



**CITTÀ DI TERRACINA**  
PROVINCIA DI LATINA

<b>DIPARTIMENTO II</b>	<b>AA.GG., RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
<b>SETTORE</b>	<b>SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE</b>

**DETERMINAZIONE**

N. <u>417</u> / gen. del <u>18 APR. 2013</u>	<b>N. 09 del 16.04.2013</b>
--	-----------------------------

**Oggetto: Adeguamento del sistema informativo comunale in conformità al codice dell'amministrazione digitale - determinazione a contrarre e impegno di spesa**

L'anno DUEMILATREDICI addì SEDICI del mese di APRILE alle ore 10,30 nel proprio ufficio

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

Visti lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto l'art. 107 del D. Lgs.vo 267/2000;

Vista la disposizione sindacale prot. N. 15788/U del 29.03.2012, con la quale è stata conferita al dott. Giancarlo De Simone la dirigenza dell'intestato dipartimento;

vista la determinazione dirigenziale N. 202/gen. del 15.03.2012, con la quale è stata conferita al sottoscritto la responsabilità dell'intestato settore

## **Premesso quanto segue**

### **1 - Richiami sulla normativa relativa alla pubblica amministrazione digitale**

Negli ultimi anni, la normativa sulla digitalizzazione della pubblica amministrazione ha previsto una serie di obblighi sempre più pressanti in merito alla smaterializzazione dei procedimenti amministrativi, alla pubblicità in rete delle informazioni ed alla interazione telematica tra cittadino e pubblica amministrazione.

Si richiamano brevemente le principali norme di riferimento :

- ❑ il codice dell'amministrazione digitale (CAD), approvato con Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che costituisce il principale corpo normativo e sul quale si ritornerà più diffusamente in seguito. Le numerose e sostanziali modifiche approvate negli ultimi anni hanno introdotto rilevanti novità sugli strumenti, sull'ambito di applicazione e sui tempi di entrata in vigore dei vari obblighi.
- ❑ la Legge 18 giugno 2009, n. 69 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile) che, con l'articolo 32 (Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea) ha introdotto l'obbligo, a far data dal 01.01.2010, del c.d. "Albo Pretorio Online".
- ❑ Il decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 ed il conseguente DPR 160/2010 (Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)), che hanno, in particolare, introdotto l'obbligo, a partire dal 2011, che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CR relativa ai servizi nel mercato interno), ed i relativi elaborati tecnici e allegati siano presentati esclusivamente in modalità telematica, al SUAP competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto."

Il CAD, in particolare istituisce per i cittadini e le imprese la facoltà, e in alcuni casi l'obbligatorietà, di colloquiare con la pubblica amministrazione attraverso le tecnologie informatiche e telematiche. I principi generali sono stabiliti nei seguenti articoli :

- ❑ articolo 3, comma 1 : I cittadini e le imprese hanno diritto a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni ...
- ❑ articolo 4, comma 1 : La partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ...
- ❑ articolo 4, comma 2 : Ogni atto e documento può essere trasmesso alle pubbliche amministrazioni con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione se formato ed inviato nel rispetto della vigente normativa.
- ❑ Art. 5-bis, comma 1 : La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità' le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.
- ❑ Art. 6, comma 1 : Per le comunicazioni di cui all'articolo 48, comma 1, con i soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo ai sensi della vigente normativa tecnica, le pubbliche amministrazioni utilizzano la posta elettronica certificata...
- ❑ Art. 10, comma 1 : Lo sportello unico per le attività produttive ... eroga i propri servizi verso l'utenza in via telematica.

- Art. 12, comma 1 : Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese ...

Oltre ai principi generali, il CAD detta anche le norme particolari per la formazione dei documenti informatici (articolo 40), la dematerializzazione dei documenti (articolo 42) e la loro riproduzione e conservazione (articolo 43), la trasmissione dei documenti informatici (articoli 45 e 47), per l'utilizzo della posta elettronica certificata (articolo 48).

Il CAD, inoltre, va integrare la precedente normativa, già in vigore, sull'obbligatorietà dell'utilizzo dei sistemi di gestione documentale informatizzata e protocollo informatico, in particolare il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

A fronte dell'enorme estensione dell'uso, anche esclusivo, dei sistemi informatici per la gestione delle attività della pubblica amministrazione, il CAD prescrive stringenti obblighi di sicurezza e garanzia di continuità operativa, in particolare nei seguenti articoli che, data la loro importanza, vengono riprodotti integralmente :

**Art. 50-bis**  
**(Continuità operativa)**

1. *In relazione ai nuovi scenari di rischio, alla crescente complessità dell'attività istituzionale caratterizzata da un intenso utilizzo della tecnologia dell'informazione, le pubbliche amministrazioni predispongono i piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni indispensabili per il servizio e il ritorno alla normale operatività.*
2. *Il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione assicura l'omogeneità delle soluzioni di continuità operativa definite dalle diverse Amministrazioni e ne informa con cadenza almeno annuale il Parlamento.*
3. *A tali fini, le pubbliche amministrazioni definiscono :*
  - a) *il piano di continuità operativa, che fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuità operativa, anche affidate a soggetti esterni. Il piano tiene conto delle potenziali criticità relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive. Le amministrazioni pubbliche verificano la funzionalità del piano di continuità operativa con cadenza biennale;*
  - b) *il piano di disaster recovery, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa di cui alla lettera a) e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione. DigitPA, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, definisce le linee guida per le soluzioni tecniche idonee a garantire la salvaguardia dei dati e delle applicazioni informatiche, verifica annualmente il costante aggiornamento dei piani di disaster recovery delle amministrazioni interessate e ne informa annualmente il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.*
4. *I piani di cui al comma 3 sono adottati da ciascuna amministrazione sulla base di appositi e dettagliati studi di fattibilità tecnica; su tali studi e' obbligatoriamente acquisito il parere di DigitPA.))*

**Art. 51.**

**(Sicurezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni)**

1. *Con le regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71 sono individuate le modalità che garantiscono l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture.))*
- 1-bis. *DigitPA, ai fini dell'attuazione del comma 1:*
  - a) *raccorda le iniziative di prevenzione e gestione degli incidenti di sicurezza informatici;*
  - b) *promuove intese con le analoghe strutture internazionali;*
  - c) *segnala al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione il mancato rispetto delle regole tecniche di cui al comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni.*

2. I documenti informatici delle pubbliche amministrazioni devono essere custoditi e controllati con modalità tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

2-bis. Le amministrazioni hanno l'obbligo di aggiornare tempestivamente i dati nei propri archivi, non appena vengano a conoscenza dell'inesattezza degli stessi.

Per quanto riguarda lo sportello unico delle attività produttive, è stata emanata una specifica disciplina di riordino, attraverso l'emanazione del DPR 160/2010: *Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)*.

