Allegato A

Agenda digitale dell'Umbria / Regione Umbria

Unione Europea
Fondo Europeo
di Sviluppo Regionale

REPUBBLICA ITALIANA

Regione Umbria

UMBRIA por fesr
Programma Operativo Regionale
Fondo Europeo
di Sviluppo Regionale

Progetto PRJ-___ CUP _____

"Nome brevissimo del progetto"

Documentazione progettuale vigente:

☑Quadro esigenziale (*business case*)

☐Progetto di fattibilità (ove sia necessario)

☐Progetto definitivo (*project brief*)

☐Progetto esecutivo (*PID)*

☑Cronoprogramma

☑Prospetto economico

1. Stato del documento

1.1 Storico revisioni

Versione	Emesso il	Stato rilascio	Contributori	Parti del documento	Variazioni da versione precedente
3.0	__/__/2020	approvato dal dirigente executive _____ con atto DD. n.___ del __/__/2020, (ed approvato dalla Regione con DD. n.___ del __/__/2020)	Cognome Nome	Parte II: brief/PID	prima stesura come PID - dettagliato l'elenco dei prodotti, rimodulato Abc, aggiunto Abc... (per le modifiche vedere testo in rosso)
				Parte I business case	rimodulato Abc, aggiunto Abc... (per le modifiche vedere testo in rosso)
				Allegato: crono-programma	aggiornato

				Allegato:prospetto economico	aggiornato
2.0	__/__/2020	approvato dal dirigente executive _____ con atto DD. n.___ del __/__/2020	Cognome Nome	Parte II: brief/PID	prima stesura come project brief
				Parte I business case	nessuna modifica
				Allegato: crono-programma	aggiornato
				Allegato:prospetto economico	aggiornato
1.0	__/__/2020	approvato dal dirigente executive _____ con atto DD. n.___ del __/__/2020 (trasmesso con nota prot.n. _____) inserito nel PDRT con DGR n.___ del __/__/2020	Cognome Nome, Cognome Nome, Cognome Nome	Parte I business case	prima stesura del business case
				Allegato: crono-programma	prima stesura
				Allegato:prospetto economico	prima stesura

1.2 Scopo del documento

- Il Quadro esigenziale "*Business Case*" serve a documentare la giustificazione per l'esecuzione di un progetto in base ai costi stimati (non solo per lo sviluppo e l'implementazione, ma anche i costi che dovranno essere sostenuti durante l'esercizio e la manutenzione) rispetto ai benefici previsti, prendendo inoltre in considerazione gli eventuali rischi correlati e le tempistiche necessarie. Il documento individua, sulla base dei dati disponibili, gli obiettivi generali da perseguire attraverso la realizzazione dell'intervento, i fabbisogni della collettività posti a base dello stesso, le specifiche esigenze qualitative e quantitative che devono essere soddisfatte anche in relazione alla specifica tipologia di utenza destinataria;
- Il Progetto definitivo "*Project Brief*" (anche definito "*Charter*") definisce scopo, costo, tempistica e requisiti di prestazione, nonché restrizioni al progetto. Viene creato durante il processo di avvio di un progetto, e viene utilizzato durante il processo di inizio al fine di creare il Progetto esecutivo (PID).
- Il Progetto esecutivo "*PID*" (anche definito "*Piano di progetto*" o "*Handbook*") definisce progressivamente i contenuti del progetto al fine di costituire la base per la sua gestione, la valutazione del suo successo globale e per distribuire le informazioni a tutti gli interessati al progetto. Il PID guida l'esecuzione del progetto e, per ogni fase, costituisce il "contratto" tra il *Project Manager* e il Comitato di Progetto.

