquisizione nuove tecnologie</b>	
7.3 Descrizione	In base ai risultati dell'analisi sullo stato informatizzazione degli Enti sarà valutata la necessità di acquisizione di nuove attrezzature informatiche per gli Enti e di nuove attrezzature informatiche (SERVER) o potenziamento di quelle presenti per il rinnovamento dell'attuale parco macchine presso il TIX. Questa attività prevede la definizione delle caratteristiche delle nuove attrezzature, in base al volume di lavoro previsto dal progetto, e la scelta del fornitore ottimale.	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+450	
7.6 Durata	60	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	33.000 €
	7.7.2 Costi Interni	8.000 €
	7.7.3 Costi generali	
	7.7.4 Costi per hardware	25.000 €
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Approvazione da parte dell'Ufficio di progetto del Documento che specifica eventuale hardware da acquistare
	7.8.2 Attività propedeutiche	A1 Progettazione
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive		
	7.9.1 Condizioni di completamento	Verbale di rilascio apparecchiature

7.10 Prodotti/servizi	PA3.1	Documento che specifica eventuale hardware da acquistare
	PA3.2	Verbale di rilascio apparecchiature
7.11 Sottoattività		

7.1 Codice Attività A4	7.2 Nome <b>Ampliamenti/ adattamenti tecnologici</b>	
7.3 Descrizione	In quest'ambito vanno compresi tutti gli interventi e i servizi sistemistici funzionali alla configurazione e all'avviamento delle tecnologie acquisite. Le attività di start up si riferiscono a tutte le attività sistemistiche di configurazione dell'infrastruttura tecnologica, la configurazione per la creazione di nuove istanze e alle attività di sviluppatori ed esperti di prodotto che devono configurare i Data base e gli utenti che dovranno utilizzare il sistema: creazione delle utenze SUAP, creazione utenze sistema CMS, pagine descrittive Comuni, creazione e-mail, caricamento immagini degli Enti riusatori sul sito, inserimento link Enti riusatori etc.) e l'attivazione del servizio di pagamento on line.	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+450	
7.6 Durata	90	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	53.030 €
	7.7.2 Costi Interni	
	7.7.3 Costi generali	
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	48.270 €
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	4.760 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Approvazione del piano di lavoro (PA1.2)
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma del verbale di fine progetto a 18 mesi (PA2.2)

7.10 Prodotti/servizi	PA4.1	Verbale di installazione e configurazione
	PA4.2	Centro Di Supporto Operativo – Centro Servizi
7.11 Sottoattività		

7.1 Codice Attività A5	7.2 Nome <b>Ricontestualizzazione Soggetto &gt; Oggetto</b>	
7.3 Descrizione	<p>Questa fase ha come obiettivo la revisione dei principali elementi operativi in termini di formati di gestione dell'informazione, di modalità esecutive, nonché di relazioni organizzative e tempi di esecuzione dei processi nell'ambito degli Enti riusatori.</p> <p>Si procederà ad un'analisi dei processi attuali svolti in materia di SUAP dall'Ente, identificando dettagliatamente le risorse coinvolte, i flussi informativi, gli Enti terzi coinvolti, per realizzare la banca dati informativa del SUAP, in accordo con le indicazioni del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP della Regione Toscana, da pubblicare ed eventualmente la revisione dei processi.</p> <p>L'attività ha una durata più lunga di tre mesi in quanto prevede l'analisi presso un numero elevato di Comuni riusatori del progetto.</p>	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+300	
7.6 Durata	240	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	51.000 €
	7.7.2 Costi Interni	7.000 €
	7.7.3 Costi generali	4.000 €
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	40.000 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Approvazione del piano di lavoro
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di		

completamento e relative evidenze oggettive	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma del verbale di fine progetto a 18 mesi (PA2.2)
7.10 Prodotti/servizi	PA5.1	Verbale di riunione presso l'Ente
7.11 Sottoattività	A5.1	Analisi dell'organizzazione, dei processi e della modulistica
	A5.2	Consulenza per la gestione del cambiamento