I tratti salienti della disciplina di riordino sono i seguenti:

- ❑ lo Sportello Unico costituisce l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, altresì, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento;
- ❑ viene assicurato, anche attraverso apposite misure telematiche, il collegamento tra le attività relative alla costituzione dell'impresa di cui alla comunicazione unica disciplinata dall'art. 9 del decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40 e le attività relative all'attività produttiva di cui al precedente punto;
- ❑ le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CR relativa ai servizi nel mercato interno), ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica, al SUAP competente per il territorio in cui di svolge l'attività o è situato l'impianto.

In conclusione di questa breve esposizione, non essendo certo possibile riassumere in questo contesto tutte le norme intervenute, anche in tempi recentissimi, sulla digitalizzazione della pubblica amministrazione, è comunque opportuno almeno accennare al riordino della normativa sugli obblighi di pubblicazione delle informazioni sui siti web istituzionali (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", pubblicato in data 05.04.2013 e che entrerà in vigore il 20.04.2013).

## **2 - Impatto della normativa sui sistemi informativi della pubblicazione amministrazione**

E' difficile esagerare nel descrivere l'impatto delle normativa su brevemente riassunta sui sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni : esso è drammatico, pervasivo, persistente; questo vale particolarmente per i Comuni, che costituiscono l'interfaccia più diffusa e più a diretto contatto con i cittadini e le imprese.

In sintesi, il sistema informativo dei comuni deve essere in grado di gestire in maniera digitale tutto il flusso documentale in entrata e in uscita, nonché quello interno, utilizzando strumenti quali la posta elettronica certificata e la firma digitale; deve essere in grado di presentare le informazioni e interagire con i cittadini e le imprese attraverso portali internet e, infine, deve assicurare che tutti i documenti e le informazioni digitali siano al riparo da danneggiamenti e alterazioni, nonché garantire la continuità operativa dei sistemi in caso di malfunzionamenti e la salvaguardia dei dati in caso di eventi potenzialmente distruttivi.

Tutto ciò richiede un impegnativo investimento, su quattro aspetti fondamentali :

1. architettura hardware, comprese le telecomunicazioni, e software di base dei sistemi informativi, per garantire velocità e potenza di elaborazione, capacità di archiviazione, sicurezza logica e fisica dei sistemi e dei dati;
2. software di gestione e collaborazione documentale;
3. riorganizzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;

4. risorse umane, con ciò intendendo sia l'aumento del personale specializzato, sia la formazione specifica del personale amministrativo.

## **2 – Situazione e necessità relativi al sistema informativo del Comune di Terracina**

Come si colloca il nostro ente, relativamente ai quattro aspetti su indicati ?

1. la carenza di risorse economiche degli ultimi anni ha consentito solo l'ordinaria amministrazione e manutenzione dei sistemi, che risultano obsoleti e gravemente insufficienti per i nuovi compiti, sia dal punto di vista del hardware che da quello del software di base, sia per quanto riguarda i server che per quanto riguarda le postazioni di lavoro;
2. il software gestionale, in particolare quello di gestione e collaborazione documentale, è carente e, anche laddove presente, come nel caso del protocollo informatico presenta problemi di utilizzo (nel caso specifico derivanti dalla non disponibilità del prodotto in sede);
3. i processi e i procedimenti amministrativi sono disegnati, essenzialmente, in base all'utilizzo della carta, in tutte le loro fasi, e necessitano di reingegnerizzazione per l'utilizzo di documenti digitali;
4. il personale specializzato è sottodimensionato e il personale amministrativo necessita di una "rieducazione", che non in tutti potrà dare buoni risultati, all'utilizzo delle nuove forme di comunicazione e gestione delle attività.

Si è quindi proceduto alla formulazione di un piano di aggiornamento del sistema informativo comunale, in relazione, in tutto o in parte, ai quattro aspetti su indicati.

Dovendo il nuovo sistema necessariamente interfacciarsi con il software gestionale esistente, la formulazione del piano è stata effettuata in collaborazione con la società DEDAGROUP s.p.a., che fornisce il software "CIVILIA OPEN", utilizzato per la gestione informatizzata delle seguenti aree :

- Servizi demografici (anagrafe – stato civile – elettorale);
- Risorse economiche (gestione finanziaria e contabile – gestione economica – ciclo passivo);
- Entrate (ICI-IMU, TARSU-TIA);
- Risorse umane (gestione economica e giuridica del personale);

e che, inoltre, è proprietaria del software di protocollo e gestione documentale "Folium", attualmente utilizzato dal Comune grazie a una convenzione con la Regione Lazio e tramite un collegamento telematico ai server del CED regionale.

In base alle esigenze da noi espresse e alla disponibilità di apposite soluzioni tecnologiche da parte di Dedagroup s.p.a., la stessa società ha trasmesso apposita proposta progettuale ed economica, protocollata al N. 0018629 del 12.04.2013 e custodita in atti.

Le funzionalità della soluzione progettuale proposta sono riportate schematicamente nell'allegato al presente atto sub A.

La soluzione dovrebbe essere realizzata in circa 12 mesi dall'inizio delle relative attività.

Dal punto di vista economico, la proposta di Dedagroup s.p.a. prevede il pagamento dei beni e dei servizi forniti in tre anni, secondo il seguente prospetto riassuntivo (tutti gli importi si intendono IVA inclusa):

	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>TOTALE TRIENNIO</b>
hw + sw di base	33.000,00	21.000,00	21.000,00	75.000,00
sw dedagroup	0,00	16.637,50	16.637,50	33.275,00
<b>TOTALE ACQUISIZIONI DI BENI</b>	<b>33.000,00</b>	<b>37.637,50</b>	<b>37.637,50</b>	<b>108.275,00</b>
disaster recovery avvio	0,00	1.815,00	1.815,00	3.630,00
disaster recovery canone	0,00	2.420,00	2.420,00	4.840,00
hosting	0,00	1.210,00	1.210,00	2.420,00
servizi professionali	0,00	35.794,31	35.794,31	71.588,62
<b>TOTALE SERVIZI</b>	<b>0,00</b>	<b>41.239,31</b>	<b>41.239,31</b>	<b>82.478,62</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>33.000,00</b>	<b>78.876,81</b>	<b>78.876,81</b>	<b>190.753,62</b>

L'importo complessivo è quindi di EURO 190.753,62, dei quali 75.000,00 relativi all'acquisizione di hardware e software di base.

