

SCHEMA PER LA RILEVAZIONE DELLE ICT NEL COMUNE di (prov.)

I dati presi in esame vanno trasmessi attraverso l'apposito modulo on-line di cui alla Guida alla redazione della modulistica del progetto ALI-CST. Il presente documento ha una finalità puramente conoscitiva: informare sul lavoro da svolgere ed evidenziare i dati da rilevare

PRESENTAZIONE

Il presente schema è stato concepito per assicurare un supporto metodologico e operativo alle ALI-CST nella fase di rilevazione della domanda di servizi da parte dei Comuni aderenti.

L'obiettivo che si pone è triplice:

- fotografare lo stato di ciascun Comune aderente al momento dell'avvio del CST; rilevare, in particolare, il livello di utilizzo delle tecnologie informatiche da parte del Comune e il grado di consapevolezza della struttura in rapporto all'impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (di seguito ICT);
- far emergere il fabbisogno di servizi di ciascun Comune aderente, con il fine di orientare la progettazione esecutiva del CST;
- rendere disponibile, per ciascun servizio, termini di confronto per rendere possibile una misurazione, nel tempo, dei benefici conseguiti da ciascun Comune a seguito della propria adesione al CST.

I dati, una volta forniti, saranno sempre nella piena disponibilità dell'Ente dichiarante in modalità on-line: il Comune, con un accesso protetto e riservato, potrà aggiornare la propria "fotografia" e disporre di uno strumento di autovalutazione da utilizzare nel tempo, in funzione dello sviluppo della collaborazione con il proprio CST.

La compilazione è obbligatoria per ciascun Comune che intenda far parte di uno dei CST abilitati dal CNIPA a presentare progetti esecutivi da cofinanziare ai sensi dell'Avviso concernente le Alleanze Locali per l'Innovazione (ALI) pubblicato sulla G.U. n° 31 del 7/2/2007.

STRUTTURA

Sezione 1 - ANAGRAFICA DEL COMUNE.....	5
A. Eventuali forme associative di appartenenza	5
B. Dati dal certificato del bilancio del Comune 2005	5
C. Banca incaricata della gestione della tesoreria comunale.....	5
C. Compilazione.....	6
Sezione 2 - ORGANIZZAZIONE INTERNA	7
A. Addetti per attività	7
B. Dotazioni organiche	8
C. Gestione delle attività ICT	9
Sezione 3 - SERVIZI EROGATI DALLE FORME ASSOCIATIVE INTERCOMUNALI DI APPARTENENZA	10
A. Servizi erogati dalle Forme Associate di appartenenza	10
Sezione 4 - TELEFONIA E CONNETTIVITA'	16
A. Centralino	16
B. Connettività	17
Sezione 5 - DOTAZIONI INFORMATICHE	18
A. Risorse hardware disponibili	18
B. Internet, posta elettronica e Intranet	18
C. Firma digitale	19
D. Il sistema informativo integrato (SIC)	19
E. Aree non servite dal SIC	20
Sezione 6 - SPESA PER L'INFORMATICA	22
A. Spesa con fondi propri del Comune	22
B. Spesa con finanziamenti europei, nazionali o regionali	22
C. Dati di bilancio	22
Sezione 7 - IL COMUNE FRUITORE ED EROGATORE DI SERVIZI ON LINE	23
A. Il Comune fruitore di servizi on-line	23
B. Il Comune erogatore di servizi on-line.....	23
Sezione 8 - GESTIONE DOCUMENTALE	24
A. Protocollo informatico	24
B. Gestione degli atti amministrativi	25
C. Posta elettronica certificata (PEC).....	25
Sezione 9 - INTEROPERABILITA' E INTERSCAMBIO.....	26
A. Demografia	26
B. PRG e Catasto	26
C. Funzione statistica	26
Sezione 10 - FORMAZIONE ICT	27
A. Iniziative di formazione	27
Sezione 11 - PROGETTI DI INNOVAZIONE	28
A. Collaborazione interistituzionale per la gestione di progetti ICT	28
B. Progetti finanziati	28
C. Risultati dei progetti	29
Sezione 12 - MOTIVAZIONI DELL'ADESIONE AL CST	30
A. Motivazioni di carattere generale	30
B. Fabbisogni e risultati specifici	31