7.1 Codice Attività A6	7.2 Nome <b>Ampliamento con nuove funzioni applicative</b>	
7.3 Descrizione	Questa attività prevede la realizzazione delle seguenti nuove funzionalità: <ul style="list-style-type: none"> <li>- consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche da parte di tutti gli utenti del portale, come previsto dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria;</li> <li>- servizio di accesso agli atti che permette di richiedere la consultazione o copia di atti anche non pubblici;</li> <li>- servizio per la consultazione libera di delibere di Giunta e di Consiglio, determinazioni, ordinanze, etc. con motore di ricerca che guida nelle scelte (Atti on line);</li> <li>- servizi di newsletter e forum di discussione: newsletter per ricevere le novità in materia, guide tematiche, e-mail degli uffici comunali a cui scrivere;</li> <li>- l'integrazione con la Banca Dati Regionale Suap;</li> <li>- l'integrazione con il Progetto INTERPRO;</li> <li>- l'integrazione con il Progetto C7 – Pratiche di commercio;</li> <li>- l'integrazione con il Sistema PARIX-GATE per le visure camerali.</li> </ul>	
7.4 Stato	Completamento	
7.5 Data inizio	T0+420	
7.6 Durata	90	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	74.940 €
	7.7.2 Costi Interni	3.000 €
	7.7.3 Costi generali	7.000 €
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	58.980 €
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	5.960 €

7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Firma del contratto con il fornitore
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive		
	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma del verbale di rilascio nuove funzionalità
7.10 Prodotti/servizi	PA6.1	Contratto con il fornitore (estremi)
	PA6.2	Piano di lavoro per la realizzazione delle nuove funzionalità
	PA6.3	Verbale di rilascio nuove funzionalità
	PA6.3.1.1	Documento di Progetto nuove funzionalità
	PA6.3.3.1	Atti on line
	PA6.3.3.2	Accesso agli atti
	PA6.3.3.3	Servizi di newsletter e forum di discussione
	PA6.3.3.4	Servizi integrati
7.11 Sottoattività	A6.1	Analisi documentazione per la realizzazione delle integrazioni
	A6.2	Realizzazione nuove funzionalità e integrazioni
	A6.3	Analisi e progettazione nuove funzionalità
	A6.3.1	realizzazione nuove funzionalità
	A6.3.2	test e rilascio delle nuove funzionalità

7.1 Codice Attività A7	7.2 Nome <b>Ampliamento applicativo: Applicazione portale e sistema di autenticazione</b>	
7.3 Descrizione	<p>Questa attività prevede lo svolgimento delle attività di analisi e di sviluppo per la realizzazione del portale SPORVIC dedicato ai riusatori. Sarà realizzato un portale di accesso SPORVIC che raccoglie tutti i riusatori e quei riusatori che non vogliono un portale dedicato. Le aggregazioni territoriali di riusatori saranno dotate di un portale dedicato SPORVIC. Si prevede inoltre il restyling del portale DistrettodelCuoio<sup>1</sup>, prevedendo anche l'adeguamento alle indicazioni normative nazionali e regionali in materia di SUAP e di semplificazione (Legge regionale 23 luglio 2009, n. 40 "Legge di semplificazione e riordino normativo 2009") e alle indicazioni del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi SUAP della Regione Toscana. Tali indicazioni saranno recepite anche nella realizzazione dei portali SPORVIC. I portali SPORVIC devono rispettare le prescrizioni sull'accessibilità indicate dalla legge 4/04. Questa attività prevede la predisposizione di uno studio di fattibilità per l'integrazione con il sistema regionale di accesso e autenticazione ARPA per l'accesso ai servizi con CIE e CNS.</p>	
7.4 Stato	Completamento	
7.5 Data inizio	T0+420	
7.6 Durata	90	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	37.860 €
	7.7.2 Costi Interni	3.000 €
	7.7.3 Costi generali	3.000 €
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	29.970 €
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	1.890 €

