ALLEGATO A

CITTA' DI GIULIANOVA
PROVINCIA DI TERAMO

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
MISSIONE 1 - COMPONENTE 1
INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

CAPITOLATO DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE

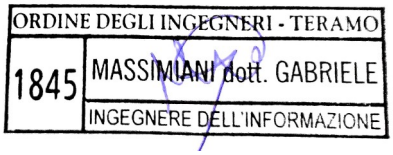
PNRR - M1C1 - Misura 1.4.1 – Servizi digitali rivolti al cittadino "attivo"

CUP: F61F22002940006
CIG: A0354B9135

FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXTGENERATIONEU

Indice generale

1 Premessa....3
2 Struttura logica del progetto....3
3 Architettura dell'informazione, interfaccia utente del portale dei servizi digitali dell'Ente....5
4 Piano operativo delle attività....5
5 Cronoprogramma delle attività....12



1 PREMESSA

Lo scopo del presente documento, elaborato nell'ambito dall'avviso pubblico PNRR Missione 1 Componente 1 - *Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale" - Misura 1.4.1,* è quello di definire le attività riferite ai servizi digitali rivolti al "*cittadino attivo*".

In particolare, il Comune intende fornire i dettagli implementativi inerenti l'*avvio in produzione di seguenti servizi digitali rivolti al cittadino "attivo"*:

1. **Richiedere iscrizione all'asilo nido;**
2. **Richiedere l'accesso agli atti;**
3. **Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico;**
4. **Richiedere una pubblicazione di matrimonio;**
5. **Richiedere permesso di parcheggio per residenti.**

La fornitura del servizio richiesto, dunque, dovrà essere rispondente alle attività tecniche e funzionali del presente Capitolato; il mancato o carente assolvimento degli interventi descritti ivi indicati di seguito determina la non conformità del servizio erogato.
Il soggetto realizzatore dovrà erogare la fornitura del servizio garantendone la perfetta esecuzione a regola d'arte, ivi comprendendo tutti gli accorgimenti necessari ed opportuni anche se non espressamente specificati nel presente documento.

Il servizio oggetto della presente fornitura dovrà essere erogato dall'impresa per il periodo di **n. 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto con il fornitore (soggetto realizzatore)**.

Nel seguito del presente Capitolato, le caratteristiche del servizio da erogare sono sempre da intendersi come minime se non diversamente specificato.

2 STRUTTURA LOGICA DEL PROGETTO

Nel presente paragrafo viene descritta la struttura e la coerenza logica del progetto di servizio.

Allo scopo, di seguito vengono definite le attività relative al progetto di servizio attraverso l'approccio del **quadro logico** (Logical Framework Approach) mediante la seguente tabella:

QUADRO LOGICO DEL PROGETTO	
	Descrizione
Obiettivo principale	Implementazione ed avvio in produzione di n. 5 servizi digitali rivolti al cittadino "*attivo*" previsti nell'ambito della misura 1.4.1 ed adeguati ai *criteri di conformità - Pacchetto cittadino attivo* dettati dall'Allegato 2 della Misura 1.4.1 e dalla documentazione Modello Comuni.
Risultati attesi	1. Avvio in produzione del servizio digitale "***Richiedere iscrizione all'asilo nido"*** conforme ai *criteri C.SE.* del *Pacchetto cittadino "attivo"* previsti dalla misura 1.4.1 - **RISULTATO 1**; 2. Avvio in produzione del servizio digitale "***Richiedere l'accesso agli atti"*** conforme ai *criteri C.SE.* del *Pacchetto cittadino "attivo"* previsti dalla misura 1.4.1 - **RISULTATO 2**;