GLOSSARIO

ASP (Application Service Provisioning): modalità di offerta di un'applicazione o di un servizio. Un servizio ASP consiste nella possibilità, per l'utente, di utilizzare applicazioni e soluzioni residenti su server ed infrastrutture non poste sulla rete dell'organizzazione di appartenenza, ma posizionate presso la struttura del fornitore del servizio. Ciò permette di usufruire di applicazioni riducendo al minimo investimenti, costi di gestione e manutenzione. L'accesso alle applicazioni ed al servizio avviene attraverso un browser Internet e mediante procedure di autenticazione (password, codici fisici e logici). I dati gestiti sono memorizzati sui server del fornitore del servizio;

CAD (Computer Aided Design): software utilizzato per creare disegni di precisione o illustrazioni tecniche (es. disegni architettonici, disegni meccanici e parametrici, computi metrici, disegni di schemi elettrici, ecc.);

CIE (Carta d'identità elettronica): la Carta d'Identità Elettronica (CIE) e la [Carta Nazionale dei Servizi](#) (CNS) sono individuati nelle politiche di e-Government come gli strumenti attraverso i quali i cittadini vengono riconosciuti in rete in modo certo al fine di usufruire dei servizi erogati per via telematica dalle amministrazioni pubbliche. Si tratta quindi di strumenti indispensabili per lo sviluppo dei servizi di e-government "a maggior valore aggiunto" che necessitano di condizioni di certezza e sicurezza. La CIE è una smart card ibrida in quanto integra nel supporto in policarbonato una banda ottica e un microprocessore. Possiede, inoltre, alcune caratteristiche tipiche del documento di riconoscimento "a vista" come, ad esempio, la fotografia e i dati identificativi del titolare.

Con la [Legge 31 marzo 2005, n. 43](#) (art. 7-vicies-ter, comma 2) si stabilisce che dal 1° gennaio 2006 i Comuni provvedano al rilascio della carta d'identità elettronica in sostituzione di quella cartacea e che, entro il 31 ottobre 2005, provvedano alla predisposizione dei necessari collegamenti all'INA (Indice Nazionale delle Anagrafi) e alla redazione del piano di sicurezza per la gestione delle postazioni di emissione della CIE.

E-PROCUREMENT: approvvigionamento elettronico. Attività di acquisto dei materiali tramite Internet. Gli applicativi e-procurement hanno il compito di automatizzare il reperimento delle informazioni sui prodotti e di confrontare le offerte;

GIS (Geographic Information System): sistema informativo computerizzato che permette l'acquisizione, la registrazione, l'analisi, la visualizzazione e la restituzione di informazioni derivanti da dati geografici (geo-referenziati);

ICT (Information Communication Technology): Indica l'insieme delle tecnologie che consentono il trattamento e lo scambio delle informazioni in formato digitale.

OFFICE AUTOMATION: insieme di applicativi necessari al lavoro di ufficio come creazione ed elaborazione di testi (word processor), gestione di basi di dati (database), fogli di calcolo, posta elettronica, navigazione in Internet, ecc.;

PEC (Posta Elettronica Certificata): sistema tramite il quale al mittente è fornita, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale;

RUPA - SPC (Sistema Pubblico di Connettività): SPC è l'infrastruttura informatica che garantirà l'interconnessione tra tutte le Pa centrali e locali e, quindi, tra queste, i cittadini e le imprese.