<sup>1</sup> Cfr.: <http://www.distrettodelcuoio.it>

7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Firma del contratto con il fornitore
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive		
	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma del verbale di rilascio
7.10 Prodotti/servizi	PA7.1	Piano di lavoro per la realizzazione delle nuove funzionalità
	PA7.1.1	Documento di Progetto portale
	PA7.1.2	Documento su analisi fattibilità integrazione con sistema di autenticazione regionale
	PA7.3.1	Verbale di rilascio portale DistrettodelCuoio aggiornato
	PA7.3.2	Verbale di rilascio portale SPORVIC
	PA7.3.3	Portale Distrettodelcuoio aggiornato – Sportello Unico alle attività produttive
	PA7.3.4	Portale SPORVIC - Sportello Unico alle attività produttive
7.11 Sottoattività	A7.1	Analisi e progettazione portali
	A7.2	Realizzazione portali
	A7.3	Test e rilascio portali

7.1 Codice Attività A8	7.2 Nome <b>Trasferimento di know-how</b>	
7.3 Descrizione	<p>Scopo di questa fase è il trasferimento di conoscenza e competenze da parte del Comune di Castelfranco di Sotto verso gli Enti riusatori. Si prevede l'organizzazione di eventi ad hoc dislocati sul territorio in base all'ubicazione degli Enti (presso i Coordinatori locali, Provincia di Pisa, Comune di Castelfranco di Sotto) facilmente raggiungibile da tutti in cui, oltre alla condivisione dei risultati del progetto, si procederà in primo luogo allo scambio di esperienze in merito ai processi di riorganizzazione e riqualificazione del personale svolti per la realizzazione del progetto dall'Ente cedente e attività di cooperazione per l'attivazione dei nuovi servizi. Si prevedono anche attività di affiancamento da parte di personale qualificato per lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi, la revisione dei processi e dei moduli.</p> <p>La durata dell'attività è maggiore di tre mesi in quanto il trasferimento di know how avviene presso un numero elevato di Enti riusatori.</p>	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+270	
7.6 Durata	270	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	58.000 €
	7.7.2 Costi Interni	5.000 €
	7.7.3 Costi generali	3.000 €
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	30.000 €
	7.7.7 Costi per servizi professionali	20.000 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Approvazione del piano di lavoro (PA1.3)
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di		

completamento e relative evidenze oggettive	7.9.1 Condizioni di completamento		Firma del verbale di fine progetto a 18 mesi (PA2.2)
7.10 Prodotti/servizi	PA8.1	Piano degli incontri (a fine attività)	
7.11 Sottoattività			

7.1 Codice Attività A9	7.2 Nome <b>Formazione utilizzo soluzione e servizi</b>	
7.3 Descrizione	<p>Questa fase prevede la realizzazione di eventi formativi per gli Enti aderenti al Progetto volti all'utilizzo della soluzione. Lo scopo dell'attività è di fornire agli utilizzatori dei servizi gli strumenti necessari per portare avanti i task giornalieri. Saranno programmati corsi formativi con il metodo della lezione in aula e del training on the job per far acquisire familiarità e competenza verso i nuovi metodi di interazione con il cittadino che il progetto mette a disposizione. I corsi saranno inoltre erogati dalla piattaforma TRIO di Regione Toscana.</p> <p>La durata dell'attività è maggiore di tre mesi in quanto la formazione sulla soluzione sarà effettuata a un numero elevato di Enti riusatori.</p>	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+390	
7.6 Durata	150	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	58.600 €
	7.7.2 Costi Interni	5.000 €
	7.7.3 Costi generali	
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	53.600 €
	7.7.7 Costi per servizi professionali	
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Approvazione progetto di formazione
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive		
	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma del verbale di fine progetto a 18 mesi (PA2.2)

