



PERSONAL COMPUTER

EDUWARE
Educazione & Software

28/11/2020
9

DI SCARDULLO SANTO
Via Dott.re Santi Santoro n°2,4 94010 Assoro, EN - Tel: 0935/620429 - fax 0935620598
e-mail: eduwareoso@tiscali.it - ht:// www.eduware.it

COMUNE DI ASSORO
Protocollo n° **11835**
del **28 DIC 2020**

ASSORO, 12 Dicembre 2020

Spett.le

COMUNE DI ASSORO

Via Crisa 280 94010 Assoro (En) -

E p. c E Sig. Sindaco
Al Segretario Comunale

OGGETTO: Proposta di Convezione per Collegamenti Audio e Video per Attività istituzionali
Emergenza Covid - Videoconferenza COC.

Vi trasmettiamo il Progetto per la realizzazione Sale e supporto tecnico per collegamenti Audio e Video per le attività istituzionali vi videoconferenza per le riunioni COC.

Il costo di tale realizzazione è regolato dal Progetto illustrato nell'offerta e comprende:

- Progetto e Realizzazione per sali multimediali Audio e Video (Sale da cablare n°3)
- Fornitura per ogni Sala Monitor 55" Smart TV con Video Camera Full HD e Microfoni Videoconferenza
- Fornitura per ogni Sala Min iPc con Windows 10 Tastiera e mouse Wireless
- CMS - Pannello di Controllo: Gestione Remota dei Dati è formazione
- Spazio Occupato, Licenze Software Goto Meeting Business, Antivirus, Salvataggio Dati,
- **Il Progetto serve a** realizzare e supportare l'ente con Assistenza **illimitata** per tutti, per lo svolgimento a distanza di video conferenze, Giunte, riunioni istituzionali, attività collegiali e momenti di lavoro condiviso, fornendo anche supporto per tutte le riunioni di video conferenza adatto a tutte le esigenze lavorative degli amministratori.

Dettagli:

- Premessa, Tecnologia,
- Progetto collegamento Audio e video con la Piattaforma COMWEB

Ringraziando per l'attenzione ci è gradita l'occasione per porgere distinti saluti.

1a PREMESSA

Il Progetto serve a realizzare e supportare l'ente per tutti per lo svolgimento a distanza di video conferenze, Giunte, riunioni istituzionali, attività collegiali e momenti di lavoro condiviso, fornendo anche supporto per tutte le riunioni di video conferenza adatto a tutte le esigenze lavorative degli amministratori locali.

Forniamo una piattaforma integrata di Goto Meeting Business , completa e sicura, per la videocomunicazione professionale e per la condivisione di dati e documenti in real time. Una soluzione evoluta e appositamente sviluppata per l'ente alla collaborazione e alla comunicazione audio e video on-line in modo semplice ed efficace.

Con il nuovo bundle (soundbar per la videoconferenza con microfono vivavoce wireless) realizziamo le sale riunioni, Trasformando qualsiasi ambiente in un sala meeting, dove collaborare a distanza.

È disponibile gratuitamente il servizio di video conferenza con supporto da remoto durante l'intera durata delle riunioni. Pochi e semplici i passi da fare: >> Inviare una mail a ced@comune.assoro.en.it per prenotare la riunione, indicando data, orario di inizio e fine, numero di terminali da collegare e dati del referente.

>> Si riceve una mail di conferma della disponibilità del sistema contenente il link di accesso in totale sicurezza alla videoconferenza con le istruzioni d'uso. Il link può essere inviato da parte dell'ente richiedente anche agli altri partecipanti. Per creare la diretta streaming delle video conferenza si riceve anche il link da copiare sul sito e/o sugli altri canali istituzionali.

>> È possibile iniziare il collegamento alla riunione da computer o da telefonino il giorno e l'ora prestabiliti cliccando sul link di accesso ricevuto. È assicurato il supporto necessario per le fasi di apertura e di chiusura del collegamento dal tecnico.

All'interno del progetto e incluso anche l'adeguamento delle sezioni specifiche del sito istituzionale secondo le direttive:

- "CAD"** Codice dell'Amministrazione Digitale
- "Linee Guida"** per i Siti Web della Pubblica Amministrazione
- "Usabilità, Accessibilità"** secondo i requisiti previsti dalla Legge Stanca
- "CIVIT"** Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1b TECNOLOGIA UTILIZZATA

Server Windows 2003.