1.3 Rimando ad altri documenti da considerare parte integrante

- Linee guida strategiche per lo sviluppo della Società dell'Informazione (LGSI) di cui alla legge regionale n.9/2014 vigente
- DGR n.1778/2014 sul Disciplinare per l'attuazione della legge regionale n.9/2014, pubblicato nel Supplemento ordinario n.3 al B.U.R. n.14 dell'11/03/2014
- DGR n.371/2015 sul Modello operativo per i dataset del patrimonio informativo e gli open data (MOOD)
- DGR n.1572/2015 sul Repository regionale del codice sorgente e delle buone pratiche per il riuso
- DGR n.1560/2016 sul Quadro di riferimento per l'attuazione del PDRT nella Giunta regionale e per il Contratto tra Giunta e Umbria Digitale Scarl
- DGR n.825/2019 su Ufficio per la transizione al digitale e Responsabile per la transizione digitale di cui all'art.17 del d.lgs. n.82/2005
- DGR n.826/2019 rispetto all'Interoperabilità attraverso interfacce API, pubblicata nel BUR n. 34 del 10/07/2019 Serie generale
- DGR n.1085/2019 rispetto a Sicurezza informatica, Abilitazione al *cloud* ed Accesso unico a servizi/dati
- Piano triennale per l'informatica nella PA vigente
- ecc citare documenti specifici del progetto, che siano raggiungibili con un link oppure metterli in allegato

1.4 Definizioni ed acronimi

- n/a

1.5 Programma

POR FESR 2014-2020 *della Regione Umbria, approvato dalla Commissione EU con Decisione C (2015) 929 del 12/02/2015, e presa d'atto con DGR n.184/2015* - togliere se non finanziato con fondi FESR
POR FSE 2014-2020 *della Regione Umbria approvato dalla Commissione EU con Decisione C (2014) 9916 del 12/12/2014, e la presa d'atto con D.G.R. n.118/2015* togliere se non finanziato con fondi FSE

- **Responsabile di Azione** (RdA): dirigente del Servizio Denominazione della Regione Umbria
- **Responsabile di Progetto** (RdP): coincidente con RdA sopra
- **Beneficiario EU**: - completare indicando se "a titolarità" o "a regia"

1.6 Comitato di progetto

- **Dirigente "executive"** (anche detto "*Project Owner*"): Cognome Nome, dirigente del Servizio Denominazione della Regione Umbria oppure Amministratore unico della in house
- **Dirigenti "utenti senior"** (anche detti "*Business Manager*"):
  per classe utenti A
  - Cognome Nome, dirigente del Servizio Denominazione della Regione Umbria

  per classe utenti B, C, Z
  - Cognome Nome, dirigente dell'Ufficio Denominazione dell'Ente X
- **Fornitori senior** (anche detti "*Solution Provider*"): -

1.7 Nucleo di progetto

- **Project Manager**: Cognome Nome, con incarico ____ del Servizio Denominazione
- **Technical Project Manager:** coincidente con il PM indicato sopra
- **Garanzia del progetto**:
  per executive
  - Cognome Nome

  per RdA/RdP
  - Cognome Nome

  per utenti senior
  - Cognome Nome
  - Cognome Nome
- **RUP ove siano presenti approvvigionamenti ai sensi del Codice appalti**: -

Parte I: Business case

2. Mandato progettuale

2.1 Descrizione breve del progetto

Abc. Massimo **2 righe** per spiegare cosa punta a realizzare il progetto, con termini comprensibili da tutti (questo testo è usato anche quale descrizione ad uso esterno nella comunicazione del progetto). Per descrivere meglio il progetto, andando oltre le 2 righe, usare l'inizio del paragrafo sotto sulla "descrizione di massima delle esigenze".

Eventuale titolo amministrativo del progetto e codici identificativi (CUP, CLP, CUI):
n/a Indicare qui l'eventuale "titolo amministrativo" lungo cui è necessario fare riferimento negli atti per indicare questo progetto. Riportare anche eventuali codifiche legate al progetto quali CUP, CLP, CUI, ecc

2.2 Tempi e spesa massima stimati per il progetto

Il progetto nel suo complesso dovrà essere concluso e rendicontato entro il **xx/xx/20xx**
secondo il cronoprogramma in allegato | da definire in seguito. Indicare sempre una data di massima per la chiusura del progetto. indicare un giorno preciso, non un vago periodo. indicare, se ci sono, eventuali scadenze intermedie per alcuni prodotti. chiarire se ci sono scadenze di legge. Il cronoprogramma va allegato, dettagliato per quanto possibile oggi, oppure va scritto che sarà definito in seguito (nei casi in cui ciò sia consentito).