7.10 Prodotti/servizi	PA9.1	Progetto di formazione
	PA9.2	Materiale formativo
	PA9.3	Piano degli incontri (a fine attività)
7.11 Sottoattività		

7.1 Codice Attività A10	7.2 Nome <b>Informazione e promozione del progetto</b>	
7.3 Descrizione	Questa attività prevede la progettazione e la realizzazione di una serie di attività di comunicazione sul progetto per diffondere la conoscenza e l'utilizzo tra i potenziali fruitori dei nuovi servizi realizzati dalla soluzione, durante tutta la durata del progetto (18 mesi). In particolare questa attività prevede la progettazione di iniziative di tipo <input type="checkbox"/> convegno stico e seminariale per la presentazione dei servizi sul territorio.	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+60	
7.6 Durata	480	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	8.000 €
	7.7.2 Costi Interni	3.000 €
	7.7.3 Costi generali	
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	5.000 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Adesione al progetto SPORVIC da parte dell'Ente, tramite la firma dell'Accordo di Programma Innovazione e semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di		

completamento e relative evidenze oggettive	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma del verbale di fine progetto a 18 mesi (PA2.2)
7.10 Prodotti/servizi	PA10.2.1	Materiale informativo
7.11 Sottoattività	A10.1	Organizzazione degli eventi
	A10.2	Predisposizione materiale informativo
	A10.3	Eventi di comunicazione e diffusione

7.1 Codice Attività A11	7.2 Nome <b>Iniziative di comunicazione mediatica</b>	
7.3 Descrizione	<p>Questa attività prevede la progettazione e la realizzazione di una serie di attività di comunicazione sul progetto per diffondere la conoscenza e l'utilizzo tra i potenziali fruitori dei nuovi servizi realizzati dalla soluzione, durante tutta la durata del progetto (i primi 18 mesi). In particolare questa attività prevede la progettazione di iniziative effettuate avvalendosi di media tradizionali (articoli su quotidiani e riviste, manifesti, pubblicità, ecc.). L'attività prevede la diffusione dei risultati sul territorio attraverso la predisposizione di comunicati stampa di presentazione, l'affissione di cartelli pubblicitari, l'utilizzo degli eventuali schermi posizioni dagli Enti in punti strategici, e la partecipazione a iniziative del settore per la pubblicizzazione dell'iniziativa.</p>	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+450	
7.6 Durata	90	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	7.000 €
	7.7.2 Costi Interni	3.000 €
	7.7.3 Costi generali	
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	4.000 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	<p>Adesione al progetto SPORVIC da parte dell'Ente, tramite la firma dell'Accordo di Programma Innovazione e semplificazione nella PA – Diffusione e riuso dei progetti per lo sviluppo della società dell'informazione in Toscana</p>

	7.8.2 Attività propedeutiche		
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive	7.9.1 Condizioni di completamento		Firma del verbale di fine progetto a 18 mesi (PA2.2)
7.10 Prodotti/servizi	PA11.1	Materiale informativo	
7.11 Sottoattività			

7.1 Codice Attività A12	7.2 Nome <b>Attività di rilevazione dei dati di utilizzo</b>	
7.3 Descrizione	L'attività prevede il monitoraggio del progetto sino alla fine stabilita e l'analisi dei dati di utilizzo del sistema. A tal fine sarà utilizzato un sistema per rilevazione dei dati per le analisi durante i 12 mesi di esercizio.	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+540	
7.6 Durata	360	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	7.000 €
	7.7.2 Costi Interni	1.000 €
	7.7.3 Costi generali	2.000 €
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	4.000 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Disponibilità del sistema di monitoraggio realizzato da Regione Toscana
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma verbale di fine progetto a fine esercizio (PA2.3)
7.10 Prodotti/servizi	PA12.i	Report di monitoraggio progetto (i=1,...,n)
7.11 Sottoattività		