Il sistema operativo indicato per essere integrato in modo funzionale con servizi Web, servizi applicativi, di rete, di comunicazione e d' infrastruttura. Windows 2003 è il sistema operativo con la certificazione "Common Criteria" (Standard che valuta il livello di sicurezza dei prodotti di infrastruttura tecnologica), previsto per gli ambiti Governativi.

HTML – ASP - Certificazione W3C / CSS / WAI-AAA

Il Sito è realizzato con linguaggio HTML e ASP (active server page) e **Certificato W3C-XHTML 1.1** sulla base della Normativa di Legge in merito ai requisiti di Accessibilità e Usabilità dei Siti internet della Pubblica Amministrazione indicati dal Governo e dal **W3C** (organo Mondiale del Web di cui membro il Governo Italiano). La Certificazione è presente e attiva tramite il logo di certificazione **W3C** con link dinamico su tutte le pagine del Sito.

Oltre alla certificazione **W3C-XHTML 1.1**, la piattaforma **COMWEB** risponde anche al livello **di priorità (AAA)** stabilito dalle linee guida sull'accessibilità (**WAI-AAA**) e la conformità agli standard (**W3C-CSS**).

SQL2000 Server.

I dati e le informazioni del sito sono archiviati su database Microsoft SQL Server 2000, attualmente la scelta migliore per le applicazioni web. Una soluzione legata alle sue caratteristiche peculiari: prestazioni avanzate, massima disponibilità (backup dinamici, incrementali o completi, del database in uso), protezione ottimale, transazioni affidabili.

La registrazione dei dati pubblicati sul Sito in archivi (Database) è ormai una componente fondamentale all'interno dei Siti di Servizio e Informazione della Pubblica Amministrazione per poter far veicolare le informazioni in tempo reale. **2**

Assistenza.

Richiesta d'informazioni o segnalazioni di problemi tramite Assistenza One site da Lunedì a Venerdì orario continuato 08.30 - 18.00. Sabato, Domenica e Festivi reperibilità su numero cellulare, Supporto è assistenza nelle vostre sedi.

Aggiunte e Modifiche. La Collaborazione oltre che allo studio e sviluppo della piattaforma, potrà essere impostata per la consulenza e l'analisi di nuove esigenze che si presenteranno durante e dopo la realizzazione e l'attivazione.

Continuità del Servizio - Gruppi di Continuità.

Le apparecchiature sono tutte connesse a gruppi di continuità intelligenti, per permettere di mantenere l'erogazione dei servizi anche in caso di interruzione della rete elettrica.

Backup Giornaliero.

Salvataggio quotidiano dei dati su nastri DAT ad alta capacità, per evitare perdite di dati in caso di rottura del disco. Il servizio di backup è inteso come procedura di salvataggio a scopi di sicurezza e prevenzione di perdita dei dati per guasti. Il backup non prevede il servizio di recupero di singoli file cancellati per errore o danneggiati per motivi vari.

Continuità del Servizio - Gruppi di Continuità.

Le apparecchiature sono tutte connesse a gruppi di continuità intelligenti, per permettere di mantenere l'erogazione dei servizi anche in caso di interruzione della rete elettrica.

UpTime

Garanzia di raggiungibilità del proprio datacenter per il **99,9%**. Lo SLA (Service Level Agreement) per l'uptime include il funzionamento di tutta l'infrastruttura di rete, inclusi apparati come router, switch, hub, linee dedicate, nonché la raggiungibilità del server che ospita il sito mediante il protocollo ICMP (ping). Lo SLA non include il funzionamento degli applicativi o delle pagine web esterne al sito. Sistemi di monitoraggio pro-attivi **24 x 7** con ripristino dei servizi entro 2 ore dall'interruzione. Il presente SLA non è applicabile a coloro che hanno inserito in modo volontario o involontario contenuto dannoso su un server.

Connettività - Linee Ridondanti

Per garantire una migliore distribuzione dei carichi di traffico sono utilizzate linee dedicate con load balancing, in grado di dirottare automaticamente i dati sulle connessioni più libere. Mediante il protocollo Border Gateway Protocol (BGP4) è garantito il miglior instradamento dei dati tramite i fornitori di connettività. Il protocollo BGP4 è uno standard che consente di stabilire la miglior rotta di trasmissione e di inviare i pacchetti sul tracciato più veloce possibile. Grazie all'architettura ridondante della rete i pacchetti di dati potranno essere trasmessi su rotte alternative anche nel caso in cui uno dei fornitori di connettività avesse un'interruzione. La Massima Connnettività disponibile sulla dorsale del datacenter è di 150 Mb.