	3. Avvio in produzione del servizio digitale "***Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico"*** conforme ai *criteri C.SE.* del *Pacchetto cittadino "attivo"* previsti dalla misura 1.4.1 - **RISULTATO 3**; 4. Avvio in produzione del servizio digitale "***Richiedere una pubblicazione di matrimonio"*** conforme ai *criteri C.SE.* del *Pacchetto cittadino "attivo"* previsti dalla misura 1.4.1 - **RISULTATO 4**; 5. Avvio in produzione del servizio digitale "***Richiedere permesso di parcheggio per residenti"*** conforme ai *criteri C.SE.* del *Pacchetto cittadino "attivo"* previsti dalla misura 1.4.1 - **RISULTATO 5**; 6. Pieno ***soddisfacimento dei criteri di conformità per tutti i servizi digitali*** offerti dal portale *Municipio Virtuale* per il cittadino "*attivo"* dettati dall'Allegato 2 della Misura 1.4.1 e dalla documentazione Modello Comuni (come descritto nella tab. C.SE. del par. 3.2 - requisiti funzionali); - **RISULTATO 6**; 7. Rispetto dei Livelli di Servizio specificati nel Capitolato Speciale d'Appalto di cui all'Allegato A della presente documentazione di progetto - **RISULTATO 7**; 8. Concessione del finanziamento *lump sum* pari ad **€ 280.932** previsto dall'avviso pubblico 1.4.1 - **RISULTATO 8**.
Attività	1. *Implementazione di tutte le caratteristiche funzionali relative alla categoria "esperienza utente" per ciascun servizio digitale previsto (C.SE. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 e 1.10 della tab. par. 3.2)* - **ATTIVITÀ N. 1**; 2. *Implementazione di tutte le caratteristiche funzionali relative alla categoria "funzionalità" per ciascun servizio digitale previsto (C.SE. 2.1 e 2.2 della tab. par. 3.2)* - **ATTIVITÀ N. 2;** 3. *Implementazione di tutte le caratteristiche funzionali relative alla categoria "normativa" per ciascun servizio digitale previsto (C.SE. 3.1 e 3.2 della tab. par. 3.2)* - **ATTIVITÀ N. 3**; 4. *Implementazione di tutte le caratteristiche funzionali relative alla categoria "performance" per ciascun servizio digitale previsto (C.SE. 4.1 della tab. par. 3.2)* - **ATTIVITÀ N. 4**; 5. *Implementazione di tutte le caratteristiche funzionali relative alla categoria "sicurezza" per ciascun servizio digitale previsto (C.SE. 5.1 e 5.2 della tab. par. 3.2)* - **ATTIVITÀ N. 5**; 6. *Formazione per il personale dell'Ente interessato alla gestione dei servizi digitali sul portale Municipio Virtuale* - **ATTIVITÀ N. 6**; 7. *Personalizzazione delle istanze dei succitati n. 5 servizi digitali previsti, in base alle specifiche richieste degli uffici comunali interessati* ***- ATTIVITÀ N. 7***; 8. *Supporto per la campagna di informazione, pubblicità e comunicazione dell'intervento* previsto dall'avviso pubblico misura 1.4.1 coinvolgendo anche le scuole primarie, comprendente le seguenti tipologie di comunicazione: *Comunicazione digitale*, *Comunicazione cartacea*, *Video formativi, Progetto scuole primarie, Stampa materiale cartaceo* - **ATTIVITÀ N. 8**; 9. *Supporto al processo di asseverazione e verifica di conformità tecnica* di cui all'Avviso PNRR 1.4.1 indispensabile per l'erogazione del finanziamento - **ATTIVITÀ N. 9**.

Il fine della tabella sopra riportata è quello di organizzare gli aspetti più importanti del servizio per

poi definire in maniera chiara e concisa le fasi di dettaglio delle singole attività.

Nel servizio sono comprese le ***richieste di personalizzazione delle istanze*** dei n. 5 servizi relativi al pacchetto cittadino "attivo".