7.1 Codice Attività A13	7.2 Nome <b>Attività di analisi dell'utilizzo</b>	
7.3 Descrizione	L'attività prevede la misurazione dell'utilizzo dei servizi previsti dal progetto, durante i 12 mesi di esercizio.	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+540	
7.6 Durata	360	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	8.100 €
	7.7.2 Costi Interni	1.000 €
	7.7.3 Costi generali	2.000 €
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	5.100 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Disponibilità del sistema di monitoraggio realizzato da Regione Toscana
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive		
	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma verbale di fine progetto a fine esercizio (PA2.3)
7.10 Prodotti/servizi	PA13.i	Report di monitoraggio progetto (i=1,...,n)
7.11 Sottoattività		

7.1 Codice Attività A14	7.2 Nome <b>Manutenzione correttiva, conservativa ed evolutiva</b>	
7.3 Descrizione	In questa fase sono comprese: - la manutenzione migliorativa del prodotto, ossia di aggiornamento del prodotto; - la manutenzione adeguativa per aggiornare il prodotto ai mutamenti dell'ambiente, alle nuove norme, ai nuovi strumenti di sviluppo; - la manutenzione correttiva per eliminare un eventuale difetto riscontrato. L'attività è svolta durante i 12 mesi di esercizio.	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+540	
7.6 Durata	360	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	10.900 €
	7.7.2 Costi Interni	2.000 €
	7.7.3 Costi generali	2.000 €
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	
	7.7.7 Costi per servizi professionali	6.900 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Richiesta primo intervento
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive		
	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma verbale di fine progetto a fine esercizio (PA2.3)
7.10 Prodotti/servizi	PA14.1	Lista interventi
7.11 Sottoattività		
		Pag. 53 di 61

7.1 Codice Attività A15	7.2 Nome <b>Attività di conduzione</b>	
7.3 Descrizione	Attività di assistenza per tutti gli aspetti di uso e gestione del sistema durante le fasi di esercizio. Questa fase di esercizio prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione, assistenza e manutenzione delle apparecchiature hardware;</li> <li>- gestione e assistenza sul software;</li> <li>- gestione del sistema informativo assicurando la continuità del servizio;</li> <li>- aggiornamento del contenuto del portale;</li> <li>- back up periodico dei dati.</li> </ul>	
7.4 Stato	Riuso	
7.5 Data inizio	T0+540	
7.6 Durata	360	
7.7 Costi	7.7.1 Costo Totale	10.000 €
	7.7.2 Costi Interni	1.000 €
	7.7.3 Costi generali	2.000 €
	7.7.4 Costi per hardware	
	7.7.5 Costi per software	
	7.7.6 Costi per formazione	3.000 €
	7.7.7 Costi per servizi professionali	4.000 €
7.8 Criteri di attivazione	7.8.1 Condizioni di attivazione	Richiesta primo intervento
	7.8.2 Attività propedeutiche	
7.9 Criteri di completamento e relative evidenze oggettive		
	7.9.1 Condizioni di completamento	Firma verbale di fine progetto a fine esercizio (PA2.3)
7.10	PA15.1	Lista interventi

Prodotti/servizi		
7.11 Sottoattività		

## 8. Piano di rilascio dei prodotti/servizi

Per ciascuno dei prodotti/servizi proposti, eventualmente in forma aggregata, devono essere indicati:

- data prevista di rilascio/collaudo del prodotto/servizio;
- tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizio presso ciascuno degli Enti aderenti (migrazione, caricamento banche dati, formazione utenti ...)
- data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti;

Attività A1		Progettazione		
Data inizio		T0		
Durata		270		
Prodotti/servizi		data prevista di rilascio/collaudo	tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti	data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti
PA1.1	Analisi tecniche ed organizzative	T0+180	Non rilevante	Non rilevante
PA1.2	Piano di lavoro	T0+210	Non rilevante	Non rilevante