Il SPC nasce come evoluzione naturale della RUPA (Rete Unitaria per la Pubblica Amministrazione), che verrà da questo assorbita entro il 2007, e viene definito come "l'insieme di infrastrutture tecnologiche e di regole tecniche, per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l'interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione" (art. 2, comma 2, D.Lgs n. 42 del 28/02/05);

SERVER: computer dedicato allo svolgimento di un servizio preciso, come la gestione della rete locale o geografica, la gestione delle periferiche di stampa, lo scambio e condivisione di dati fra i computer, la gestione della posta elettronica, ecc.;

SIM (Subscriber Identity Module): carta intelligente inserita in ogni telefono GSM contenente i protocolli di connessione alle linee del gestore telefonico, i dati personali dell'abbonato, i messaggi SMS e la rubrica telefonica;

SIOPE (Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti pubblici): sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche, che nasce dalla collaborazione tra la Ragioneria Generale dello Stato, la Banca d'Italia e l'ISTAT, in attuazione dell'art. 28 della L. 289/2002;

SOFTWARE DI BASE: insieme di programmi (sistema operativo, editor, traduttori, linker, ecc.) che consentono ad un utente di eseguire operazioni base quali costruire e mandare in esecuzione un programma;

SOFTWARE APPLICATIVO: insieme dei programmi che non sono compresi nel software di base, ma che vengono installati dall'utente per svolgere compiti specifici.

Sezione 1 - ANAGRAFICA DEL COMUNE

COMUNE DI Provincia |_|_| Codice ISTAT |_|_|_|_|_|
 Popolazione residente (*)..... (dato al 31/12/2006 trasmesso all'Istat)

A. Eventuali forme associative di appartenenza(*)

COMUNITA' MONTANA

Denominazione

Codice ISTAT |_|_|_|_|_|

Contributo annuo del Comune al bilancio della Comunità Montana: € ,00

UNIONE DI COMUNI

Denominazione

Codice ISTAT |_|_|_|_|_|

Contributo annuo del Comune al bilancio della Unione: € ,00

ALTRA FORMA ASSOCIATIVA (privilegiare le Forme associative con le quali si condividono servizi informatici)

Forma giuridica:

Denominazione

Codice ISTAT se esistente |_|_|_|_|_|

Contributo annuo del Comune al bilancio di : € ,00

B. Dati dal certificato del bilancio consuntivo del Comune 2005 (*)

Totale entrate correnti	€
Di cui entrate proprie	,00
Di cui trasferimenti dallo Stato	,00
Di cui trasferimenti dalla Regione	,00
Di cui altri trasferimenti	,00

C. Banca incaricata della gestione della tesoreria comunale (*)

.....

D. Compilazione (*)

La compilazione deve essere curata dal referente individuato dal Comune per il CST, auspicabilmente con l'assistenza della ragioneria e dei responsabili delle funzioni o dei servizi presi in esame.

Nome e Cognome del compilatore:

Funzione:

e-mail:

telefono

Data

Note del compilatore

Sezione 2 - ORGANIZZAZIONE INTERNA

A. Addetti per attività

a.1. Indicare il numero di addetti per ciascuna delle attività / funzioni elencate.

Attività	N° addetti ¹ di ruolo(*)	N° addetti ¹ con contratti atipici (*)	Carenze quali-quantitative rilevabili
Centralino			
Segreteria / Protocollo			
Amministrazione del personale			
Servizi finanziari / Ragioneria			
Acquisti economici, gare, appalti			
Servizi informativi /CED			
Statistica			
Servizi demografici			
Tributi			
Ufficio tecnico / LLPP / Urbanistica / Viabilità			
Ambiente e territorio			
Sviluppo economico / Commercio			
Cultura / Scuola / Sport			
Servizi Socio-assistenziali			
Polizia Municipale			
Altro (specificare)			
TOTALE			

a.2. Spesa consuntiva per il personale (anno 2005): €00

¹ Nel caso di un addetto che svolga anche altre funzioni, indicare la quantità di tempo dedicato alla funzione con l'uso dei decimali. Ad esempio, se un addetto alla ragioneria si occupa anche di personale per un terzo del suo tempo, indicare 0,67 alla voce Ragioneria e 0,33 alla voce Personale. Di conseguenza se un'altra persona si occupa a tempo pieno della Ragioneria, il valore da indicare alla relativa voce è 1,67

B. Dotazioni organiche

b.1. Personale effettivo in servizio al 31/12/2006 per inquadramento (A, B, C, D, Dirigenti)