Il budget omni-comprensivo messo a disposizione del progetto è di **xx.000 €**
come da prospetto economico e pianificazione finanziaria in allegato | da definire in seguito. Il prospetto economico e/o pianificazione finanziaria va allegato, con il dettaglio possibile ad oggi rispetto a fonti di finanziamento note, stime di esigibilità pluriennali, ecc, oppure va scritto che sarà definito in seguito (nei casi in cui ciò sia consentito).

2.3 Ragioni per agire

Questo progetto risponde a quanto previsto nella programmazione strategica regionale, nazionale ed europea, ed in particolare le ragioni per agire sono:

- Linee guida strategiche per lo sviluppo della Società dell'Informazione (LGSI) di cui alla legge regionale n.9/2014 vigenti - Missione dell'Agenda digitale dell'Umbria di riferimento: ***Servizi pubblici digitali*** cambiare se altra missione, poi eventuali dettagli sono da mettere nel par.1.4
- Piano triennale per l'informatica nella PA vigente - in particolare gli adempimenti previsti su **abc abc**; indicare in estrema sintesi almeno la macro area del piano triennale nazionale, poi dettagli sono dopo
- POR FESR 2014-2020 della Regione Umbria, approvato dalla Commissione EU con Decisione C (2015) 929 del 12/02/2015, e presa d'atto con DGR n.184/2015 - in particolare questo progetto è in attuazione dell'**Asse 2 "Crescita e cittadinanza digitale"** del POR FESR 2014-2020 della Regione Umbria ed in particolare dell'**Azione 2.3.1 che riguarda soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione e l'innovazione dei processi delle PA**; cambiare se non è finanziato con FESR
- Abc indicare anche eventuali obiettivi inseriti nel Piano di *performance* vigente
- Abc. Indicare in estrema sintesi le giustificazioni che portano ad attivare (e poi a mantenere) l'intervento progettuale, riportando anche un elenco di tutte le leggi nazionali/regionali e/o atti regionali di riferimento per la realizzazione del progetto stesso. Indicare eventuali scadenze di legge in estrema sintesi. Riportare anche se il progetto fa parte di un programma di interventi più ampio e risultati/outcome cui contribuisce. Questo NON è il "background" che è sotto e può riprendere i concetti in modo più esteso, non riportare qui elementi storici o di contesto, ma il perché questo progetto va proprio fatto.

2.4 Descrizione di massima delle esigenze

Obiettivi:
Il progetto intende... Abc. Indicare in estrema sintesi gli obiettivi generali da perseguire attraverso la realizzazione dell'intervento, i fabbisogni della collettività posti a base dello stesso, le specifiche esigenze qualitative e quantitative

che devono essere soddisfatte anche in relazione alla specifica tipologia di utenza alla quale gli interventi stessi sono destinati. **Descrivere solo il "cosa" mai il "come"**.

Soluzione progettuale:
Gli indirizzi per la progettazione esecutiva, successiva al presente *business case*, sono:

- Abc. Indicare, per quanto possibile a livello di quadro esigenziale, gli indirizzi alla progettazione della soluzione ipotizzata e le relative motivazioni, quale base su cui si intende avviare, in seguito, l'elaborazione dei vari livelli di progettazione (progetto di fattibilità, ove sia necessario - progetto definitivo e progetto esecutivo). Ove sia necessario sarà definito in seguito un apposito documento di indirizzo per la progettazione. I singoli prodotti verranno definiti nei livelli successivi di progettazione, e quindi non vanno fissati in questa fase. **Non entrare in dettagli tecnici o tecnologici.**

Coerenza strategica:
Questo progetto è coerente con il Piano triennale nazionale per l'ICT nella PA e rispetta la strategia complessiva dell'Agenda digitale dell'Umbria riportata nelle vigenti "*Linee guida strategiche per lo sviluppo della Società dell'Informazione*" (LGSI) ex legge regionale n.9/2014. cambiare se c'è da specificare qualcosa

Missione dell'Agenda digitale dell'Umbria di riferimento: **abc** indicare la missione

in LGSI e in PO FESR:

(..) abc; riportare estratti da LGSI e/o POR

nel PDRT:

(..) abc; riportare estratti da PDRT

...descrivere la coerenza con la strategia regionale (Programma di legislatura, LGSI, PDRT, POR), con la strategia nazionale (Strategia Crescita digitale, Piano triennale per l'ICT nella PA) e con la strategia europea (Digital Single Market, European Interoperability Framework). Ove pertinenti riportare qui anche estratti dai testi delle leggi/documenti/DGR/lettere ufficiali, in corsivo e senza apportare modifiche.