Attività A2		Project management		
Data inizio		T0		
Durata		900		
Prodotti/servizi		data prevista di rilascio/collaudo	tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti	data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti
PA2.1	Modello organizzativo per la gestione del progetto	T0+30	Non rilevante	Non rilevante
PA2.2	Verbale di fine progetto (a 18 mesi)	T0+540	Non rilevante	Non rilevante
PA2.3	Verbale di fine progetto (a fine esercizio)	T0+900	Non rilevante	Non rilevante
PA2.i (i=4,...)	Verbali delle riunioni di progetto	A riunione. Il primo si	Non rilevante	Non rilevante

n)		prevede a T0+30		
----	--	--------------------	--	--

Attività A3		Acquisizione nuove tecnologie		
Data inizio		T0+450		
Durata		60		
Prodotti/servizi		data prevista di rilascio/collaudato	tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti	data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti
PA3.1	Documento che specifica eventuale hardware da acquistare	T0+460	Non rilevante	Non rilevante
PA3.2	Verbale di rilascio apparecchiature	T0+510	Non rilevante	Non rilevante

Attività A4		Ampliamenti/ adattamenti tecnologici		
Data inizio		T0+450		
Durata		90		
Prodotti/servizi		data prevista di rilascio/collaudato	tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti	data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti
PA4.1	Verbale di installazione e configurazione	T0+540	Non rilevante	Non rilevante
PA4.2	Centro di Supporto Operativo – Centro Servizi	T0+510	1 mese	T0+540

Attività A5		Ricontestualizzazione Soggetto > Oggetto		
Data inizio		T0+300		
Durata		240		
Prodotti/servizi		data prevista di rilascio/collaudato	tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli	data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti

			<b>Enti aderenti</b>	
PA5.1	Verbale di riunione presso l'Ente	A riunione. Il primo si prevede a T0+350 (primo Ente)	Non rilevante	Non rilevante

Attività A6		<b>Ampliamento con nuove funzioni applicative</b>		
Data inizio		T0+420		
Durata		90		
Prodotti/servizi		data prevista di rilascio/collaudato	tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti	data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti
PA6.1	Contratto con il fornitore (estremi)	T0+430	Non rilevante	Non rilevante
PA6.2	Piano di lavoro per la realizzazione delle nuove funzionalità	T0+440	Non rilevante	Non rilevante
PA6.3	Verbale di rilascio nuove funzionalità	T0+510	Non rilevante	Non rilevante
PA6.3.1.1	Documento di Progetto nuove funzionalità	T0+440	Non rilevante	Non rilevante
PA6.3.3.1	Atti on line	T0+510	1 mese	T0+540
PA6.3.3.2	Accesso agli atti	T0+510	1 mese	T0+540
PA6.3.3.3	Servizi di newsletter e forum di discussione	T0+510	1 mese	T0+540
PA6.3.3.4	Servizi relativi alle integrazioni	T0+510	1 mese	T0+540

Attività A7		<b>Ampliamento applicativo: Applicazione portale e sistema di autenticazione</b>		
Data inizio		T0+420		
Durata		90		
Prodotti/servizi		data prevista di rilascio/collaudato	tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli	data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti

			<b>Enti aderenti</b>	
PA7.1	Piano di lavoro per la realizzazione delle nuove funzionalità	T0+425	Non rilevante	Non rilevante
PA7.1.1	Documento di Progetto portale	T0+430	Non rilevante	Non rilevante
PA7.1.2	Documento su analisi fattibilità integrazione con sistema di autenticazione regionale	T0+450	Non rilevante	Non rilevante
PA7.3.1	Verbale di rilascio portale DistrettodelCuoio aggiornato	T0+510	Non rilevante	Non rilevante
PA7.3.2	Verbale di rilascio portale SPORVIC	T0+510	Non rilevante	Non rilevante
PA7.3.3	Portale Distrettodelcuio aggiornato – Sportello Unico alle attività produttive	T0+510	1 mese	T0+540
PA7.3.4	Portale SPORVIC – Sportello Unico alle attività produttive	T0+510	1 mese	T0+540