### **Considerato che**

In relazione alle modalità di acquisizione dei beni e servizi necessari, l'importo sopra indicato, pur essendo inferiore alla soglia per la quale debba obbligatoriamente ricorrersi alla procedura aperta ad evidenza europea, è anche superiore alla soglia per affidamento diretto;

si ritiene opportuno, comunque, far ricorso, come si è fatto, all'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 2, punto b), del D.Lgs. 12 aprile 2006, N. 163 (*Nei contratti pubblici relativi a lavori, forniture, servizi, la procedura (negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara) è consentita ... qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato*), ovvero alla attivazione di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara con la società Dedagroup s.p.a., per i seguenti motivi :

- a) la società Dedagroup è fornitrice di gran parte del software gestionale utilizzato nell'Ente, che dovrebbe essere integrato, insieme alle relative basi dati, nella nuova architettura del sistema informativo;
- b) l'Ente utilizza attualmente, grazie ad una convenzione con la Regione Lazio e attraverso collegamento telematico al CED regionale il software di protocollo informatico e gestione documentale FOLIUM; per motivi prestazionali e operativi, il nuovo sistema informativo dovrà utilizzare una soluzione in sede, dotandosi quindi di un proprio software, auspicabilmente trasponendo nel nuovo sistema i dati presenti nel software già utilizzato; tale risultato è evidentemente maggiormente garantito dotandosi l'Ente proprio del software FOLIUM, la cui licenza di utilizzo è detenuta da Dedagroup s.p.a.;
- c) seppur potendosi, astrattamente, prevedere l'acquisizione del hardware e software di base necessario per il progetto con diversa modalità e da diverso fornitore, il buon andamento delle attività e la coerenza complessiva delle realizzazioni progettuali portano comunque a preferire che tale acquisizione sia fatta attraverso la stessa società che fornirà il software gestionale e i servizi professionali, per le seguenti considerazioni :
  - la tempistica di acquisizione e installazione del hardware e del software di base deve essere accuratamente coordinata con le attività relative alla installazione ed attivazione del software gestionale, inoltre, molte attività di configurazione del hardware e del software di base devono comunque essere fatte dalla società fornitrice del software gestionale e dei servizi professionali;
  - l'interfacciamento di diversi soggetti da parte dell'Ente, in un progetto di tali dimensioni e complessità, è un compito che richiede un surplus di risorse professionali interne, che

attualmente sono appena sufficienti a garantire il buon andamento delle attività previste con un solo interlocutore; ciò potrebbe portare a gravi incoerenze nelle varie fasi e nel risultato finale;

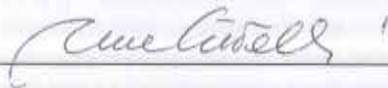
il progetto prevede la realizzazione di un sistema articolato e complesso, nel quale l'interconnessione delle varie componenti (hardware, software di base, software applicativo e gestionale, configurazioni specifiche) renderà difficile l'isolamento di eventuali malfunzionamenti in parti specifiche di tali componenti, tali difficoltà potrebbero manifestarsi sia in fase di avvio del sistema (ad esempio, all'atto del collaudo delle varie componenti), sia in seguito, durante l'esercizio; tali difficoltà potrebbero così portare, come l'esperienza fatta in altre situazioni insegna, al rimpallarsi delle responsabilità tra i fornitori, con conseguente detrimento della validità del sistema e della sua operatività; l'affidamento ad un unico fornitore di tutte le componenti permette, in questi casi, di individuare anche un unico responsabile di qualsivoglia malfunzionamento, facilitando l'avvio del sistema e la sua gestione nel tempo.

#### **DETERMINA**

1. per le motivazioni esposte in narrativa, di accettare l'offerta della società DEDAGROUP s.p.a., relativa al ... dando atto che la procedura di scelta del contraente effettuata è quella prevista all'articolo 57, comma 2, punto b), del D.Lgs. 12 aprile 2006, N. 163;
2. di impegnare, per la spesa di cui al precedente punto 1) i seguenti importi :
  - a) sul capitolo 2025
    - EURO 33.000,00 sul redigendo bilancio per l'anno 2013
    - EURO 37.637,50 sul redigendo bilancio pluriennale per l'anno 2014
    - EURO 37.637,50 sul redigendo bilancio pluriennale per l'anno 2015
  - b) sul capitolo 580
    - EURO 41.239,31 sul redigendo bilancio pluriennale per l'anno 2014
    - EURO 41.239,31 sul redigendo bilancio pluriennale per l'anno 2015
3. di dare atto che la presente determinazione :
  - a) è esecutiva al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
  - b) va pubblicata per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.

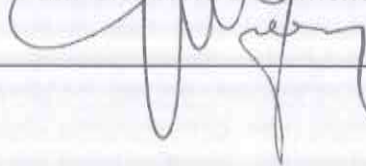
**Il responsabile del  
Settore sistemi informativi e  
comunicazione**

Dott. Bruno Cittarelli



**Il Dirigente del  
Dipartimento II - AA.GG., risorse umane e  
servizi demografici**

Dott. Giancarlo De Simone

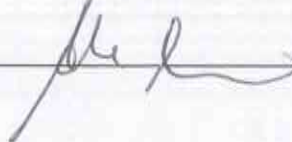


Terracina, 16 APRILE 2013

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 del D. Lgs.vo 267/2000.

**Il Dirigente del Dipartimento Finanziario**

Dott.sa Ada Nasti



Terracina, 18.04.2013

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico, io sottoscritto delegato alla pubblicazione, che copia del presente provvedimento è stato affisso il giorno 18 APR. 2013 sull'Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo [www.gazzettaamministrativa.it](http://www.gazzettaamministrativa.it)) ai sensi dell'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69.

**Il Delegato alla pubblicazione**

il Delegato  
Istruttore Amministrativo  
Raimondo Pannozzo

**La segreteria**

Terracina, 18 APR. 2013



**CITTA' DI TERRACINA**  
**DIPARTIMENTO FINANZIARIO**

**CERTIFICATO DI IMPEGNO**

Esercizio	Rif. al Bilancio				Codici Statistici						
	Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Categoria	Capitolo	Cod.Mecc	1	2	3	4
2013	1	03	01	02		00002025					

Numero Impegno	Data	Codice	Descrizione vincolo
20130000408 0	18.04.2013		

Atto					
Tipo	Numero	Data	Registro	Data Seduta	Data Esec.
S.I.	9	16.04.2013			

172429 DEDAGROUP SPA

Per :

ADEGUAMENTO SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE IN CONFORMITA' AL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Importo Attuale Euro 33.000,00

Importo Iniziale Euro 33.000,00

Previsione Attuale	40.000,00
Impegnato sul CAP	36.000,00
Differenza	4.000,00

CON RIFERIMENTO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CUI ALL'OGGETTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE AI SENSI DELL'ART.53 DELLA LEGGE NUMERO 142 / 8-6-1990.

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE IMPEGNO TROVA COPERTURA FINANZIARIA NEL CAPITULO SUCCITATO (art. 55, 5° COMMA, LEGGE 142/ 8-6-1990).