3 ARCHITETTURA DELL'INFORMAZIONE, INTERFACCIA UTENTE DEL PORTALE DEI SERVIZI DIGITALI DELL'ENTE

L'architettura dell'informazione definita nel modello di *Design dei siti web dei Comuni italiani*.del deve essere attentamente seguita come guida per implementare la struttura di front-end e back-end del portale dei servizi digitali rivolti al cittadino "*attivo*" dell'Ente, disponibile su https//:servizi.comune.giulianova.te.it. Suddetto modello deve essere punto di riferimento per il soggetto realizzatore anche per individuare le modalità in cui le informazioni devono essere organizzate sul portale medesimo, così come i metodi di navigazione da utilizzare nonché la tipologia e terminologia di contenuti che deve essere usata per facilitare l'accesso ai contenuti e il completamento dei compiti da parte degli utenti nel rispetto delle *Linee guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA*.

L'interfaccia utente del portale *Municipio Virtuale* deve essere adeguata ai nuovi template HTML del modello AGID, basati sul Kit di Designers Italia e sulla libreria **Bootstrap Italia.** Quest'ultima può essere personalizzata rispettando le *Linee guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA* utilizzando i pattern e i componenti definiti nel *Kit di Designers Italia*.
Per la realizzazione del servizio digitale per il cittadino "*attivo*" (semplice, veloce ed accessibile) devono essere utilizzate le n. 5 tipologie (c.d. "*archetipo*") di flusso di servizio di cui al par. 3.1. del modello *Design dei siti web dei Comuni italiani*:

1. **Permessi e documenti**: le richieste documenti, anche d'identità, o di certificati che attestano un permesso, come la richiesta di permesso ZTL;
2. **Pagamenti dovuti**: l'interazione per adempiere al pagamento di oneri che il cittadino ha nei confronti dell'amministrazione, come il pagamento delle multe;
3. **Vantaggi economici**: le richieste di fondi economici o detrazioni fiscali sulla base di determinati requisiti di idoneità, come l'assegno di maternità;
4. **Iscrizione a graduatoria**: le richieste per i servizi riservati a un numero ristretto di persone e il cui accesso è regolato da una graduatoria redatta dalle amministrazioni comunali sulla base di criteri specifici, come l'iscrizione alla Scuola dell'infanzia;
5. **Servizi a pagamento**: le richieste di fruizione di un servizio che prevede il pagamento da parte del cittadino, come il servizio di mensa scolastica.

E' necessario, altresì,

4 PIANO OPERATIVO DELLE ATTIVITÀ

Nel presente paragrafo viene descritto il ***piano operativo delle attività*** che contiene tutte le azioni da mettere in atto durante il periodo del servizio per raggiungere l'obiettivo principale definito nel presente progetto.

Per elaborare il piano delle attività si utilizzerà lo strumento del ***Work Breakdown Structure*** (WBS) per scomporre analiticamente il progetto di servizio in parti elementari più comprensibili allo scopo di organizzare e monitorare e gestire al meglio il lavoro della ditta fornitrice.

Nel WBS si utilizza il formalismo **Workpackages (WP)** adottato per la descrizione dei dettagli operativi di ciascuna attività del progetto, così da definire i moduli lavorativi con una tempistica e uno scopo, e sviluppare le attività con un approccio strutturato.

Di seguito sono elencati e descritti gli step progettuali con le relative correlazioni temporali, previsti per l'erogazione del servizio che decorreranno dalla data di sottoscrizione del contratto di servizio (**T0**) con il soggetto realizzatore. In relazione ad ogni Workpackage (WP), sono riportate le seguenti informazioni:

- Descrizioni;
- Inizio e fine di ciascuna WP;
- Prodotti dell'attività;
- Indicazione se l'attività è una tappa (Milestone) principale del processo;
- Vincoli di dipendenza.

Il **servizio** sviluppa il seguente **piano operativo delle attività** per il periodo di **12 mesi** a decorrere dal tempo **T0,** quest'ultimo coincidente con la data di sottoscrizione del contratto di servizio.