Piano triennale per l'informatica nella PA vigente:

Macro aree correlate:

- *Infrastrutture (Data center, Connettività, Abilitazione cloud)* - **abc** indicare in linea sintetici dettagli di ogni area
- *Sicurezza (CERT-PA e cyber security)*
- *Piattaforme abilitanti (ANPR, PagoPA, SPID, Fatturazione elettronica PA, e-procurement/ComproPA, Sistema di avvisi e notifiche di cortesia, NoiPA, Sistema di gestione dei procedimenti amministrativi nazionali, SIOPE+, Poli di conservazione,...)*
- *Dati della Pubblica amministrazione (Basi di dati di interesse nazionale, Open data, Vocabolari controllati)*
- *Interoperabilità (API)*
- *Ecosistemi (Sanità, Scuola, Infrastruttura e logistica - Mobilità, Sviluppo e sostenibilità, Beni culturali e turismo, Sicurezza e soccorso - Legalità, Giustizia, Agricoltura, Finanza pubblica,...)*
- *Strumenti per l'accesso ai servizi digitali (accessibilità, linee di design,...)*
- *Sicurezza (CERT-PA e cyber security)*
- *Piattaforma digitale nazionale dati (ex DAF)*
- *Cittadinanza digitale (app io.italia.it)*
- *Competenze digitali*
- *Smart landscape*
- *Gestione del cambiamento (community, ecc)*

...rispetto al Piano triennale inserire brevi dettagli per ognuna delle macro aree interessate dal progetto.

Modalità di attuazione:
Abc. Indicare, per quanto possibile a livello di quadro esigenziale, gli eventuali vincoli sulle modalità di attuazione e le relative motivazioni (ad es. se il progetto è diretta prosecuzione di attività precedenti già svolte da..., in cui era beneficiaria dei fondi..., l'investimento accresce il valore delle infrastrutture immateriali a favore di..., ecc). Non entrare in dettagli tecnici o tecnologici, qui si parla di **attuazione amministrativa**.
Indicare anche gli atti di riferimento in merito alla selezione delle operazioni e/o individuazione del beneficiario in caso di finanziamento con fondi EU.

I documenti di progettazione definitiva ed esecutiva individueranno le modalità di attuazione e conterranno la valutazione della congruità tecnico-economica rispetto al mercato in relazione alle prestazioni che possono essere erogate da operatori privati in regime di concorrenza, evidenziando i benefici per la collettività riguardo alla scelta di tale contraente, secondo quanto previsto dal Codice contratti (d.lgs. n.50/2016). Se non è così, cambiare la frase.

3. Background del progetto

3.1 Relazione tecnico-illustrativa del contesto

Stato dell'arte nei vari domini (capacità org.ve, applicazioni/dati, tecnologie):
Abc. Indicare la storia precedente in cui si inserisce il progetto e tutti gli elementi di contesto utili, anche tecnici o tecnologici. Esplorare sistematicamente tutti i domini: capacità org.ve e processi di *business*, applicazioni/dati, tecnologie e infrastrutture. Si può esporre un sintetico "*as is*" e le criticità/opportunità per il progetto.

Per ulteriori elementi di contesto si può fare riferimento alla documentazione dei progetti pregressi sotto indicati.

Progetti pregressi da considerare:

- PRJ-0000 Abc. Elencare gli eventuali progetti pregressi da considerare ai fini del presente progetto (riportandone il codice). Indicare se ci sono dipendenze da prodotti previsti e/o in corso di realizzazione in altri progetti.