LI' 18.04.2013

IL RAGIONIERE CAPO



**CITTA' DI TERRACINA**  
**DIPARTIMENTO FINANZIARIO**

**CERTIFICATO DI IMPEGNO**

Esercizio	Rif. al Bilancio				Codici Statistici						
	Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Categoria	Capitolo	Cod.Mecc	1	2	3	4
2014	1	01	02	03		00000580					

Numero Impegno	Data
20140000030 0	01.01.2014

Codice	Descrizione vincolo

Atto					
Tipo	Numero	Data	Registro	Data Seduta	Data Esec.
S.L.	9	16.04.2013			

172429 DEDAGROUP SPA

Per :

ADEGUAMENTO SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE IN CONFORMITA' AL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Importo Attuale Euro 41.239,31

Importo Iniziale Euro 41.239,31

Previsione Attuale	401.200,00
Impegnato sul CAP	243.994,76
Differenza	157.205,24

CON RIFERIMENTO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CUI ALL'OGGETTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE AI SENSI DELL'ART.53 DELLA LEGGE NUMERO 142 / 8-6-1990.

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE IMPEGNO TROVA COPERTURA FINANZIARIA NEL CAPITOLATO SUCCITATO (art. 55. 5° COMMA, LEGGE 142/ 8-6-1990).

Ll' 18.04.2013

IL RAGIONIERE CAPO



	<b>Dati relativi agli obblighi di cui all'articolo 18 del D.L. N. 83/2012</b>
<b>Oggetto</b>	Adeguamento del sistema informativo comunale in conformità al codice dell'amministrazione digitale
<b>Beneficiario</b>	DEDAGROUP s.p.a.
<b>Sede</b>	Loc. Palazzine 120/f - 38100 Gardolo (Trento)
<b>CF/P.IVA</b>	01763870225
<b>Importo</b>	190.753,62 (IVA inclusa)
<b>Unità organizzativa</b>	Dipartimento AA.GG., risorse umane e servizi demografici - Settore sistemi informativi e comunicazione
<b>Resp. Procedimento</b>	Bruno Cittarelli
<b>Modalità selezione</b>	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bandi di gara (art. 57, comma 2, punto b) del D.Lgs. 163/2006



**Adeguamento del sistema informativo comunale in conformità al codice dell'amministrazione digitale**  
Allegato A - funzionalità della soluzione progettuale proposta





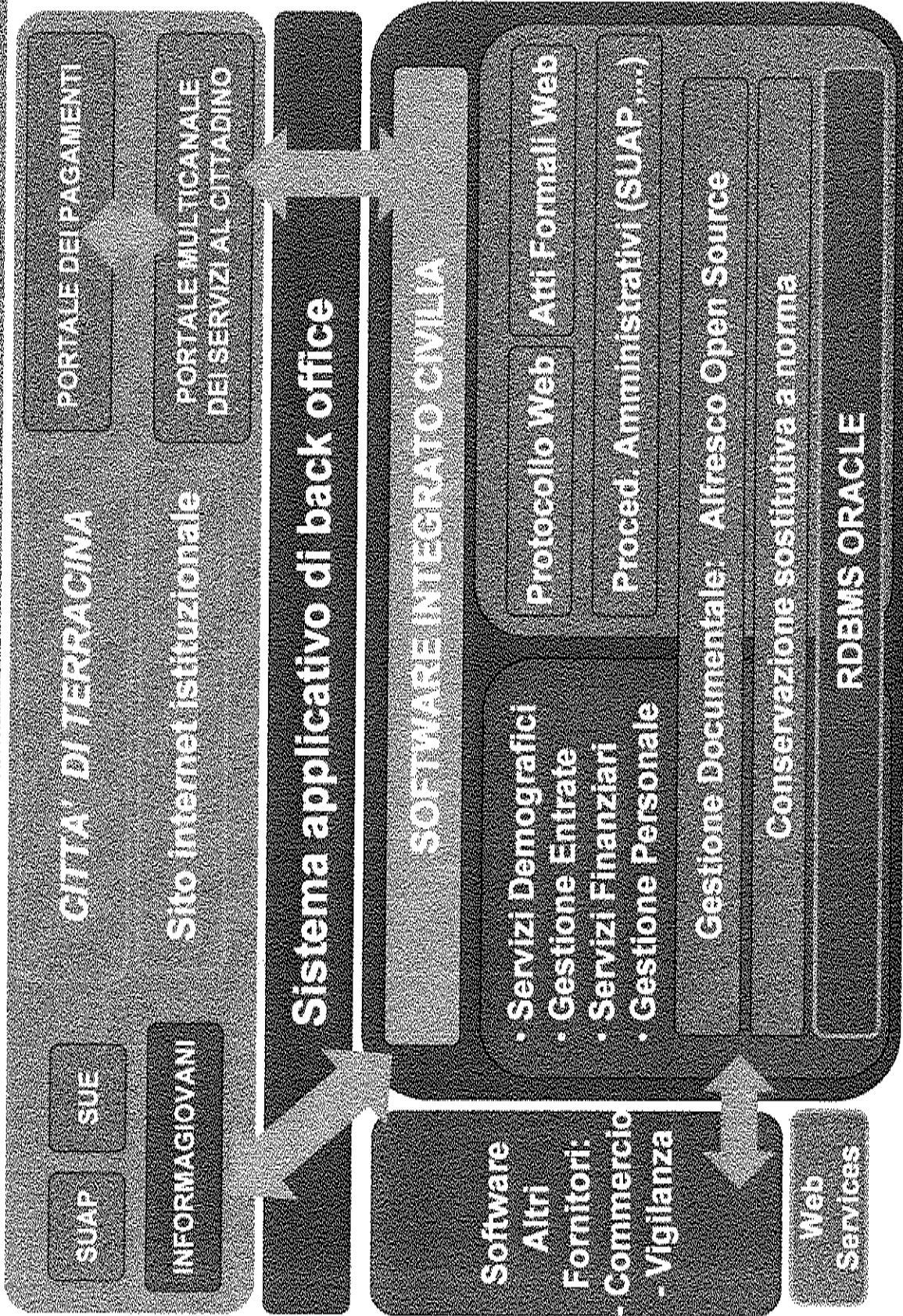
# Sistema informativo comunale: situazione attuale "AS IS"