Area	Numero
A	
B	
C	
D	
Dirigenti	

b.2. E' presente un Ufficio (o Servizio) di Statistica costituito come unità organizzativa interna autonoma? (*)

SI NO

b.3. E' presente un Ufficio (o Servizio) di Informatica costituito come unità organizzativa interna autonoma? (*)

SI NO

b.4. Se è presente il Servizio di Informatica (o CED, o Sistema Informativo) indicare il numero totale di addetti alle ICT per area di inquadramento (A,B,C,D, Dirigenti)

Area	Numero
A	
B	
C	
D	
Dirigenti	

b.5. In caso di assenza di un Servizio di Informatica, esiste comunque un responsabile dei sistemi informatici formalmente incaricato?

SI NO

b.6. Esiste una società partecipata o controllata dall'Ente per il supporto o la gestione dei servizi informatici?

SI NO Se si, indicare il nome:

b.7. Se SI, la quota di partecipazione del Comune è pari al%

C. Gestione delle attività ICT

c.1 Indicare le modalità di gestione delle seguenti attività connesse alle ICT (*)
(è possibile indicare più di un'opzione)

Attività	In economia diretta	In condivisione con altre PA	Affidamento a società partecipata	Affidamento a fornitore esterno	Attività non svolta
Analisi, studio, progettazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sviluppo software, programmazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manutenzione hardware	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manutenzione software	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione e amm.ne di sistemi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione e amministrazione di reti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione di data base	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicurezza ICT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione e manutenzione sito web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Redazione di contenuti per il web	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Caricamento dati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Supporto tecnologico agli utenti interni al Comune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formazione ICT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione amm.iva legata alle ICT (gare, acquisti, gestione contratti, etc..)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Sezione 3 - SERVIZI EROGATI DALLE FORME ASSOCIATIVE INTERCOMUNALI DI APPARTENENZA

(da compilare solo nel caso il Comune appartenga ad una forma associativa - Vedi Sezione 1, lettera A)

A. Servizi erogati dalle Forme Associate di appartenenza

a.1. Il Comune ha affidato a forme associative (di seguito FA) di appartenenza (Unione, Comunità Montana, Consorzio o altro) la gestione di servizi che richiedono un intenso ricorso alle ICT? (*)

SI NO

a.2. Se SI indicare gli ambiti, la tipologia e il giudizio sul livello di servizio erogato dalla FA. Indicare la denominazione della FA erogante il servizio, solo nel caso in cui il Comune appartenga a FA diverse, in coerenza con quanto dichiarato nella Sezione 1, lettera A. (*)

SERVIZIO	TIPOLOGIA	GIUDIZIO	Denominazione della FA erogante il servizio
Protocollo	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Amministrazione del personale	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Servizi finanziari / Ragioneria	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Acquisti economici	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Gare e appalti	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Acquisti di servizi ICT, telefonia compresa	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Sito internet del Comune	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Statistica	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Servizi Demografici	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Servizi cimiteriali	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	

Tributi	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Ufficio tecnico / LLPP, viabilità	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Urbanistica / PRG	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Accesso ai servizi catastali	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Ambiente e territorio	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Sviluppo economico / Commercio / Promozione del territorio	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Edilizia scolastica e diritto allo studio	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Servizi per la cultura	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Servizi per lo sport	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Servizi socio-assistenziali	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Polizia locale	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Illuminazione pubblica e risparmio energetico	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Affidamento in gestione dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Formazione <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	
Altro (specificare)		<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Insufficiente	

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Sezione 4 - TELEFONIA E CONNETTIVITA'

A. Centralino

a.1. Indicare, barrando l'apposito quadratino, se Il centralino del Comune è

- acquistato
 noleggiato
 non disponibile

a.2. Fornire le seguenti informazioni per il centralino:

Marca e tipo	
Anno di acquisizione	
Numero di linee attivate	
Fornitore del servizio di telefonia fissa	
Spesa annua per manutenzione (se acquistato)	€ ,00
Spesa annua per noleggio (se noleggiato)	€ ,00
Spesa annua per telefonia fissa (canoni e consumi)	€ ,00

a.3. Il Comune mette a disposizione di assessori e dirigenti telefoni cellulari? (*)

SI NO

a.4. Se SI, indicare: (*)

Numero di SIM acquistate	
Fornitore di servizi di telefonia mobile	
Spesa annua per telefonia mobile	€ ,00

a.5. Il centralino è integrato con le linee di telefonia mobile?