Attività A8	<b>Trasferimento di know-how</b>			
Data inizio	T0+270			
Durata	270			
<b>Prodotti/servizi</b>		<b>data prevista di rilascio/collaud</b>	<b>tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti</b>	<b>data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti</b>
PA8.1	Piano degli incontri (a fine attività)	T0+540	Non rilevante	Non rilevante

Attività A9	<b>Formazione utilizzo soluzione e servizi</b>			
Data inizio	T0+390			
Durata	150			
<b>Prodotti/servizi</b>		<b>data prevista di rilascio/collaud</b>	<b>tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti</b>	<b>data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti</b>
PA9.1	Progetto di formazione	T0+540	Non rilevante	Non rilevante
PA9.2	Materiale formativo	In base al rilascio delle	Non rilevante	Non rilevante

		nuove funzionalità. Il materiale relativo alla soluzione a tempo T0 si prevede a T0+390		
PA9.3	Piano degli incontri (a fine attività)	T0+540	Non rilevante	Non rilevante

<b>Attività A10</b>	<b>Informazione e promozione del progetto</b>			
Data inizio	T0+60			
Durata	480			
	<b>Prodotti/servizi</b>	<b>data prevista di rilascio/collaud</b>	<b>tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti</b>	<b>data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti</b>
PA10.2.1	Materiale informativo	T0+data convegno	Non rilevante	Non rilevante

<b>Attività A11</b>	<b>Iniziative di comunicazione mediatica</b>			
Data inizio	T0+450			
Durata	90			
	<b>Prodotti/servizi</b>	<b>data prevista di rilascio/collaud</b>	<b>tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti</b>	<b>data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti</b>
PA11.1	Materiale informativo	T0+data primo evento	Non rilevante	Non rilevante

<b>Attività A12</b>	<b>Attività di rilevazione dei dati di utilizzo</b>			
Data inizio	T0+540			
Durata	360			
	<b>Prodotti/servizi</b>	<b>data prevista di rilascio/collaud</b>	<b>tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli</b>	<b>data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti</b>

			<b>Enti aderenti</b>	
PA12.i	Report di monitoraggio progetto (i=1,...,n)	T0+600 (i=1)	Non rilevante	Non rilevante

<b>Attività A13</b>	<b>Attività di analisi dell'utilizzo</b>			
Data inizio	T0+540			
Durata	360			
	<b>Prodotti/servizi</b>	<b>data prevista di rilascio/collaudato</b>	<b>tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti</b>	<b>data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti</b>
PA13.i	Report di monitoraggio progetto (i=1,...,n)	T0+600 (i=1)	Non rilevante	Non rilevante

<b>Attività A14</b>	<b>Manutenzione correttiva, conservativa ed evolutiva</b>			
Data inizio	T0+540			
Durata	360			
	<b>Prodotti/servizi</b>	<b>data prevista di rilascio/collaudato</b>	<b>tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti</b>	<b>data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti</b>
PA14.1	Lista interventi	T0+540 per il fac-simile	Non rilevante	Non rilevante

<b>Attività A15</b>	<b>Manutenzione correttiva, conservativa ed evolutiva</b>			
Data inizio	T0+540			
Durata	360			
	<b>Prodotti/servizi</b>	<b>data prevista di rilascio/collaudato</b>	<b>tempo previsto per le attività propedeutiche all'attivazione o installazione del prodotto/servizi o presso ciascuno degli Enti aderenti</b>	<b>data prevista di effettiva disponibilità del servizio da parte degli Enti aderenti</b>
PA15.1	Lista interventi	T0+540 per il fac-simile	Non rilevante	Non rilevante

## **9. ALLEGATI**

- 9.1. Allegato A – Enti partecipanti (non modificabile)**
- 9.2. Allegato B – Servizi realizzati (precompilato e modificabile)**
- 9.3. Allegato D – GANTT (da produrre ex novo)**