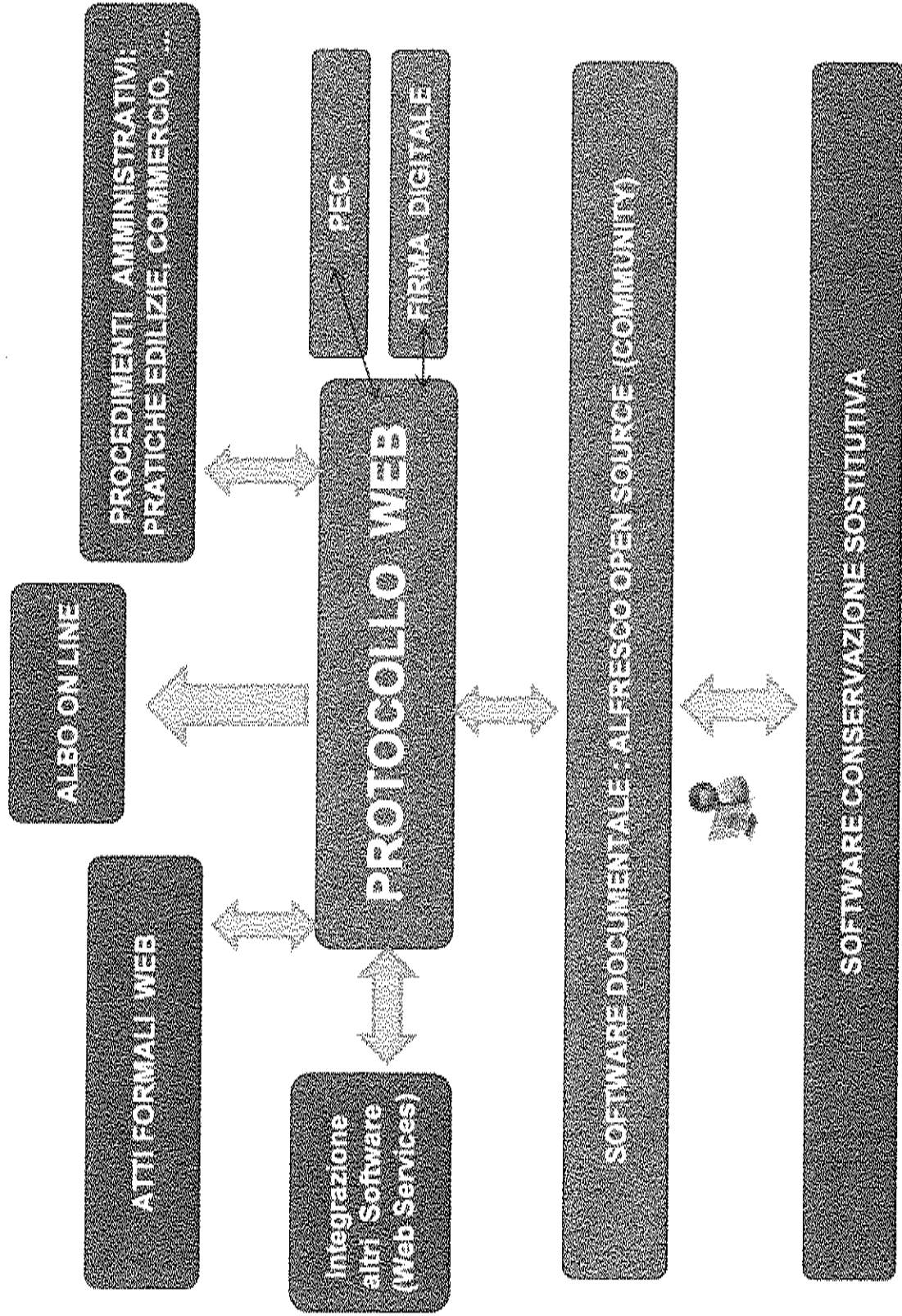
## Sistema applicativo di back office esistente



# Sistema informativo e Servizi ai Cittadini: progetto di evoluzione



# Protocollo Informatico Civilia Folium: flussi dematerializzazione



# Protocollo Informatico Civilla Folium: flussi personalizzabili

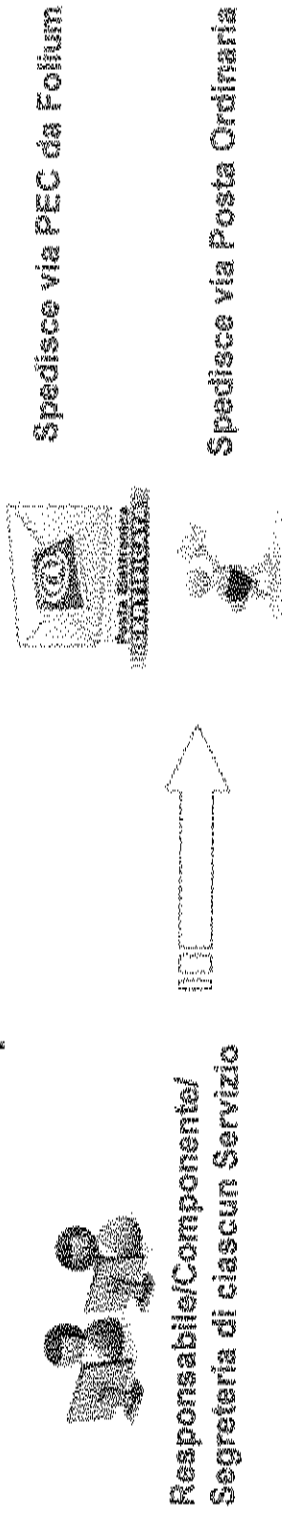


## PROTOCOLLO WEB

• Posta in arrivo: esempio di flusso



• Posta in uscita: esempio di flusso



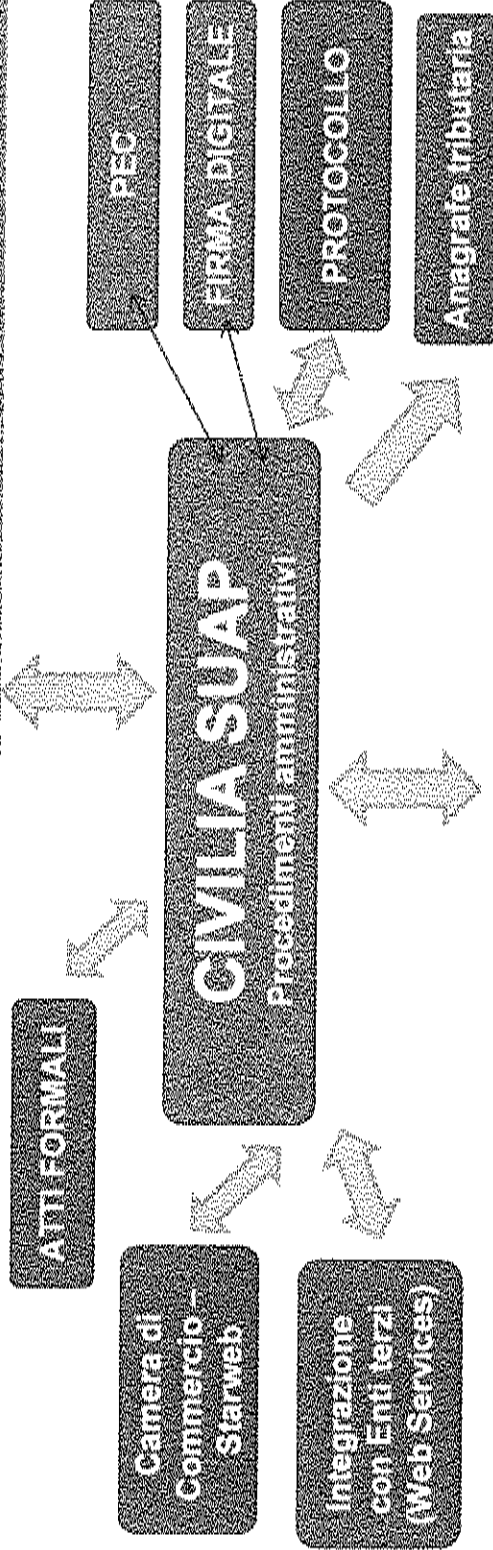
# Civilla Sportello Unico Attività Produttive SUAP: integrazione