SI NO

B. Connettività

b.1. Il Comune dispone di connessioni a Internet? (*)

SI NO

b.2. Indicare le modalità di acquisizione di connettività internet da parte del Comune
(è possibile indicare più di un'opzione)

- per il tramite di un contratto diretto con
(nome del fornitore)
- per il tramite di un contratto quadro gestito dalla Regione o dalla
Provincia
- per il tramite di un contratto quadro gestito dalla FA

b.3. Indicare la tipologia di connessione: (*)

(è possibile indicare più di un'opzione)

Dimensione di banda	≤ 2 Mb/s <input type="checkbox"/>	≥ 2 Mb/s <input type="checkbox"/>
Tipologia	ISDN <input type="checkbox"/>	
	xDSL <input type="checkbox"/>	
	ATM <input type="checkbox"/>	
	CDN <input type="checkbox"/>	
	Wireless <input type="checkbox"/>	
	Satellite <input type="checkbox"/>	
	Fibra ottica <input type="checkbox"/>	

b.4. Spesa annua complessiva per la connettività ad internet

€ ,00

Sezione 5 - DOTAZIONI INFORMATICHE

A. Risorse hardware disponibili

a.1. Indicare le dotazioni tecnologiche di cui il Comune dispone a qualsiasi titolo (acquisti, forniture a seguito di partecipazioni a progetti finanziati, ecc.) evidenziando quelle non utilizzate:

Tipo	Totale disponibile(*)	Di cui non utilizzate (*)	Caratteristiche delle dotazioni non utilizzate
Server			
PC desktop			
PC portatili			

B. Internet, posta elettronica e Intranet

b.1. Indicare: (*)

Numero di PC desktop connessi a Internet	
Numero di caselle di posta elettronica assegnate individualmente ai dipendenti	
Numero di caselle istituzionali di uffici dell'Amministrazione	

b.2. Esiste un ambiente o un sistema di cooperazione tra gli addetti comunali (es. Intranet)?(*)

SI NO

b.3. Se SI, indicare: (*)

Numero di PC Desktop connessi al sistema di cui al punto b.2	
Numero di dipendenti con accesso al sistema di cui al punto b.2	
Numero degli utenti esterni con accesso al sistema di cui al punto b.2 (funzionalità extranet)	

b.4. Segnalare la presenza dei seguenti dispositivi di sicurezza (*)

Antivirus

Firewall

Server SSL

Procedure di protezione dei dati (back up)

C. Firma digitale

c.1. Indicare il numero dei dipendenti che il Comune ha dotato di certificati di firma digitale (*)

|_|_|_|_|

D. Il sistema informativo integrato (SIC)

d.1. Il Comune dispone di un Sistema Informativo comunale (SIC) in cui le principali banche dati (popolazione, tributi, cartografia, contabilità, personale, etc..) siano tra loro integrate?

SI NO

Se no, passare alla domanda e.1

d.2. Se SI, indicare:

fornitore del software del SIC	
data di acquisizione	Meno di un anno <input type="checkbox"/> Da uno a tre anni <input type="checkbox"/> Più di tre anni <input type="checkbox"/>
n° di postazioni hardware da cui accedere al SIC	
grado di soddisfazione per le prestazioni del SIC	Basso <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/>
grado di soddisfazione per l'assistenza prestata dal fornitore/i	Basso <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/>

E. Aree non servite dal SIC

e.1. Se il Comune dispone di specifici software applicativi non integrati tra di loro, indicare per ogni software in uso, il livello di informatizzazione, il fornitore, l'anno di acquisto, la modalità di gestione, come segue:

Funzionalità	Livello di informatizzazione ² (*)			Fornitore	Anno di acquisto	Modalità di gestione (*)		Grado di soddisfazione da parte degli utenti ³ (*)
	Avanzato	Office Automation	Nulla			In house	ASP	
Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Tributi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Bollettazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Paghe e personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Rilevazione Presenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Gestione atti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Polizia Municipale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Commercio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Contabilità e bilancio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Ufficio Tecnico (pratiche edilizie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>

² Il livello di informatizzazione è "avanzato" se prevede l'uso di un sistema completo di gestione dati. L'opzione "Office Automation" si riferisce invece all'uso di sw applicativo come Word processor e foglio di calcolo, che non si basa sull'uso di data base

³ B=basso M=Medio A= Alto

Area socio culturale (servizi scolastici, biblioteca, impianti sportivi)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Area assistenziale (assistenza sociale e servizi domiciliari)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>

Sezione 6 - SPESA PER L'INFORMATICA

A. Spesa diretta per l'informatica(*)

a.1. Indicare la spesa corrente negli ultimi tre anni (per gli anni 2004 e 2005 utilizzare i dati del bilancio consuntivo, per l'anno 2006, in assenza del bilancio consuntivo, utilizzare i dati del bilancio preventivo)

	2004	2005	2006
Hardware e software di base	,00	,00	,00
Software applicativo / gestionale	,00	,00	,00
Formazione del personale	,00	,00	,00
Consulenze	,00	,00	,00

a.2. Indicare la spesa per investimenti negli ultimi tre anni

	2004	2005	2006
Hardware e software di base	,00	,00	,00
Software applicativo / gestionale	,00	,00	,00

B. Dati di bilancio (*)

b.1. Indicare il totale delle spese ICT correnti e in conto capitale negli ultimi tre anni

	2004	2005	2006
Spesa corrente	,00	,00	,00
Spesa in conto capitale	,00	,00	,00

Sezione 7 - IL COMUNE FRUITORE ED EROGATORE DI SERVIZI ON LINE

A. Il Comune fruitore di servizi on-line (*)

a.1. Quali sono i servizi disponibili su internet di interesse dei Comuni maggiormente utilizzati?

- INPS
- INAIL
- ACI - PRA / Registro automobilistico
- Cassa Depositi e Prestiti
- ISTATTEL / Statistica ufficiale
- Gazzetta Ufficiale
- Normeinrete
- CERVED / CCIAA / Registro imprese
- Sito web della Regione
- Sito web della Provincia
- altro

B. Il Comune erogatore di servizi on-line

b.1. Il Comune è presente in Internet? (*)

- SI NO

b.2. Se SI, indicare con quale modalità: (*)

- Sito proprio URL:
- Presenza su spazio di altro sito URL:

b.3. Il Comune ha attivato servizi on-line per cittadini e imprese, che non si limitino al solo aspetto informativo? (*)

- SI NO

b.4. Se si, indicare:

numero dei servizi erogati (in termini di procedure amministrative attivabili on-line)	
problemi legati all'erogazione:	
<input type="checkbox"/> Il servizio si è rivelato non di effettiva utilità per gli utenti	
<input type="checkbox"/> Il servizio è gestito da soggetti esterni non controllabili dal Comune	
<input type="checkbox"/> La gestione del servizio è eccessivamente onerosa per il Comune	
<input type="checkbox"/> Il personale del Comune si oppone alla erogazione del servizio in modalità on-line	
<input type="checkbox"/> I potenziali utenti non sono sufficientemente preparati	
<input type="checkbox"/> I potenziali utenti non sono sufficientemente informati	
<input type="checkbox"/> altro	

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Sezione 8 - GESTIONE DOCUMENTALE

A. Protocollo informatico

a.1. Il Comune usa il protocollo informatico? (*)

SI NO

Se no, passare alla domanda b.1.