Nome dell'attività	**WP1 – Implementazione funzionalità della categoria "esperienza utente" (C.SE. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 e 1.10)**		
Descrizione azioni	Per ciascun servizio digitale previsto, il soggetto realizzatore deve garantire l'implementazione delle seguenti funzionalità per l'*esperienza utente*: A) Accesso mediante identità digitale SPID, CIE ed eIDAS **(C.SE. 1.1)**; B) Conferma di presa in carico dell'istanza mediante notifica nell'area personale del portale ovvero in modalità multicanale (App IO, PEC, SMS) **(C.SE. 1.2)**; C) Utilizzo esclusivo dei font di default *Titillium Web*, *Lora* o *Roboto Mono*, raccomandati dal modello di sito comunale, nei i titoli (heading) e nei paragrafi delle pagine del portale nell'area servizi per il cittadino **(C.SE. 1.3);** D) Riepilogo di tutte le informazioni relative all'istanza del cittadino in formato testuale in una unica schermata di riepilogo quest'ultima presentata prima della conferma della procedura **(C.SE. 1.4);** E) Riutilizzo dell'utente dei dati personali già forniti ("*once only*") nella propria area riservata e riutilizzo di quelli già presenti nelle banche dati delle piattaforme digitali nazionali (es. ANPR, PDND) mediante integrazione ed interoperabilità tra i sistemi interessati **(C.SE. 1.5, R.SE.1.3 e R.SE.1.4).** F) Salvataggio della bozza di istanza dell'utente **(C.SE. 1.6)** G) Valutazione dell'esperienza d'uso del servizio digitale da parte dell'utente al termine del processo **(C.SE. 1.7)** H) Verifica stato del servizio, step del processo di presentazione istanza e navigazione nell'area riservata dell'utente **(C.SE. 1.8)** I) Visualizzazione dello stato corrente dell'istanza e dei relativi step di avanzamento **(C.SE. 1.9)** J) Visualizzazione della data di presa in carico della propria istanza ed il numero di protocollo associato, se presente, o il numero dell'istanza esplicitando, ove richiesto, la data ultima prevista per l'evasione dell'istanza indicando i tempi inferiori o uguali ai termini massimi descritti nella relativa scheda servizio; **(C.SE. 1.10)**		
Inizio (gg solari da sottoscrizione contratto fornitore)	T0	**Fine**	T1 = T0 + 90
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale soggetto realizzatore (Act A-J) Personale soggetto attuatore (Act A-J)		90 10
Prodotti dell'attività (Deriverables)	Portale del cittadino *Municipio Virtuale* https://servizi.comune.giulianova.te.it/ con Area riservata dotata di funzionalità complete per l'*esperienza utente*		

Milestone	Disponibilità delle caratteristiche funzionali categoria *Esperienza utente*
Dipendenze ***(Risk management)***	Sottoscrizione del contratto con il fornitore ed integrazione e verifica di funzionamento di tutte le connessioni verso le piattaforme nazionali abilitanti con particolare riferimento a SPID, CIE, eIDAS, App Io, ANPR, PDND.

Nome dell'attività	**WP2 – Implementazione funzionalità per effettuare pagamenti e prenotazioni appuntamenti (C.SE. 2.1, 2.2)**		
Descrizione azioni	Per ciascun servizio digitale previsto, il soggetto realizzatore deve garantire l'implementazione delle seguenti *funzionalità*: A) Disposizione di un pagamento anche mediante l'interoperabilità con il portale PagoPA in dotazione dell'Ente; **(C.SE. 2.1)** B) Prenotazione appuntamento come funzione trasversale, consentendo di: selezionare l'ufficio, scegliere fra le date e gli orari disponibili, scegliere l'argomento e spiegare il motivo della richiesta, proprio nominativo e contatti precompilati. **(C.SE. 2.2)**		
Inizio (gg solari da inizio del progetto)	T1	**Fine**	T2 = T1 + 60
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale soggetto realizzatore (Act A-B) Personale soggetto attuatore (Act A-B)		60 5
Prodotti dell'attività ***(Deriverables)***	Portale del cittadino *Municipio Virtuale* https://servizi.comune.giulianova.te.it/ con Area riservata dotata di funzionalità per i pagamenti pagoPA e prenotazioni appuntamenti		
Milestone	Disponibilità delle caratteristiche funzionali pagamenti e prenotazioni appuntamenti.		
Dipendenze ***(Risk management)***	Interoperabilità con web service con il portale PagoPA in dotazione dell'Ente disponibile su https://giulianova.comune.plugandpay.it		