**CITTA' DI TERRACINA**  
Sito Internet Istituzionale

INVIIO ISTANZA ON LINE  
CONSULTAZIONE STATO AVANZAMENTO PRATICA

PAGAMENTI ON LINE

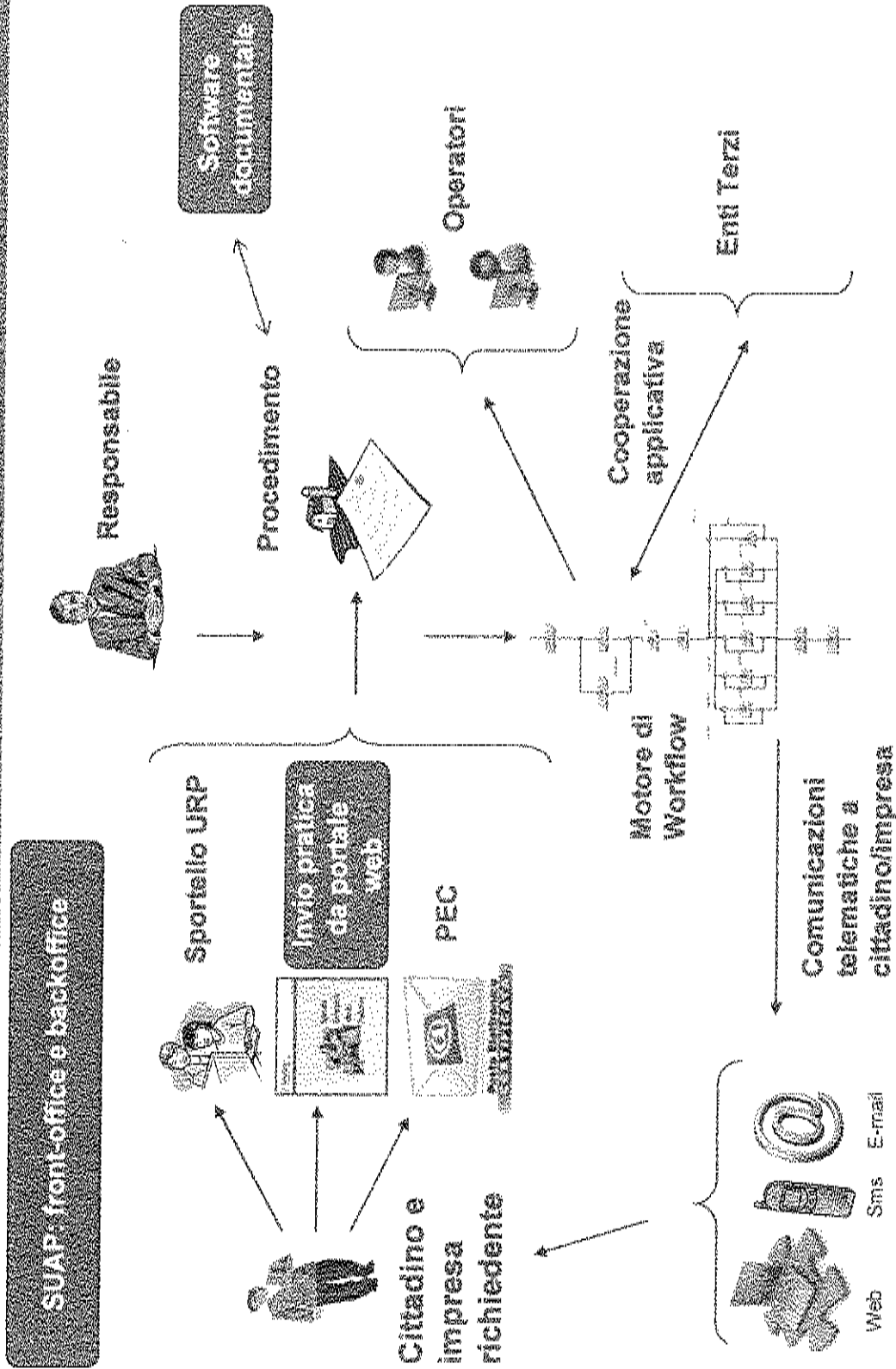


SOFTWARE DOCUMENTALE : ALFRESCO OPEN SOURCE (COMMUNITY)