Servizi, Asset, Dataset ed Interfacce API interessate dal progetto:

- SER-0000 AST-000 Abc. Elencare gli eventuali servizi erogati ed asset attualmente in esercizio (riportandone il codice) che sicuramente saranno interessati dalla realizzazione del progetto (perché i sistemi saranno modificati o sostituiti, oppure perchè dovranno/potranno essere integrati, delle interfacce API da prevedere, dei dataset nuovi o da aggiornare, degli open data da pubblicare, ecc).
- Abc

3.2 Opzioni di intervento considerate

Non sono state identificate altre opzioni di intervento. Se sono state indagate altre opzioni, poi scartate rispetto a quella che il presente business case descrive, qui si possono illustrare brevemente tali opzioni compresi i loro pro e contro, gli eventuali lock-in e/o trend in atto, nonché la motivazione dell'opzione finale che è stata scelta. Nei casi in cui sia necessario esplorare a fondo più opzioni può essere fatto un vero e proprio progetto di fattibilità.

3.3 Vincoli derivanti dall'architettura enterprise

L'intervento è da realizzare nel rispetto di quanto previsto dalle seguenti DGR regionali in materia ICT: n.371/2015, n.1572/2015, n.1560/2016, n.825/2019, n.826/2019 e n.1085/2019 (vedere descrizione documenti in premessa).
Il progetto dovrà prevedere, ogni qual volta ciò sia fattibile, la rilevazione automatica degli indicatori di *output*, di *outcome* nonché dei dati relativi al funzionamento ed utilizzo dei servizi realizzati, da esporre tramite API.

P3O: Nessuna osservazione. Se non è così, inserire qui le eventuali osservazioni architetturali di alto livello formulate dalla struttura che cura il Portafoglio ICT e l'architettura complessiva. Indicare i contatti avuti.in merito.

Programma/Ambito Abc: Nessuna osservazione. Se non è così, inserire qui le eventuali osservazioni formulate dal programma o dai singoli ambiti architetturali che vengono ad essere interessati dal progetto. Indicare i contatti avuti in merito.

Infrastrutture: Il progetto non impatta su reti e data center regionale in quanto va ad attivare nuove funzionalità di un servizio esistente e già in esercizio. Se non è così, inserire qui le eventuali osservazioni formulate dal responsabile delle infrastrutture tecnologiche digitali, che va coinvolto fin dal b.c.. Indicare i contatti avuti in merito.

Sicurezza informatica: Il progetto non ha specifiche problematiche di sicurezza informatica. Se non è così, inserire qui le eventuali osservazioni formulate dal responsabile sicurezza che va coinvolto fin dal b.c.. Indicare i contatti avuti in merito.

DPO: Il progetto non prevede trattamenti di dati personali. Altrimenti inserire qui i riferimenti ai trattamenti ed anche le eventuali osservazioni del responsabile DPO, che va obbligatoriamente coinvolto fin dal b.c. nel rispetto del principio *privacy by design* ai sensi del GDPR. Indicare i contatti avuti in merito.

4. Prodotto del progetto, ambito incluso/escluso ed altri aspetti di prestazione

4.1 Descrizione del "Prodotto del progetto"

Il prodotto complessivo che deve realizzare il progetto, in accordo con utenti e fornitori, è stato suddiviso nei seguenti prodotti di primo livello, da dettagliare nel corso della progettazione esecutiva e delle fasi previste:

Prodotto specialistico	Descrizione	Classi di utenti destinatari	Fase
P01 Denominazione breve del prodotto	*Rif.BC: "Abc"* in molti casi è utile riportare qui degli estratti di testo tratti dal business case, di cui il prodotto compirà la realizzazione Il prodotto comprende... ulteriore descrizione dello *scope* e di pochji requisiti utente di altissimo livello del prodotto, senza arrivare qui a dettagliare PBS, sotto-prodotti e/o WP Budget del prodotto (oneri inclusi): xx.xxxx,00 € ove possibile stimarlo	**A, B**	**1** *(anno 2020)* ove applicabile
P02 Denominazione breve del prodotto	*Rif.BC: "Abc"* in molti casi è utile riportare qui degli estratti di testo tratti dal business case, di cui il prodotto compirà la realizzazione Il prodotto comprende... ulteriore descrizione dello *scope* e di pochi requisiti utente di altissimo livello del prodotto, senza arrivare qui a dettagliare PBS, sotto-prodotti e/o WP Budget del prodotto (oneri inclusi): xx.xxxx,00 € ove possibile stimarlo	**B, C, Z**	**2** *(anno 2021)* ove applicabile