ACCESSO

Il progetto di **e-Government** elaborato dal Governo Italiano ha indicato regole e caratteristiche ("CAD" Codice dell'Amministrazione Digitale, **"Linee Guida"** per i Siti Web della Pubblica Amministrazione, **"Usabilità, Accessibilità"** secondo i requisiti previsti dalla Legge Stanca, **"CIVIT"** Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) di come devono essere progettati e realizzati i Siti Internet della Pubblica Amministrazione, per rendere gli **stessi Accessibili e Usabili**.

Le Funzioni che seguono (Mappa, Personalizza, Ricerca) sono strumenti atti a rendere il sito fruibile in termini di accessibilità e usabilità.

Home Page	Riporta alla pagina principale del Sito, da qualunque posizione l'utente si trovi.
Guida al Sito	<p>La Guida al Sito è la sezione utile ad informare e guidare il cittadino nell'utilizzo del sito internet Comunale, si compone di tre sezioni:</p> <p>Conoscere il sito: una panoramica sulla struttura del sito e delle funzionalità presenti</p> <p>Come fare per...: come trovare quanto serve all'interno del sito (Richiedere un certificato, pagare l'ICI, avviare le pratiche edilizie, ecc.)</p> <p>Glossario: il significato di termini particolari, suggerimenti, consigli, ecc.</p>
Feed Rss	<p>Sistema Rss (Really Simple Syndication), un modo semplice e comodo per essere informati in tempo reale. Grazie ai feed Rss, l'utente può ricevere sul proprio computer aggiornamenti sulle informazioni pubblicate dal sito relativamente alle Sezioni: Appuntamenti, Avvisi, Delibere, Determine, Ordinanze).</p>

AMMINISTRAZIONE

Servizio interattivo completamente configurabile dalle Amministrazioni in relazione alle proprie esigenze, un sistema di consultazione comodo per soddisfare le richieste in un ottica di entità Amministrativa moderna, efficiente e avvicinabile da Tutti.

La Sezione presenta una serie di servizi, di seguito illustrati, che coprono le diverse aree di competenza amministrativa: Struttura Comunale, Sezione Consiglio Comunale ONLINE Documenti (Delibere, Determine, Ordinanze, Regolamenti, ecc.), Pubblicazioni (Concorsi, Bandi, Gare, Appalti, ecc.), Bilancio (Bilancio di previsione, Conto Consuntivo, ecc.), Servizi Cittadini-Imprese (Servizi Demografici, Edilizia Privata, Servizio Tributi, ecc.). Un insieme di Servizi accessibile a tutti e strutturato seconda la metafora "**eventi della vita**", ovvero con una logica di navigazione vicina alla esperienza quotidiana, come indicato dalle linee guida del Governo nel **piano di e-government** (www.italia.gov.it)

Uffici Comunali	Elenco degli Uffici Comunali Anagrafe-Elettorale-Leva, Tributi, Contabilità, Edilizia, Polizia Municipale, ecc. con Indirizzo, Orari di Apertura, Nominativi dei Responsabili, Telefono, Fax, E-mail, Servizi Erogati (Elenco Servizi Cittadini - Imprese di competenza all'ufficio con link alla singola Scheda del Servizio). Funzione Ordinamento Elenco.	[Inserimento Plus]
Organizzazione	Struttura Organica dell'Ente: Servizi Strumentali o di Staff [Sindaco, Giunta, Consiglio, Segretario, Direttore Generale, Conferenza di Servizi [settore1 (uffici), SettoreN (uffici), ecc] - Servizi Finali [settore1 (uffici), SettoreN (uffici), ecc].	[Inserimento Plus]
Giunta Comunale	Nominativi del Sindaco e dei componenti della Giunta con i relativi Assessorati corredata per ogni nominativo di Giorni e ora Ricevimento, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail. Scheda Personale con Foto, Dati Anagrafici, Curriculum , ecc.) Funzione Ordinamento Elenco.	[Inserimento Plus]
Consiglio Comunale	Nominativi dei componenti del Consiglio di Maggioranza e Minoranza, con indicazione dei Capogruppi, corredata per ogni nominativo di Giorni e Orario Ricevimento, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail, Forza Politica. Scheda Personale con Foto, Dati Anagrafici, Curriculum , ecc.). Funzione Ordinamento Elenco.	[Inserimento Plus]
Commissioni	Elenco delle Commissioni. Per ogni Commissione: Denominazione, Competenze, Presidente, Vicepresidente, Segretario, elenco Consiglieri con relativa Forza Politica di appartenenza.	[Inserimento Plus]
Statuto	Pubblicazione Statuto Comunale: Dati informativi Approvazione e Documento Statuto ufficiale allegato.	[Inserimento Plus]
Stemma Comunale	Visualizzazione Immagine Stemma con Descrizione.	[Inserimento Plus]

