



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti - San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

AREA FUNZIONI E SERVIZI CED CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E CONTRATTI/ TRIBUTI

DETERMINAZIONE N. 251 DEL 25/08/2017

OGGETTO: C.E.D. - PIATTAFORMA BACKOFFICE EVENTI CHIANTI – ANALISI E REALIZZAZIONE DELLA VERSIONE β (2^ FASE) - AFFIDAMENTO FORNITURA ALLA SOCIETA' BRAIN COMPUTING S.P.A. ED IMPEGNO DI SPESA.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto l'art. 43 dello Statuto dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino, il quale dispone: “fino all'emanazione dei propri atti regolamentari da parte degli organi dell'Unione si applicano, provvisoriamente e in quanto compatibili, i regolamenti adottati per le gestioni associate dei servizi e in mancanza di quelli del Comune di Tavarnelle Val di Pesa”;

Visto l'art. 6 dello Statuto dell'Unione dei Comuni del Chianti Fiorentino che individua le funzioni da svolgere;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino n. 4 del 29.12.2010 e successive modificazioni;

Vista la Deliberazione della Giunta dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino n. 5 del 29.12.2010, con la quale è stata approvata la struttura organizzativa dell'Unione, individuandone i Servizi che la costituiscono;

Vista, inoltre, la Deliberazione della Giunta dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino n. 196 del 29.12.2016, con la quale è stata disposta l'ultima modifica della macrostruttura dell'Ente;

Visto il Regolamento di Contabilità, approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino n. 15 del 27.07.2012;



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti - San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

Visto il Decreto del Presidente dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino n. 13 del 30/12/2016, con il quale lo scrivente è stato nominato Responsabile dell'intestata Area per il periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2017;

Dato atto che l'Unione Comunale del Chianti Fiorentino ha deliberato l'approvazione del Bilancio di Previsione 2017 – 2019 con atto del Consiglio n.6 del 30.03.2017;

Richiamate le proprie determinazioni n. 190 del 31/12/2015 e n. 227 del 28.07.2017, con le quali – rispettivamente – veniva affidata la realizzazione della prima versione (fase 1) di una piattaforma software per la gestione del ciclo degli eventi sul territorio dei Comuni aderenti all'Unione Comunale del Chianti Fiorentino e veniva successivamente disposto di procedere ad interventi manuali sulle informazioni presenti nella base dati, nonché all'implementazione di talune funzioni, al fine di garantirne l'utilizzo ottimale;

Dato atto:

- che il software costituisce lo strumento informatico attraverso il quale aggregare, estendere e conoscere l'offerta del territorio, programmare iniziative in modo coordinato, semplificare l'iter amministrativo finalizzato all'approvazione del progetto/evento da parte delle Associazioni locali;
- che per le Amministrazioni coinvolte il progetto costituisce una misura centrale del settore turismo, nata dall'esigenza di attivare e rendere funzionale un coordinamento on line fra territori, nell'ambito del percorso di azioni e interventi portato avanti dalla Conferenza permanente dei Sindaci del Chianti;
- che il progetto, che si integra a livello regionale raccordandosi con i modelli di governance della Città Metropolitana e della Regione Toscana, ha ottenuto un riconoscimento nazionale con l'aggiudicazione del Premio per l'Innovazione Smau;

Ravvisata, pertanto, l'opportunità di procedere all'analisi ed alla realizzazione – a completamento del progetto - della versione β (*Fase II*) della piattaforma, comprendente le funzioni illustrate nell'*Allegato A*, accluso al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la modalità per l'affidamento della fornitura è stata individuata nell'acquisizione tramite affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 avente ad oggetto “contratti sotto soglia”;

Atteso che mediante procedura concorrenziale svolta sulla piattaforma START di Regione Toscana è stata individuata – quale migliore offerta – quella presentata dalla società Brain Computing s.p.a., C.F. e P. I.V.A 06706551006, corrente in Roma, Via Archimede, 161, per la