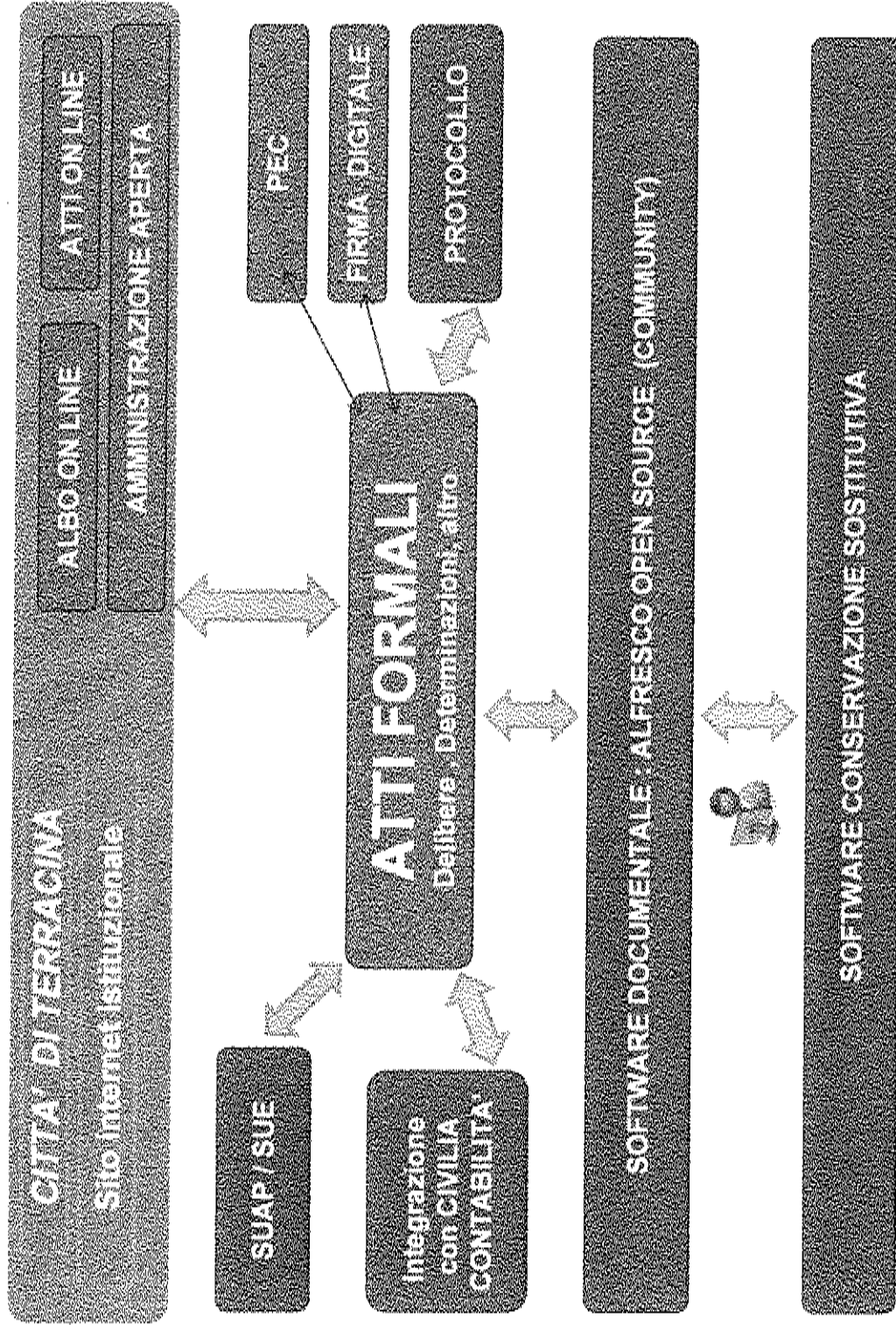


SOFTWARE CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

# Sportello Unico Attività Produttive: flusso del procedimento



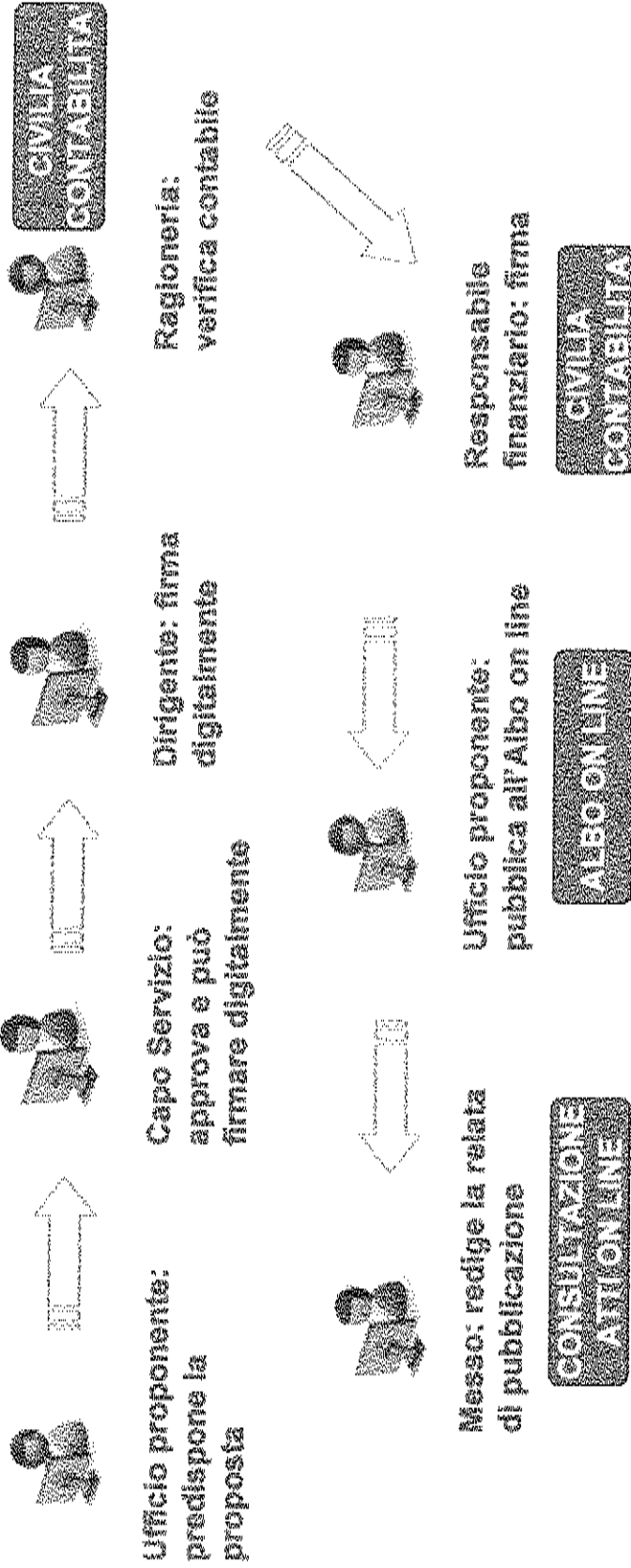
# Delibere e determine Comune di Terracina: integrazione