PUBBLICAZIONI

Delibere - Determini (Giunta e Consiglio)	Elenco (Numero, Data, Ufficio, Responsabile, Oggetto, File Allegato, ecc.) ordinato per Data e Numero delle Delibere/Determine dell'anno in corso. Gestione Storico per Anno di Pubblicazione - Funzionalità di Ricerca Avanzata per Data, Numero, Oggetto).	[Inserimento Plus]
Ordinanze	Elenco (Numero, Data, Ufficio, Responsabile, Oggetto, File Allegato, ecc.) ordinato per Data e Numero Ordinanza dell'anno in corso. Gestione Storico per Anno di Pubblicazione / Visualizzazione in Home Page / Invio Newsletter-SMS.	[Inserimento Plus]
Bandi / Gare / Appalti /Aste	Elenco (Data Pubblicazione, Data Scadenza, Oggetto, Files Allegati, ecc.) Gestione Storico per Anno / Visualizzazione in Home Page / Invio Newsletter-SMS.	[Inserimento Plus]
Concorsi	Elenco (Data Pubblicazione, Data Scadenza, Oggetto, Files Allegati, ecc.) Gestione Storico per Anno / Visualizzazione in Home Page / Invio Newsletter-SMS.	[Inserimento Plus]
Regolamenti Comunali	Tutti i Testi dei Regolamenti Comunali per singolo Settore	[Inserimento Plus]
Bilancio	<p>Sulla base dell'art. 162 comma 7 del Dlgs. 18/8/2000 n° 267 che prevede: "Gli enti assicurano ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione delle pagine riepilogative del Bilancio Comunale. 2. Bilancio di Previsione (Commento ai Dati, Dati di Sintesi Entrate/Uscite, Risultati differenziali, Indicatori Finanziari), Conto Consuntivo, ecc. 3. Presenza per alcune Sezioni di Grafici (formato Torta). 4. Gestione dello Storico per tutte le Sezioni 5. Inserimento dati tramite maschere predefinite oppure upload di documenti. 	[Inserimento Plus]
Risultati Elettorali / Referendum	Consultazione e Pubblicazione Risultati Elettorali (Comunali, Provinciali, Regionali, Nazionali, Europee) e Referendum. Inserimento Dati Tabellari e Files Allegati con visualizzazioni totali e percentuali e grafici oppure upload documenti riepilogativi.	[Inserimento Plus] - [Servizio Plus]
Opere Pubbliche	Elenco Opere Pubbliche suddivise nelle categorie in Piano Triennale, in Progettazione, in Esecuzione, Completeate. Gestione Storico Pubblicazioni per Anno.	[Inserimento Plus]
Trasparenza Valutazione e Merito		
Incarichi e Consulenze	Pubblicazione Incarichi e Consulenze. Dettagli e Files allegati. Gestione Storico Pubblicazioni/ per Anno di Pubblicazione.	[Inserimento Plus]
Società Partecipate	Pubblicazione Compensi Amministratori in Società partecipate. Gestione Storico Pubblicazioni/ per Anno di Pubblicazione.	[Inserimento Plus]
Contrattazione Integrativa	Pubblicazione Documenti relativi alla Contrattazione integrativa. Gestione Storico Pubblicazioni/ per Anno di Pubblicazione.	[Inserimento Plus]
[Inserimento Plus]		

Autocertificazione

Per i Certificati in cui è prevista l'autocertificazione oltre alla presenza del Modulo di download nella sezione Servizi Cittadini-Imprese, è possibile compilare, elaborare e stampare il certificato direttamente dal Sito.