a.2. Se SI, il sistema è (*)

di uso esclusivo ed installato presso il Comune

erogato in modalità ASP

a.3. Per il protocollo informatico, indicare:

nome del fornitore	
data di acquisto o di sottoscrizione del contratto di servizio	Meno di un anno <input type="checkbox"/>
	Da uno a tre anni <input type="checkbox"/>
	Più di tre anni <input type="checkbox"/>

a.4. Che tipo di soluzione di protocollo informatico è stata adottata? (*)

Nucleo minimo

Previsto come obbligatorio dal DPR 445/00. Consente la registrazione su supporto informatico delle informazioni riguardanti un documento (numero, data, mittente/destinatario, oggetto, ecc.), la segnatura sul documento delle informazioni riguardanti il documento stesso (numero, data), la classificazione d'archivio per una corretta organizzazione dei documenti.

Gestione documentale

Consente la registrazione del documento informatico, l'assegnazione per via telematica all'ufficio di competenza, la gestione della classificazione dei documenti e il loro collegamento alla gestione dei procedimenti (fascicolazione).

Workflow documentale

Consente l'informatizzazione dei processi relativi ai flussi documentali in entrata, in uscita ed interni

a.5. Il Comune si è dotato di un manuale di gestione?

SI NO

a.6. Il Comune ha adottato un titolare

SI NO

B. Gestione degli atti amministrativi (*)

b.1. La gestione di atti deliberativi e determinazioni dirigenziali è informatizzata?

SI NO

b.2. Se SI, indicare gli strumenti utilizzati

- Office automation
- Sistema di gestione documentale
- Banca dati degli atti deliberativi

C. Posta elettronica certificata (PEC)

c.1. Il Comune è dotato di posta elettronica certificata? (*)

SI NO

c.2. Il Comune fa uso di posta elettronica certificata? (*)

SI NO

c.3. Se SI, quante caselle di PEC sono in funzione?

|_|_|_|_|_|

c.4. Il Comune è iscritto all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)?

SI NO

c.5. Quali rapporti esterni sono gestiti attraverso la PEC?

.....
.....
.....
.....

Sezione 9 - INTEROPERABILITA' E INTERSCAMBIO

A. Demografia

a.1. Il Comune condivide già, in associazione con altri Comuni soluzioni tecnologiche per il rilascio della Carta d'Identità elettronica?

SI NO

a.2. Il Comune ha effettuato il popolamento dell'Indice Nazionale delle Anagrafi? (L. 28 febbraio 2001 n.26)

SI NO

a.3. Il Comune è collegato al sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico INA-SAIA? (*)

SI NO

a.4. Il Comune ha effettuato la procedura di allineamento dei dati dell'Anagrafe con i codici fiscali, presenti nell'archivio dell'Agenzia delle Entrate? (Decreto Interministeriale Interno-Finanze, 6 ottobre 2000)

SI NO IN PARTE

B. PRG e Catasto

b.1. L'ufficio tecnico si avvale di strumenti informatici per la gestione del Piano Regolatore Generale? (*)

SI NO

b.2. Se SI, quali? (*)

CAD GIS

b.3. Sono in atto accordi con altri Comuni per l'attivazione in forma associata di un polo catastale? (*)

SI NO

b.4. Indicare se il Comune ha firmato convenzioni con il Ministero delle Finanze per l'accesso a: (*)

SIATEL (collegamento all'anagrafe tributaria)

SISTER (Interscambio Catasto-Comuni)

nessuno dei due

C. Funzione statistica (*)

c.1. Il Comune dispone di soluzioni per l'inoltro automatizzato di dati all'ISTAT sulla dinamica demografica e di altri dati da inviare obbligatoriamente?

SI NO

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Sezione 10 - FORMAZIONE ICT

A. Iniziative di formazione

a.1. Elencare le iniziative di formazione sulle ICT di cui gli addetti del Comune. abbiano fruito negli ultimi tre anni

Titolo e argomento del corso (*)	Ente erogatore (*)	Durata (in gg)	Numero di partecipanti
Titolo / Argomento Anno			
Titolo / Argomento Anno			
Titolo / Argomento Anno			

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Sezione 11 - PROGETTI DI INNOVAZIONE

A. Collaborazione interistituzionale per la gestione di progetti ICT (*)

a.1. Per la realizzazione di progetti relativi alle ICT sono funzionanti forme di collaborazione con altri enti pubblici?