# Atti Formali: esempio flusso per Determinazione

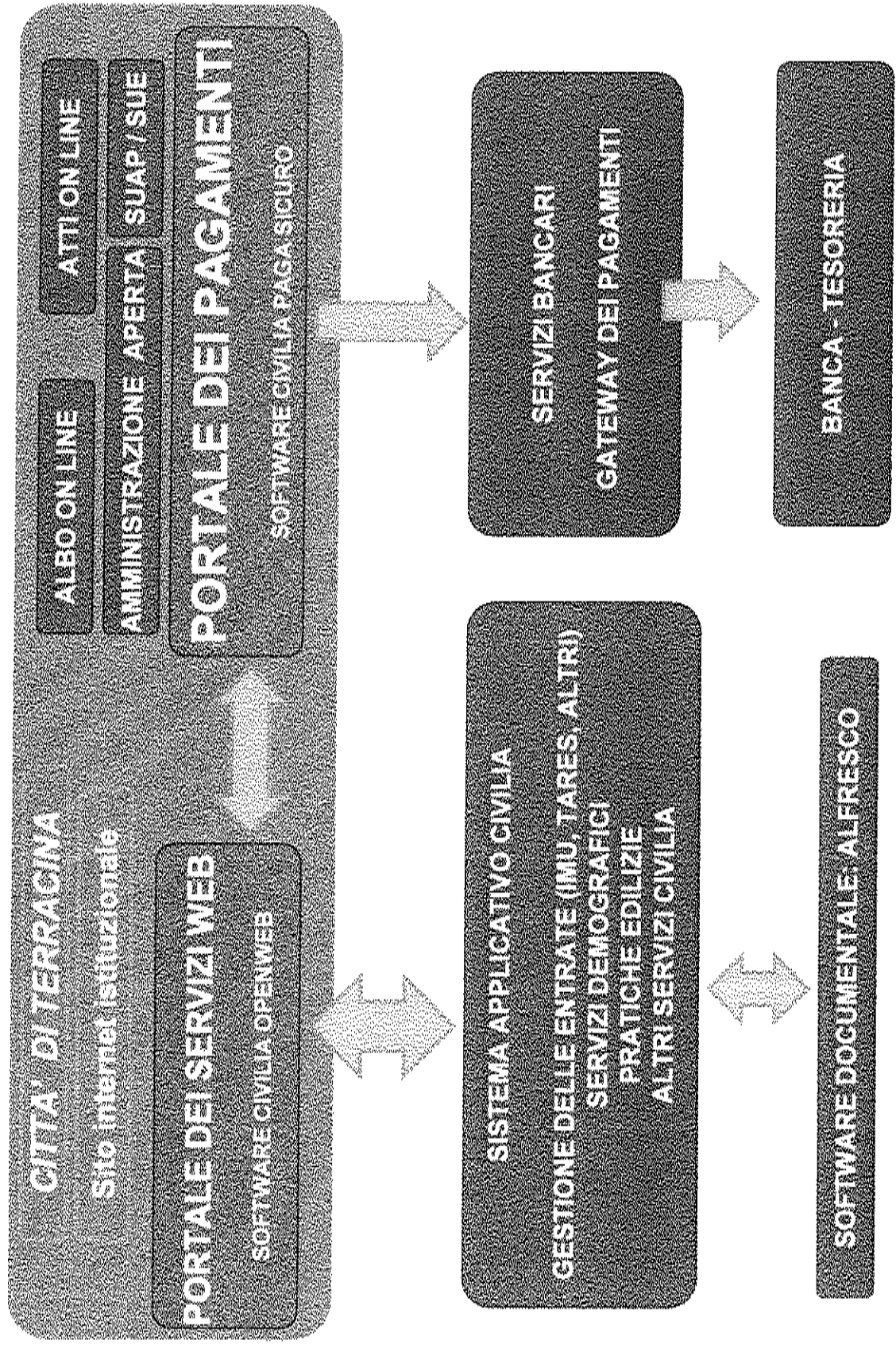


## CIVILIA ATTI FORMALI





# Sistema dei Pagamenti On Line: integrazione

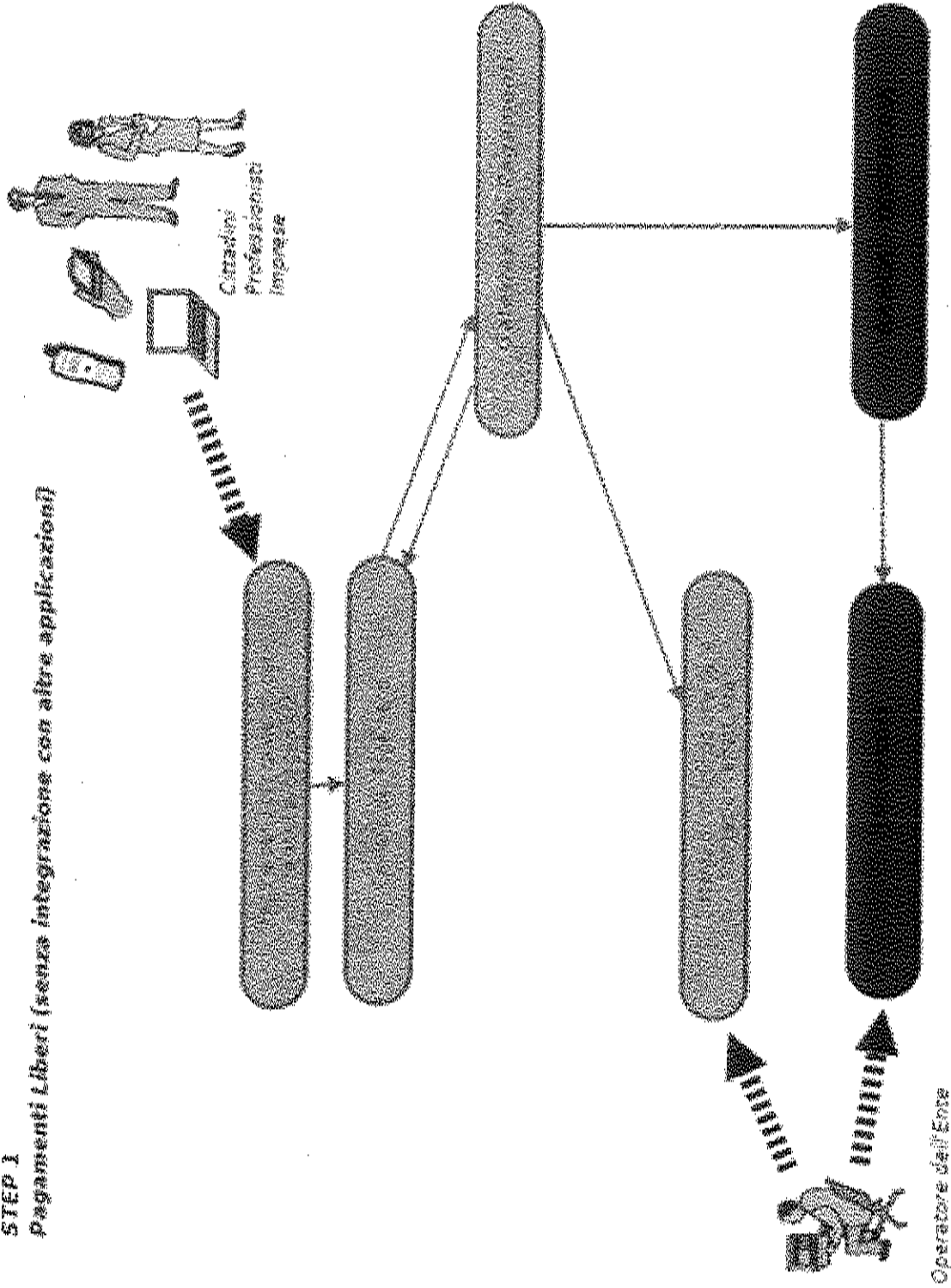


# Sistema Pagamenti On Line: caso dei pagamenti "liberi"



## STEP 1

Pagamenti Liberi (senza integrazione con altre applicazioni)





# Sistema Pagamenti On Line: con integrazione al back-office

Step 2  
Pagamenti Liberi e  
Integrazione con Applicazioni esistenti (OpenWeb o altri)