Modulistica**Procedimenti Amministrativi**

Sezione in cui sono raccolti automaticamente tutti i moduli inseriti nei singoli servizi Cittadini / Imprese

Sezione in cui sono raccolti automaticamente tutti i procedimenti amministrativi nei singoli servizi Cittadini / Imprese

Area Intranet**ALTRI SERVIZI**

Area Riservata in cui l'Amministrazione pubblica Informazioni e Documentazione riservate suddivise per categorie. L'Area è ad accesso autenticato.

[Inserimento Plus] - [Accesso Plus] [Servizio Plus]

Segnalazioni

Gestione Segnalazioni (per tipologia es. "manto stradale buche strade", "illuminazione Pubblica, Verde Pubblico, ecc ...) e relative mail di competenza con notifica automatica.

[Inserimento Plus] - [Accesso Plus] - [Servizio Plus]

Sondaggi

Partecipazione dei Cittadini alle scelte e proposte dell'Amministrazione tramite Sondaggi. Definizione Sondaggio, Scelte, Data attivazione, Data scadenza) – Visualizzazione Risultati Voti / Percentuale con grafico a barre.

[Inserimento Plus] - [Accesso Plus] - [Servizio Plus]

Questionari

Gestione Questionari e relativi risultati per Argomento articolati su più domande

[Inserimento Plus] - [Accesso Plus] - [Servizio

**Calcolo IMU
Ravvedimento Operoso**

Calcolo IMU e Ravvedimento Operoso a disposizione degli utenti con stampa Riepilogativa Dati e Importi. Il Calcolo avviene sulla base dei Parametri (Aliquote, Detrazioni, ecc.) inserite dall'Amministrazione.

[Inserimento Plus] - [Accesso Plus] - [Servizio Plus]

Newsletter /SMS

Gestione Integrata del Servizio collegato alla Pubblicazione degli Avvisi, Ordinanze, Appalti, Bandi Gare, Concorsi, Eventi, Manifestazioni, ecc... Gestione Automatizzata Registrazione Utente Invio Mail/SMS.

[Inserimento Plus] - [Accesso Plus] - [Servizio Plus]

Link Utili

Elenco dei Link utili suddivisi per categorie. Il sito è fornito già di una serie di Link istituzionali ai quali l'Amministrazione Comunale può aggiungere quelli di proprio interesse.

[Inserimento Plus]

Banner**ENTI E DINTORNI**

Area di promozione tramite Banner di richiamo, per evidenziare Enti (Comunità Montana, Unioni di Comuni, Gemellaggi e altro. Linkabili con pagine di approfondimento oppure siti personalizzati.

INFORMAZIONI

In materia di normative e linee guide per i siti delle PA sono previste alcune sezioni e informazioni obbligatorie tra le quali l'indicazione dell'URP, l'Elenco completo delle caselle mail (comprese le eventuali PEC), le Note legali e le indicazioni in merito alla Privacy.

Scrivi al Comune - URP

In ambito di **e-democracy** uno strumento tramite il quale dare la possibilità a chi lo desideri di avere un dialogo diretto con l'Amministrazione Comunale. Uno spazio per ottenere informazioni, dare suggerimenti o fare delle critiche su tutto quello che riguarda la vita comunale e il lavoro del municipio. Indicazione dell'Ufficio URP.

[Accesso Plus]

Contatti – Elenco Mail

Elenco completo delle Caselle eMail disponibili suddivise per Categoria (Sindaco, Giunta, Consiglio, Uffici). La visualizzazione è automatica, il sistema rileva le caselle mail presenti nelle diverse sezioni del sito e le mostra in questa sezione di riepilogo.

~~È il primo strumento virtuale di comunicazione immediata e diretta a disposizione dell'Amministrazione Comunale con il Cittadino e in generale con l'utenza di Internet. Si tratta di una Bacheca informativa di immediata consultazione, attraverso la quale l'Amministrazione Comunale ha la possibilità di fornire in tempo reale Notizie, Avvisi e Informazioni di pubblico interesse: Interruzione erogazione Gas, Acqua, Luce, Deviazioni per lavori stradali, Date e Scadenze, Obblighi, Ordinanze di altra natura, ecc. ecc. Ad ogni Avviso può essere associato un Documento. Gestione Storico per Anno / Visualizzazione in Home Page / Invio Newsletter-SMS.~~

[Accesso Plus]
[Inserimento Plus]

Avvisi Novità

Appuntamenti / Eventi / Manifestazioni

Elenco in ordine di data degli Appuntamenti / Eventi / Manifestazioni presenti sul territorio comunale: Manifestazioni, Sagre, Feste, Rappresentazioni, Tornei, Fiere, Spettacoli Teatrali, Seminari, Incontri, ecc. ecc. Per ogni Appuntamento:

1. Visualizzazione delle informazioni principali: Data, Immagine, Descrizione, Organizzazione a cura di, Riferimenti.
2. Possibilità di associare una o più pagine di approfondimento (esempio: Locandina Manifestazione con programma dettagliato) e un documento

Data e Titolo degli ultimi 4 Appuntamenti in ordine di data sono visualizzati sull'home (modulo, volantino, brochure) disponibili agli utenti per il download. page del sito. Rimossi automaticamente dal Calendario dopo 5 gg. dalla Scadenza. Gli Appuntamenti non sono cancellati dall'Archivio dove restano come storico a disposizione dell'Amministrazione per essere modificati nella data e nei riferimenti per l'anno successivo.

Gestione Storico per Anno / Visualizzazione in Home Page / Invio Newsletter-SMS.

[Inserimento Plus]

Scheda Comune	<p>I Dati Completi del comune. Municipio: Denominazione, Indirizzo, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail, Email Certificata, Foto, Codice ISTAT, Partita Iva, Conto Corrente Postale-Bancario Dati Principali: Numero Abitanti, Denominazione, Festa Patronale, Superficie, Altitudine, Latitudine, Longitudine, Frazioni, Comuni Limitrofi, Distanze dal capoluogo di provincia e dalle città più vicine. Territorio: Rilievo, Montagne, Corsi d'Acqua, Laghi, Clima. Il Comune in Numeri: Tutte le realtà del Territorio in numeri.</p>	[Inserimento Plus]
Indirizzi Utili	<p>Elenco dettagliato, dei riferimenti di utile informazione. Un Vademecum tascabile del Territorio Comunale. Servizi Pubblici: Acquedotto, Enel, Gas, Ufficio Postale, ecc. Pubblica Sicurezza: Polizia Municipale, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Stradale, Corpo Forestale, ecc. Emergenze-Sanità: Guardia Medica, Farmacia, Soccorso Alpino, Vigili del Fuoco, Protezione Civile, ecc. Altri Riferimenti: Distributori, Banche, ecc. ecc.</p>	[Inserimento Plus]
Arrivare - Trasporti	<p>Come Raggiungere il territorio Comunale. Nel Dettaglio tutte le informazioni e indicazioni dei collegamenti utili per raggiungere il Comune. Autostrade, Strade, Autobus, Treno, Aereo, Taxi.</p>	[Inserimento Plus]
Carta Geografica	<p>Cartina Geografica con posizione / collegamento interattivo google maps</p>	
Storia, Economia, Personaggi	<p>La Storia: Storia del territorio Comunale e dei monumenti storici, religiosi e civili, corredata di riferimenti e fotografie. Economia: Descrizione delle principali realtà produttive offerte dal Territorio. Personaggi: Cenni dei più rappresentativi e caratteristici personaggi passati e presenti che hanno fatto la storia del Comune e del territorio.</p>	[Servizio Plus]
Visita Guidata	<p>Presentare e Conoscere il Territorio del Comune: Mappa del Territorio con indicazione dei luoghi di interesse e relativo link alle relative schede di Approfondimento. Descrizione Percorso.</p>	[Servizio Plus]
Galleria Immagini	<p>Archivio Fotografico del Territorio e degli Eventi. Suddivisione per Categorie o Tematiche / Zoom ingrandimento immagini con didascalia.</p>	[Inserimento Plus]