Nome dell'attività	**WP3 – Implementazione funzionalità categoria *"Normativa"* (C.SE. 3.1, 3.2 e 3.3)**
Descrizione azioni	Per ciascun servizio digitale previsto, il soggetto realizzatore deve garantire l'implementazione delle seguenti funzionalità relative alla categoria *"Normativa"*: A) Il dominio di tutti i cookie di tutte le pagine dei servizi digitali senza preferenze dell'utente deve essere corrispondente al dominio del Comune *giulianova.te.it* (**C.SE. 3.1)** B) Il link alla dichiarazione di accessibilità presente nel footer del portale che espone la dichiarazione di accessibilità secondo le

	norme AgID e di conformità, anche parzialmente, alle specifiche tecniche WCAG 2.1. C) Il link all'informativa sul trattamento dei dati personali presente nel footer del portale e che punta alla pagina dell'informativa sul trattamento dei dati personali dell'Ente.		
Inizio (gg solari da inizio del progetto)	T1	**Fine**	T3 = T1 + 30
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale soggetto realizzatore (Act A-C) Personale soggetto attuatore (Act A-C)		10 2
Prodotti dell'attività (Deriverables)	Portale del cittadino *Municipio Virtuale* https://servizi.comune.giulianova.te.it/ con Area riservata dotata di funzionalità relativa alla categoria "*Normativa*"		
Milestone	Disponibilità delle caratteristiche funzionali della categoria "*Normativa*"		
Dipendenze (Risk management)	Disponibilità del dominio comunale *giulianova.te.it* ed informative aggiornate		

Nome dell'attività	**WP4 – Implementazione funzionalità *di "Performance"* del portale dei servizi digitali dell'Ente (C.SE. 4.1)**		
Descrizione azioni	Per ciascun servizio digitale previsto, il soggetto realizzatore deve garantire la seguente *performance*: A) Almeno un punteggio di prestazioni di ***50*** testato in modalità "*mobile*" con *Lighthouse* in tutte le pagine del portale **(C.SE. 4.1)**		
Inizio (gg solari da inizio del progetto)	T3	**Fine**	T4 = T3 + 30
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale soggetto realizzatore (Act A) Personale soggetto attuatore (Act A)		30 2
Prodotti dell'attività (Deriverables)	Portale del cittadino *Municipio Virtuale* https://servizi.comune.giulianova.te.it/ con Area riservata dotata delle performance previste dal criterio C.SE. 4.1.		
Milestone	Disponibilità delle caratteristiche funzionali di "*performance*" del portale		
Dipendenze (Risk management)	Portale *responsive* sulle funzionalità dei servizi digitali dell'Ente.		

Nome dell'attività	**WP5 – Implementazione funzionalità *di "Sicurezza"* del portale dei servizi digitali dell'Ente (C.SE. 5.1 e 5.2)**		
Descrizione azioni	Per ciascun servizio digitale previsto, il soggetto realizzatore deve garantire le seguenti funzionalità di *sicurezza* sul portale web: A) Raggiungibilità di tutte le pagine del portale mediante il protocollo https con certificato *https* valido e non obsoleto **(C.SE. 5.1)** B) Raggiugibilità del portale dei servizi digitali dell'Ente all'URL https://servizi.comune.giulianova.te.it nel rispetto dei parametri del criterio C.SI.5.2 "*Dominio istituzionale*" **(C.SE. 5.2)**.		
Inizio (gg da inizio del progetto)	T4	**Fine**	T5 = T4 + 30
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale soggetto realizzatore (Act A-C) Personale soggetto attuatore (Act A-C)		30 2
Prodotti dell'attività (Deriverables)	Raggiungibilità del portale del cittadino *Municipio Virtuale* all'URL https://servizi.comune.giulianova.te.it/ con certificato digitale valido e non obsoleto.		
Milestone	Disponibilità delle caratteristiche di sicurezza del portale del cittadino richiesti dai criteri C.SE. 5.1 e C.SE. 5.2.		
Dipendenze (Risk management)	Disponibilità del dominio del Comune e di un certificato digitale HTTPS valido.		