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti - San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

complessiva somma di € 17.900,00.=, oltre I.V.A.,

Visto l'articolo 1, comma 510, della legge 28 dicembre 2015, n. 2018, e rilevato che alla data di adozione del presente provvedimento non risultano attive convenzioni aventi ad oggetto la specifica utilità da acquisire né presso Consip spa, né presso la centrale di committenza attiva nella regione;

Dato atto pertanto, che è possibile effettuare l'acquisizione in oggetto in via autonoma, senza dover acquisire l'autorizzazione prevista dal richiamato comma 510, né dover procedere agli ulteriori adempimenti contemplati nella stessa disposizione;

Visti gli artt. 183, 191 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamato il codice CIG n. Z851F7D43C relativo alla presente procedura di affidamento;

Dato atto dell'insussistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto;

Dato atto, inoltre, che le attribuzioni di responsabile del procedimento afferiscono al sottoscritto responsabile;

Visto l'art. 147-bis, comma 1, del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 — introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012, n. 213 — , con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

DETERMINA

- 1) di approvare le premesse suesposte quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione.
- 2) Di affidare alla società Brain Computing s.p.a., C.F. e P. I.V.A 06706551006, corrente in Roma, Via Archimede, 161, l'analisi e la realizzazione della versione β (*Fase II*) della piattaforma, *Backoffice eventi Chianti*, comprendente le funzioni illustrate nell'*Allegato A*, accluso al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale, per un importo complessivo, *a corpo*, di € 21.838,00.= IVA al 22% compresa.
- 3) Di impegnare la spesa complessiva di cui al punto 2), imputandola al bilancio di previsione 2017 dell'Unione comunale del Chianti Fiorentino al Cap. 1900 con la seguente causale/codifica:



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti - San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

"Acquisto sw di backoffice"

- 4) Di dare atto dell'insussistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto.
- 5) Di dare atto, altresì:
 - che alla firma del contratto provvederà il sottoscritto responsabile, al quale afferiscono anche le funzioni di responsabile del procedimento;
 - che la firma del presente provvedimento equivale anche a formale rilascio di parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 147-bis, comma 1, del D.lgs. 267/2000.
- 6) Di inviare il presente all'Ufficio Ragioneria per i conseguenti adempimenti.
- 7) Il presente provvedimento può essere impugnato dinanzi al T.A.R. Toscana entro 30 giorni.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
FUNZIONI E SERVIZI C.E.D.
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA – CONTRATTI/
TRIBUTI

Dr. Roberto Bastianoni

EVENTI CHIANTI – ANALISI REQUISITI TECNICI E FUNZIONI DA REALIZZARE – FASE II**BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI
3.1.1.1 GENERALI**

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
SIS. 7	La maschera ad accesso libero inerente la consultazione delle informazioni lato cittadino, sarà soggetta ad internazionalizzazione (Schede consultabili multilingua almeno it-en-fr-de)	da completare	Attualmente solo in italiano. Da realizzare la versione multilingua.

**BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI
3.1.1.2 IDENTITA' E PROFILAZIONE ACCESSI**

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN. 9	Per ogni credenziale di accesso memorizzata, l'amministratore del sistema associerà il ruolo corrispondente e le funzioni applicative associate di base al ruolo in forma standard. Deve essere possibile tuttavia eseguire alcune personalizzazioni rispetto alle funzioni per la singola credenziale/ruolo, in modo da poter gestire eventuali casi particolari. Le funzioni applicative gestite sono quelle già implementate e previste nel backoffice.		
FUN. 12	Una volta identificato l'utente, durante la fase di accesso, il sistema sarà successivamente in grado di verificare il ruolo e di trasferirlo ad una componente di profilazione che associerà le funzioni corrispondenti.		Funzioni da sottoporre a nuova analisi, tenendo conto della necessaria integrazione con sistema di gestione di credenziali "forti" (sistema di gestione identità Linea Comune spa; SPID).
FUN. 13	Ogni credenziale sarà associata ad un unico ruolo. Pertanto se l'utente ha necessità di essere associato a più ruoli, avrà un numero di credenziali pari ai ruoli. Una credenziale soltanto potrà essere identificata a mezzo smartcard. La scelta rimane in fase di gestione del profilo a carico dell'amministratore del sistema.		
FUN. 14	L'operatore di backoffice dell'unione comunale gestirà tutte le funzioni operative consentite dal backoffice, per gli Enti di propria competenza (territori parte dell'unione comunale). Dovrà essere consentito in questo caso la selezione per effettuare operazioni a carattere trasversale o per lo specifico Ente.		Funzione da rivedere
FUN. 16	Per gli operatori che non appartengono all'operatore di backoffice della pubblica amministrazione, ad eccezione del cittadino che ha accesso libero, deve essere prevista una procedura di sign-in che prevede un'acquisizione di richiesta della registrazione. La stessa verrà memorizzata a sistema ma non sarà attiva per l'accesso alle funzioni di backoffice.		Necessaria analisi preventiva alla realizzazione.
FUN. 18	L'operatore di backoffice del comune e l'amministratore di sistema saranno ruoli che disporranno di funzione per visualizzare le richieste di registrazione e renderle attive all'accesso a sistema una volta verificata la loro identità. La verifica dell'identità esula dagli scopi della realizzazione software richiesta e avverrà secondo procedure manuali effettuate in tempi diversi.		Necessaria analisi preventiva alla realizzazione.

**BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI
3.1.1.3 EVENTI**

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN. 19	Ogni evento sarà contraddistinto in qualche forma, ad esempio colore, associato al territorio che lo promuove. Si dovrà tenere conto che uno specifico evento potrà essere associato ad un raggruppamento ristretto di Enti, ad esempio uno o più Comuni che decidono di realizzare un evento comune ed esteso sui propri territori.		Necessaria analisi e valutazione preventiva alla realizzazione.
FUN. 23	Ogni evento può essere promosso da una o più amministrazioni comunali o da una o più associazioni o proloco. Si dovrà sempre risalire ai soggetti proponenti e organizzatori. Compresa le informazioni di riferimento sul responsabile in capo del singolo evento.		Implementare partner dell'evento in forma strutturata secondo informazioni di base di contatto nome, indirizzo, telefono, mail
FUN. 24	Ad ogni singolo evento vengono associati uno o più etichette (tag), che constano di elementi descrittivi utili alle fasi di ricerca.		
FUN. 29	La variazione di stato di ogni singolo evento dovrà essere opportunamente notificato tramite backoffice e via mail agli attori coinvolti organizzazione e partners. I ruoli appartenenti alla pubblica amministrazione accederanno direttamente al backoffice per la valutazione degli stati.		Sistema di notifiche tramite campanella in alto a dx
FUN. 32	Ad ogni evento è associata un'informazione di inizio campagna informativa, di fine campagna informativa oppure di valorizzazione promozionato tutto l'anno.		
FUN. 33	Ogni evento deve riportare informazione di priorità e storicità. Il peso sarà visibile soltanto nella parte di backoffice, sarà un peso numerico e fornirà possibilità di affinare la mera visualizzazione lato visitatore. Sarà possibile attribuire una fascia temporale contigua in cui un evento assume un determinato valore di priorità, rispetto a quella originale impostata.		

**BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI
3.1.1.4 CALENDARIO**

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN. 35	Ad ogni Ente sarà associato il proprio calendario degli eventi. In questo modo sarà possibile per le associazioni e per gli operatori, gestire il calendario eventi per uno specifico territorio.	da completare	Si realizza con l'utilizzo di filtri. Deve essere assicurata una funzione dedicata e preimpostata.
FUN. 37	Ogni evento classificato come storico, deve essere ripetuto ogni anno. L'organizzazione di riferimento dovrà valorizzare le informazioni per svolgere l'evento nel periodo di programmazione degli eventi.		Tutti gli eventi in modo standard assumono la medesima priorità. Sarà facoltà dell'operatore poterla variare.

**BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI
3.1.1.5 PROGRAMMAZIONE E NOTIFICHE**

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN. 40	Ogni sovrapposizione (sovrapposizione considerata su fascia oraria o che insiste sulla stessa risorsa), dovrà essere notificata agli operatori associati. Se l'operatore gestisce un singolo Ente sarà considerata sovrapposizione l'insistenza di uno o più eventi su quel territorio. Se l'operatore gestisce più Enti (un insieme di territori) sarà considerata sovrapposizione l'insistenza degli eventi rispetto all'insieme dei territori.	da completare	

**BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI
3.1.1.6 PERCORSI TEMATICI E CLASSIFICAZIONE**

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
----	-------------	-------	------

EventiChianti

FUN.	44	Ogni singolo evento potrà essere classificato o meno, in modo tematico. Per ogni tema, dovrà essere resa disponibile la lista degli eventi associati. Ciò si rende particolarmente utile per l'organizzazione degli eventi in percorsi tematici. Si pensi ad esempio a uno o più eventi che strutturano l'offerta per il percorso della memoria inerente accadimenti avvenuti durante il periodo della guerra mondiale.	da completare	Il percorso tematico è un attributo dell'evento; necessaria la presenza di una lista di base strutturata (lookup). Il tematismo non deve essere a scrittura libera ma codificato per le successive attività di reportistica.
FUN.	45	Inoltre dovrà essere prevista la possibilità di specificare per ogni evento un insieme di "tags" (insieme di parole chiave). Le stesse saranno utilizzate assieme ai parametri di base previsti, dalle maschere di ricerca sviluppate durante la realizzazione del software di backoffice.		implementare

BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI 3.1.1.7 RACCOLTE

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN.	46	Da completare	Dovrà essere possibile definire delle raccolte per tutti gli eventi appartenenti al calendario di base per produrre viste speciali (selezione di eventi), per selezionare tutti gli eventi, gli eventi che costituiscono il cartellone unico, gli eventi ai quali l'amministrazione assegna : patrocinio, contributo diretto, vantaggio economico indiretto.

BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI 3.1.1.8 SOGGETTI ORGANIZZATORI

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN.	48	Da completare	Ogni organizzatore che accede alla piattaforma potrà vedere il dato aggregato in forma generale e soltanto i dati inerenti l'organizzazione dei propri eventi.
FUN.	49	Da completare	Le raccolte potranno essere prodotte in modo dinamico dai ruoli operatori della pubblica amministrazione secondo criteri di selezione automatici e manuali (p.es. in aggiunta, per trascinamento).
FUN.	50	Da completare	Ad ogni evento sono associati una lista di partners che contribuiscono a realizzare l'evento.
FUN.	51		Ogni associazione , organizzazione, proloco che promuove eventi è soggetta ad indice di affidabilità che sarà strutturato secondo alcuni parametri: avvenuta realizzazione dell'evento, alterazione della programmazione (base annua, eventi proposti e poi cancellati), giudizio organizzazione (curato dall'assessore competente e rivisto e confermato dalle giunte).
FUN.	52		Per ogni evento annullato sulla base della decisione dell'associazione di riferimento, l'indice di affidabilità subirà una penalizzazione. Le informazioni di rinuncia all'evento dovranno essere memorizzate a sistema e comporranno uno degli indici chiave di prestazione.

BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI 3.1.1.10 BRAND

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN.	56		Il brand è contrassegnato da attributi elementari quali: un nome, una descrizione e un logo e un codice identificativo all'organizzazione che ne ha la proprietà. L'organizzazione può appartenere al territorio ma può essere anche un'organizzazione a livello nazionale.
FUN.	57		Un brand usualmente viene associato a un determinato insieme di eventi (raggruppamento di eventi, significativo per l'Ente).

BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI 3.1.1.11 DASHBOARD

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN.	58	Da completare	Ogni ruolo che accede al backoffice visualizzerà una "prima pagina" (cruscotto o dashboard), differente, secondo funzioni e operatività. Ad esempio gli operatori e le organizzazioni visualizzeranno la situazione corrente e proposta. I ruoli politici una dashboard con gli indicatori chiave principali di riferimento.
FUN.	59	Da verificare e completare	Gli indicatori chiave dovranno essere rappresentati sotto forma di grafici. Il fornitore sarà libero di proporre eventuali ulteriori indicatori, sviluppati in fase di approfondimento analisi oltre a quelli indicati di seguito: * numero di eventi, suddiviso per territori e raggruppamenti di territori * numero di associazioni e numero di eventi proposti, realizzati * numero di sovrapposizioni suddivise per ogni singolo territorio o raggruppamento di enti * costi complessivi diretti e indiretti, navigazione per visualizzare il dettaglio costi per ogni singolo territorio o raggruppamenti di enti

BACKOFFICE GESTIONE DEGLI EVENTI 3.1.1.12 VISUALIZZAZIONE AD ACCESSO LIBERO

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN.	60	Da completare	Ogni cittadino visualizzerà la lista degli eventi secondo due modalità * Around me: modalità che prevedere una rappresentazione della lista degli eventi georeferenziata rispetto all'acquisizione delle informazioni sulla posizione dell'utente. * Per territori selezionati in configurazione (una tantum) La visualizzazione sarà di tipo responsive al fine di adattarsi al dispositivo con il quale viene richiesta.

3.1.2 INTERFACCE DI INTEGRAZIONE PER SISTEMI TERZI

ID	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
FUN.	62	Da completare	Il software dovrà recuperare secondo modulo dinamico specifico, configurabile, gli eventi dal backoffice del Comune di Firenze o da altro sistema speculare al backoffice stesso.