AREE TEMATICHE

Guida Turistica	<p>Tutte le informazioni e il materiale relativo al patrimonio Turistico e Culturale presente sul territorio Comunale.</p> <p>Il tutto strutturato in Categorie con icone Identificative, i Riferimenti e le indicazioni di: Musei, Fiere, Mercati, Monumenti, Castelli, Chiese, Cappelle, Santuari, Piazze, Ricetti, Parchi, Giardini, Grotte, Sentieri...</p> <p>Ad ogni Voce presente nell'elenco può essere allegata una scheda di Approfondimento composta di: Sezione Informativa (Dettagli), Descrizione, Fotografie e Avvisi e Appuntamenti di competenza.</p>
Enti Pubblici - Turistici	<p>Denominazione di tutti gli Enti Pubblici-Turistico-Culturali, Pro Loco, Comunità Montana con relativi Riferimenti, Indirizzo, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail.</p> <p>Ad ogni Organismo può essere allegata una scheda di Approfondimento composta di: Sezione Informativa (Dettagli), Descrizione, Fotografie e Avvisi e Appuntamenti di competenza.</p>
Associazioni	<p>Denominazione di tutte le Associazioni, Club, Gruppi Folkloristici, Società Sportive, ecc. ecc. con relativi Riferimenti, Indirizzo, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail).</p> <p>Ad ogni Associazione può essere allegata una scheda di Approfondimento composta di: Sezione Informativa (Dettagli), Descrizione, Fotografie e Avvisi e Appuntamenti di competenza.</p>
Strutture Ricettive	<p>La Ricettività presente sul territorio. Sezione molto importante sia dal lato utente in cerca di riferimenti e informazioni logistiche, che sul fronte di promozione degli esercizi presenti.</p> <p>Denominazione, Indirizzo, Riferimento, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail di Ristoranti, Alberghi, Agriturismo, Hotel, Trattorie, Pizzerie, Affittacamere, Bed & Breakfast, Residence, Ostelli, Campeggi, Rifugi, Bivacchi, ecc. ecc.).</p> <p>(Possibilità di Scheda Personalizzata per ogni singola Struttura)</p>
Strutture Sportive	<p>Denominazione, Indirizzo, Riferimenti, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail delle Strutture Sportive: Stadi, Palestre, Piscine, Bocciodromi, Palazzetti dello Sport, Campi di Atletica, Impianti Sciistici, ecc. ecc.)</p> <p>Ad ogni Struttura può essere allegata una scheda di Approfondimento composta di: Sezione Informativa (Dettagli), Descrizione, Fotografie e Avvisi e Appuntamenti di competenza.</p>
Strutture Culturali	<p>Denominazione, Indirizzo, Riferimento, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail di Biblioteche, Teatri, Cinema, Sale Congressi, ecc. ecc.</p> <p>Ad ogni Struttura può essere allegata una scheda di Approfondimento composta di: Sezione Informativa (Dettagli), Descrizione, Fotografie e Avvisi e Appuntamenti di competenza.</p>
Strutture Educative	<p>Denominazione, Indirizzo, Riferimento, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail di Asili, Scuole, Università, ecc. ecc.</p> <p>Ad ogni Struttura può essere allegata una scheda di Approfondimento composta di: Sezione Informativa (Dettagli), Descrizione, Fotografie e Avvisi e Appuntamenti di competenza.</p>
Strutture Sanitarie	<p>Tutti i Riferimenti utili alla Sanità e alla Salute.</p> <p>Denominazione, Indirizzo, Riferimento, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail di Ospedali, Pronto Soccorso, Ambulatori, Farmacie, Guardia medica, Centri di Recupero, Case di Riposo, ecc. ecc.</p> <p>Ad ogni Struttura può essere allegata una scheda di Approfondimento composta di: Sezione Informativa (Dettagli), Descrizione, Fotografie e Avvisi e Appuntamenti di competenza.</p>

Locali-Divertimento	Denominazione di tutti i Locali, Pub, Birrerie, Paninoteche, Gelaterie, Discoteche, Sale da Ballo, Parchi Divertimenti, ecc... con relativi Riferimenti, Indirizzo, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail). (Possibilità di Scheda Personalizzata per ogni singola Struttura)
Aziende-Attività	Spazio Gratuito Aperto a tutte le Aziende presenti sul Territorio Comunale. Uno spazio per dare Voce alle Attività e alle Aziende presenti sul Vostro Territorio. La Sezione è strutturata in Categorie (...) all'interno delle quali sono presenti delle sottocategorie in cui le Aziende si possono iscrivere gratuitamente. Ogni Azienda può inserire Denominazione, Indirizzo, Telefono, Fax, Indirizzo E-mail, eventuale sito web e una parte descrittiva in cui riassumere il tipo di attività. (Possibilità di Scheda Personalizzata per ogni singola Attività e di banner nella Vetrina Aziende del Comune).

[Servizio Plus]

Banner

Area di promozione tramite Banner di richiamo, per evidenziare e pubblicizzare Luoghi, Associazioni (Pro Loco, Gruppi Folkloristici), Appuntamenti (Feste, Manifestazioni, Sagre di largo Interesse). Solitamente linkabili con pagine di approfondimento oppure a siti personalizzati.