Nome dell'attività	**WP6 – Formazione per il personale dell'Ente interessato alla gestione dei servizi digitali sul portale Municipio Virtuale**		
Descrizione azioni	A) Formazione on-site e/o da remoto rivolto al personale dell'Ente interessato che deve essere costituita da n. 3 sessioni da n. 2 ore ciascuno (per un totale di n. 6 ore). La formazione deve avere l'obiettivo di gestire in completa autonomia in back-office ciascuno dei n. 5 servizi digitali previsti e resi disponibili al cittadino attivo mediante il portale Municipio Virtuale.		
Inizio (gg da inizio del progetto)	T5	**Fine**	T6 = T5 + 30
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale soggetto realizzatore (Act A) Personale interessato soggetto attuatore (Act A)		30 2
Prodotti dell'attività (Deriverables)	Servizi digitali in produzione sul portale Municipio Virtuale rivolti al cittadino "*attivo*"		

Milestone	Completa autonomia del personale dell'Ente interessato alla gestione in autonomia dei servizi digitali esposti sul portale Municipio Virtuale
Dipendenze ***(Risk management)***	Implementazione dei n. 5 servizi digitali di cui ai WP 1, 2, 3, 4 e 5.

Nome dell'attività	**WP7 – Personalizzazione delle istanze dei n. 5 servizi digitali previsti**		
Descrizione azioni	Per ciascun servizio digitale previsto, l'ufficio comunale competente può richiedere, prima del collaudo finale, la personalizzazione dell'istanza e/o le istanze di interesse in base a specifiche funzionalità formalizzate in un documento al soggetto realizzatore. In particolare, in questa fase l'ufficio potrà richiedere: A) Configurazione dell'ambiente con la personalizzazione dei loghi e dei colori. B) Aggiornamento dei testi descrittivi del servizio, C) Completamento delle informative privacy e note legali D) Aggiornamento del modello di autovalutazione con riferimento alle norme italiane ed europee di accessibilità dei siti della PA E) Inserimento della dichiarazione di accessibilità. F) Inserimento del link alla dichiarazione di accessibilità sul sito di AGID.		
Inizio (gg da inizio del progetto)	T5	**Fine**	T7 = T5 + 90
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale soggetto realizzatore (Act A-F) Personale interessato soggetto attuatore (Act A-F)		90 90
Prodotti dell'attività ***(Deriverables)***	Istanze dei servizi digitali personalizzate con le richieste dell'Ente		
Milestone	Istanze dei servizi digitali perfettamente adeguati alle esigenze degli uffici comunali interessati		
Dipendenze ***(Risk management)***	Implementazione dei n. 5 servizi digitali di cui ai WP 1, 2, 3, 4 e 5 e personale formato		

Nome dell'attività	**WP8 – Supporto per la campagna di informazione, pubblicità e comunicazione dell'intervento misura 1.4.1 - Pacchetto cittadino "*attivo*"**

Descrizione azioni	Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, l'Ente, in qualità di Soggetto Attuatore, deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione (a valenza esterna) riguardante il progetto finanziato, un'indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR con una esplicita dichiarazione di finanziamento che reciti "*finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*" e valorizzando l'emblema dell'Unione Europea. A tal fine, si chiede al soggetto realizzatore il supporto per la campagna di informazione, pubblicità e comunicazione dell'intervento previsto dall'avviso pubblico misura 1.4.1, coinvolgendo le scuole primarie del territorio giuliese, comprendente l'elaborazione dei contenuti per le seguenti tipologie di comunicazione: A) Comunicazione digitale; B) Comunicazione cartacea; C) Video formativi; D) Progetto scuole primarie; E) Stampa materiale cartaceo.		
Inizio (gg solari da inizio del progetto)	T7	**Fine**	T8 = T7 + 60
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale tecnico specializzato della ditta appaltatrice (Act A-E) Personale dell'Ente (Act A-E)		60 20
Prodotti dell'attività (Deriverables)	Campagna di informazione, pubblicità e comunicazione dell'intervento, ai sensi dell'avviso pubblico 1.4.1		
Milestone	Diffusione e promozione dell'intervento finanziato		
Dipendenze (Risk management)	Completamento dell'attivazione e personalizzazione dei servizi digitali previsti dal portale *Municipio Virtuale*		