SI NO

a.2. Se SI, indicare la tipologia di Amministrazione e l'oggetto dei progetti
(è possibile indicare più di un'opzione)

	Servizi online	Infrastrutture e reti	Applicazioni gestionali	e-procurement	Altro
Regione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Provincia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altri Comuni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunità Montana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unione di Comuni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Camera di Commercio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Università	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Istituti scolastici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. Progetti finanziati

b.1. Indicare i nomi dei progetti finanziati, gli ambiti amministrativi coinvolti, il soggetto coordinatore, il valore per il Comune del finanziamento ottenuto e/o gestito, l'Ente finanziatore e anno di concessione del finanziamento

Nome del progetto	Soggetto coordinatore	Valore in € per il Comune	Ente finanziatore	Anno di conc. del finanz
		,00		
		,00		
		,00		
		,00		

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

C. Risultati dei progetti

c.1. Limitatamente ai progetti i cui risultati siano effettivamente entrati in uso nel Comune, esprimere il livello di soddisfazione

Nome del progetto	Ambito applicativo coinvolto	Valutazione dei benefici dell'innovazione introdotta
		Bassa <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/>
		Bassa <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/>
		Bassa <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/>

A. Motivazioni di carattere generale

a.1. Indicare le principali motivazioni del Comune nell'adesione al CST: (*)

(è possibile indicare più di un'opzione)

- ridurre i costi dei servizi ICT
- aumentare il numero e la qualità dei servizi erogati
- sopperire alle proprie carenze specifiche relativamente a
 - competenze per la scelta delle dotazioni strumentali (attrezzature, tecnologie, programmi applicativi)
 - governo delle risorse strumentali una volta individuate ed acquisite
 - capacità di redazione e gestione di progetti di innovazione
 - capacità di gestione del rapporto contrattuale con i fornitori
 - capacità di gestione delle disponibilità economiche necessarie per introdurre processi di innovazione amministrativa nel Comune
 - capacità di individuare tempestivamente fonti di finanziamento utili per introdurre nel Comune innovazioni il cui profilo è già stato messo a punto

a.2. Commenti

.....

.....

.....

.....

B. Fabbisogni e risultati specifici

b.1. Indicare i servizi di interesse e, per ciascuno di essi, la tipologia di fabbisogno e i risultati attesi (*)

SERVIZIO	TIPOLOGIA DI FABBISOGNO	RISULTATI ATTESI
Protocollo	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati <input type="checkbox"/> Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Amministrazione del personale	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Affiancamento nella redazione degli atti (delibere, regolamento, bandi, capitolati, accordi, ecc.) <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Servizi finanziari / Ragioneria	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Acquisti economici	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Gare e appalti	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Acquisti di servizi ICT, telefonia compresa	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Sito internet del Comune	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Statistica	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Servizi Demografici	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Servizi cimiteriali	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Tributi	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Ufficio tecnico / LLPP, viabilità	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Urbanistica / PRG	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Accesso ai servizi catastali	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Ambiente e territorio	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Sviluppo economico / Commercio / Promozione del territorio	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Edilizia scolastica e diritto allo studio	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Servizi per la cultura	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Servizi per lo sport	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie

Servizi socio-assistenziali	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Polizia locale	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Illuminazione pubblica e risparmio energetico	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi
Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Gestione della piattaforma tecnologica in ASP, formazione e assistenza <input type="checkbox"/> Assistenza contrattuale nel rapporto con il fornitore della soluzione applicativa <input type="checkbox"/> Gestione esternalizzata dell'intero servizio <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> ridurre i costi complessivi del servizio del % entro ... anni <input type="checkbox"/> aumentare il numero e la qualità dei servizi disponibili/erogati Descrivere gli obiettivi migliorativi che si intende conseguire nei prossimi mesi

(*) Le informazioni contrassegnate con asterisco sono obbligatorie