EventiChianti

FUN.	63	Il software dovrà esporre le funzioni API di integrazione secondo standard di sicurezza che garantiscano accesso ontrollato e configurabile da parte di software di terze parti.	da completare	Implementazione a seguito di accordi con gli Enti terzi
ALTRE FUNZIONI (MIGLIORIE FASE II)				
	1	1. Abilitare un'icona a forma di campanella riportando un numero in forma grafica di badge per gli eventi nuovi in arrivo che sono nello stato "proposto". Una volta presi in carico dall'operatore, il badge aggiorna lo stato	da completare	Deve essere possibile, a livello di amministrazione, rendere opzionale l'invio mail. Ogni ruolo di end è libero di configurare questo tipo di possibilità.
	4	4. Ogni cambio di stato viene accompagnato da un capo libero di "Note" per descrivere o giustificare le decisioni prese dagli utenti. L'oggetto della mail che accompagna il cambio di stato deve essere formattato in modo congruo per permetterne una sicura identificazione da parte dei client di posta elettronica	da completare	Completare con l'accompagnamento di ogni cambio di stato con un campo libero di "note"
	5	5. Aggiungere il concetto di "target" (es: bambini, giovani, famiglia, popolari, età avanzata) sull'evento. Sarebbe opportuno utilizzare dei simboli grafici diversi per la rappresentazione grafica degli eventi sulle mappe	da completare	verificare
	6	6. Integrazione del calendario, dal backoffice verso il mondo Google Calendar. In questo modo non si perde lo standard di lavoro e il calendario google può essere reso comunque pubblico in visualizzazione ai cittadini. In questo modo si ha maggiore integrazione con i dispositivi mobili e le loro configurazioni previste, senza dover fornire un ulteriore app o ridondare in app funzioni già previste in app più specifiche		
	7	7. Migliorare l'impianto grafico per quanto riguarda le parole chiave legate ad ogni evento (non elencare con separatore ', ' ma rendere il tutto più esplicativo).		
	8	8. Verificare le operazioni di filtraggio per ogni tipologia di utente. Per quanto concerne l'impatto grafico, al fine di ottimizzare lo spazio, creare una sezione con funzionalità "appare/scompare". I filtri vengono attivati sulle liste (richieste ed eventi) che, automaticamente verranno rielaborate. Sulle mappe vengono riportate le informazioni elaborate nelle liste.	da completare	
	9	Aggiungere una funzionalità di stampa brochure sulla base di più eventi selezionati o stampa della scheda informativa del singolo evento. Stampe dedicate all'operatore di struttura ricettiva, al tour operator o al visitatore.		
	12	12. Aggiungere nuovo stato nel ciclo di vita di una richiesta: "Giunta esito con riserva" da Chiarire.	da completare	In parte realizzata valutare
	14	14. Considerare il caso di un evento che nasce da più richieste presentate in Enti diversi. Occorre identificare un metodo per far recepire al sistema che le richieste sono legate l'una all'altra e come identificare l'operatore che, una volta che tutte le richieste sono state accettate, completerà le informazioni e pubblicherà definitivamente l'evento		
	15	15. Ogni evento può essere condiviso sui Social Network dall'operatore Ente. La condivisione deve essere tracciata per evitare il doppio "post" e per poter effettuare eventuali conteggi e statistiche successivamente: Facebook, twitter, instagram		
	16	16. Portale del cittadino: occorre differenziare in base alla grafica e alla lingua (quando possibile). Su dispositivi smartphone è preferibile vedere la mera "lista" elenco degli eventi di tutto "il Chianti". Effettuando uno scroll o simili con l'indice da sx verso dx, mi aspetto di trovare i filtri per la ricerca degli eventi, quindi l'aggiornamento della lista visualizzata (toolbar dei filtri a scomparsa).	da completare	Necessaria analisi preliminare alla realizzazione
	18	18. L'operatore potrà aggiornare i temi della mappa, con temi preimpostati, per esempio negozi al dettaglio		
	20	20. Riflessioni circa le schede multilingua: un evento deve essere proposto almeno in una lingua. Quando la scheda è completa con le informazioni si abilita "un flag" in manuale o in automatico che stabilisce che la scheda progetto dell'evento è pronta ad essere inviata come proposta o ad essere visualizzata in pubblicazione. Per lo stesso evento si devono poter compilare schede aggiuntive nelle altre lingue utilizzando sempre lo stesso meccanismo per verificare lo "stato" di completezza delle informazioni, quindi della scheda proposta. L'applicazione dovrà visualizzare le informazioni sul dispositivo di destinazione sulla base della lingua corrente del dispositivo laddove possibile. Lingue minime: IT-FR-EN-DE		
	22	Il sistema dovrà integrarsi con i pannelli di digital signage della città di Firenze, con il pubblicatore eventi della città di Firenze e con il portale di destinazione di Regione Toscana		Già predisposte API. Gestione dei flussi da un sistema all'altro e sviluppo, all'occorrenza, di infrastrutture specifiche.
	23	Ogni scheda evento verrà corredata di informazioni meta utilizzabili dai robot di indicizzazione presenti sulla rete (per es. Googlebot). Occorre definire quali informazioni utilizzare ed il loro formato. Ogni evento dovrà essere esposto al robot di Google con un markup particolare di dato strutturato già previsto da Google per essere indicizzato come un "prodotto".		
	24	Integrazione con il sistema di gestione delle credenziali forti, quindi dell'identità di Linea Comune (prevede di base anche SPID)		Specifiche già disponibili
	25	Protocollo: generare una specifica funzione per l'operatore di backoffice dell'Ente in modo che sia in grado tramite una maschera a video di inserire il numero di protocollo assegnato alla domanda in ingresso. L'informazione dovrà essere memorizzata e storicizzata in archivio e dovrà permanere per l'intero ciclo di gestione degli eventi.		
	26	Assicurare l'intero ciclo di gestione delle istanze completamente online.		
	27	Creazione dell'interfaccia di amministrazione.		Per la gestione di Enti, Uffici, territorio, risorse e categorie



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti - San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
Art. 151 4° comma Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Visto in ordine alla Regolarità contabile

- favorevole
 contrario

Attestazione della copertura finanziaria

impegni di spesa n° **2017**/ _____

Risorsa intervento n° _____

Capitolo n° **1900**

Importo € **21.838,00.=**

Scheda PEG _____

Competenziazione dal ____ al _____

Data _____

Il Responsabile dell'Area
Servizi Finanziari – Servizi Statistici
Dott.ssa Barbara Bagni