IN PRIMO PIANO

LEGENDA SERVIZI

[Inserimento Plus]	Sezioni Gestibili tramite Pannello di Controllo (CMS) ad accesso autenticato a diretto controllo dell'Amministrazione Comunale.
[Accesso Plus]	Sezioni in cui l'utenza ha la possibilità di interagire o comunicare e inviare informazioni all'Amministrazione Comunale.
[Servizio Plus]	Servizio Aggiuntivo non incluso nel costo del progetto Base

Da questa implementazione ne consegue:

- la possibilità di poter distribuire il lavoro di aggiornamento delle diverse sezioni, direttamente agli uffici e alle persone incaricate.
- L'abbattimento dei tempi di pubblicazione (in tempo reale) senza passare da terze parti.
- Un risparmio economico nei costi di manutenzione non più legato al numero di inserimenti e modifiche.

In Sintesi:

Accesso	L'Accesso al Pannello di Controllo (Protocollo SLL "Secure Socket Layer" per transazioni sicure sul Web) avviene tramite Autenticazione ovvero con Login e Password personali.
	- Ricorda Password: sull'Home Page del Pannello di Controllo è presente l'utility per ricevere la password di accesso in caso di dimenticanza, direttamente alla casella mail dell'Amministratore del Sito.
Pannello	Lo strumento consente al Comune di gestire in modo diretto, indipendente e in tempo reale i Servizi e Informazioni presenti sul Sito Comunale. L'utilizzo del Pannello di Controllo è semplice e immediato, studiato per essere facilmente utilizzato dal personale del Comune. Il Pannello di Controllo è predisposto per poter includere Funzioni per la Gestione di Servizi personalizzati nonché le pubblicazione di documenti in Area Riservata (Area Intranet).
Utenti	<p>Possibilità di definire (*) più utenti (numero illimitato), per l'Accesso al Pannello di Controllo, con diversi livelli di visibilità alle funzioni presenti. Esempio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utente Pro-Loco. funzionalità Attive: Pubblicazione Appuntamenti 2. Ufficio Segreteria funzionalità Attive: Pubblicazione Documenti (Determine, Delibere, Ordinanze, ecc.) 3. Ufficio Tecnico funzionalità Attive: Pubblicazione Bandi, Appalti, Gare 4. Ufficio <p>(*) L'Attivazione e la gestione (Inserimento/Modifica/Cancellazione) degli utenti avviene direttamente e in tempo reale dal Pannello di Controllo da parte dell'Amministratore del Sito.</p>
Utilizzo	Manuale di utilizzo e Corso di Formazione utenti abilitati

PROGETTAZIONE e REALIZZAZIONE e FORNITURA

Formazione Personale.

L'attivazione della piattaforma prevede un incontro da concordare, per il corso di formazione del personale all'utilizzo del CMS (Pannello di Controllo per la gestione e pubblicazione di informazioni e file sulla piattaforma). Si evidenza che il "CMS" utilizzato dalla Piattaforma COMWEB è realizzato e studiato per essere di facile utilizzo e auto-apprendimento. Dalla data di attivazione della piattaforma è sempre garantita l'assistenza web e telefonica, o locale.

Progettazione/Realizzazione

- Progetto e Realizzazione per sali multimediali Audio e Video (Sale da cablare n°3)
- Fornitura per ogni Sala Monitor 55" Smart TV con Video Camera Full HD e Microfoni Videoconferenza
- Fornitura per ogni Sala Min iPc con Windows 10 Tastiera e mouse Wireless
- CMS - Pannello di Controllo: Gestione Remota dei Dati è formazione
- Spazio Occupato, Licenze Software Goto Meeting Business, Antivirus, Salvataggio Dati,
- Spazio Occupato, Licenze Software GoToMeeting Business, Antivirus, Salvataggio Dati,
- **Il Progetto serve a** realizzare e supportare l'ente con Assistenza **illimitata** per tutti, per lo svolgimento a distanza di video conferenze, Giunte, riunioni istituzionali, attività collegiali e momenti di lavoro condiviso, fornendo anche supporto per tutte le riunioni di video conferenza adatto a tutte le esigenze lavorative degli amministratori

Progettazione , Realizzazione, Avvio, Formazione Personale, Manutenzione

Costo Progettazione/Realizzazione/Fornitura

Progetto Tecnico:	€	10.000
-------------------	---	--------

Totale	€	10.000
---------------	---	---------------

Note. I costi indicati sono da intendere Iva Esclusa 22%