Nome dell'attività	**WP9 – Supporto al processo di asseverazione e verifica di conformità tecnica di cui all'Avviso PNRR 1.4.1**

Descrizione azioni	Il soggetto realizzatore deve supportare il soggetto attuatore nelle seguenti attività: A) supporto alla compilazione della ***dichiarazione di completamento attività*** nella sezione dedicata della Piattaforma PA Digitale 2026, integrando tutte le informazioni previste dall'Avviso 1.4.1 - pacchetto cittadino "*attivo*" a comprova del raggiungimento dei risultati previsti ed effettivamente raggiunti; B) supporto in fase di ***verifica di conformità tecnica*** da parte dell'asseveratore in caso di eventuale richiesta di spiegazioni e/o integrazioni (richieste o controdeduzioni) finalizzate all'asseverazione del progetto medesimo; C) ***Domanda di erogazione del finanziamento*** da inoltrare sulla piattaforma PA Digitale 2026.		
Inizio (gg solari da sottoscrizione contratto fornitore)	T8	**Fine**	T9 = T8 + 30
Totale dei gg/uomo per figura professionale	Personale tecnico specializzato della ditta appaltatrice (Act A-C) Personale dell'Ente (Act A-C)		5 30
Prodotti dell'attività (Deriverables)	Completamento delle attività, Domanda di erogazione finanziamento, verbale di conformità con esito positivo, regolare esecuzione del RUP.		
Milestone	Verifica di conformità tecnica e controlli con esito positivo per l'erogazione del finanziamento a *lump sum*		
Dipendenze (Risk management)	Completamento delle attività progettuali inerenti le funzionalità del portale rivolto al cittadino "*attivo*"		

Le attività sopra descritte dovranno essere eseguite da personale altamente qualificato del soggetto realizzatore.

5 CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Compatibilmente con le tempistiche dettate dall'avviso 1.4.1, si riporta di seguito il cronoprogramma delle attività, in coerenza con i **Workpackages** descritti al paragrafo precedente. Il crono-programma delle attività non prende in considerazione il periodo di mantenimento del servizio della fase successiva alla messa in produzione.

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO **DURATA COMPLESSIVA: 12 MESI DALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**												
Descrizione attività (WP)	**2024**											
	Trimestre											
	I 2024			**II 2024**			**III 2024**			**IV 2024**		
Implementazione funzionalità categoria "*esperienza utente*" (WP1)												
Implementazione funzionalità per effettuare pagamenti e prenotazioni appuntamenti (WP2)												
Implementazione funzionalità categoria "*Normativa*" (WP3)												
Implementazione funzionalità di "*Performance*" del portale dei servizi digitali dell'Ente (WP4)												
Implementazione funzionalità di "*Sicurezza*" del portale dei servizi digitali dell'Ente (WP5)												
Formazione per il personale dell'Ente interessato alla gestione dei servizi digitali sul portale Municipio Virtuale (WP6)												
Personalizzazione delle istanze dei succitati n. 5 servizi digitali previsti, in base alle specifiche richieste dagli uffici comunali interessati (WP7)												
Supporto per la campagna di informazione, pubblicità e comunicazione dell'intervento misura 1.4.1 (WP8)												
Supporto al processo di asseverazione e verifica di conformità tecnica di cui all'Avviso PNRR 1.4.1 (WP9)												

IL RUP
F.to ing. Gabriele MASSIMIANI

ORDINE DEGLI INGEGNERI - TERAMO
1845 MASSIMIANI dott. GABRIELE
INGEGNERE DELL'INFORMAZIONE