4.2 Ambito incluso (*in scope*)

E' incluso nel progetto:

- abc. elencare unicamente quei punti del progetto dei quali non è chiaro il confine incluso, ad esempio per quali enti/luoghi/strutture/persone saranno messi in esercizio i prodotti compreso l'addestramento all'uso degli stessi - scrivere concisamente e non ri-descrivere cose già scritte sopra in altri paragrafi
- abc

Destinatari, estensione e forme di aggregazione:

In questo intervento la Regione opera nel ruolo di "soggetto aggregatore territoriale per il digitale" a favore di tutti gli enti della CN-Umbria soci della società in house Umbria Digitale (quale intermediario tecnologico e beneficiario dei fondi FESR). cambiare se non è così... specificare se l'amministrazione responsabile dell'intervento riveste il ruolo di soggetto aggregatore per tutto il proprio territorio e, in tal caso, elencare gli enti (agenzie/partecipate, ASL/AO, EELL, scuole, ecc) che saranno coinvolti e/o le zone che saranno coinvolte.

Abc. indicare qui anche le grandi categorie di destinatari finali dell'intervento (cittadini, imprese, professionisti, associazioni, enti pubblici, ecc).

Indicatori di *output* e di *outcome*:

- Abc Riportare gli indicatori previsti dall'Amministrazione nell'ambito della programmazione regionale (es. POR), di *output* (realizzazione) e di *outcome* (risultato), specificandone le modalità di misurazione, nonché gli eventuali indicatori previsti (e misurati) nelle strategie nazionali/europee in cui ricade l'intervento.

4.3 Ambito escluso (*out of scope*)

E' esclusa dal progetto:

- abc. elencare unicamente quei punti del progetto che potrebbero far sorgere dubbi di interpretazione e che invece sono da considerare sicuramente esclusi - scrivere concisamente, non ri-descrivere cose già scritte
- abc

4.4 Congruenza di tempi e costi rispetto al mandato

A livello di valutazione preliminare, e considerato quanto detto sopra rispetto all'ambito incluso/escluso, i limiti di tempo complessivi ed il budget appaiono sufficienti rispetto al mandato progettuale.

Abc. Indicare, ove sia possibile a livello di quadro esigenziale, metodi ed elementi utilizzati per la stima sommaria dei costi e per la valutazione di congruità, le eventuali indagini di mercato espletate, ecc.

5. Analisi dei rischi a livello di progetto

I principali elementi specifici di rischio individuati per il presente intervento sono i seguenti:

- Abc elencare eventuali rischi molto evidenti fin dall'inizio, o emersi in seguito, rilevanti a livello di progetto complessivo. l'analisi dei rischi viene aggiornata progressivamente

Sinteticamente i fattori di rischio al successo dell'intervento sono riepilogati in tabella:

N	Fattori di rischio	Classificazione alto/medio/basso			Azione	Responsabile azione
		A	M	B		
	RISCHI LEGATI ALLA COMPLESSITÀ' DEL PROGETTO					
	Complessità gestionale					
1	Rilevanza strategica del progetto	X			Rispetto dei tempi, produzione di SAL	Project Manager
2	Eterogeneità degli attori		X		Verifiche in fase Prototipo	Project Manager
3	Eterogeneità delle esigenze		X		Verifiche in fase Prototipo	Project Manager
4	Mancata individuazione di interlocutori con potere decisionale			X		
5	Disponibilità dei referenti dei progetti pre-esistenti a reperire e fornire informazioni e materiali		X		Produzione di SAL - coinvolgimento referenti	Project Manager
6	Interdipendenza con altri obiettivi		X		Produzione e Condivisione di SAL	Project Manager
	Dimensioni del progetto					
7	N. complessivo di mesi/persona previsti		X			
8	Dimensione del sistema		X		Test in fase di prototipo	Team Manager
9	Stime inesatte relative a durata e costo		X		Verifiche in relazione alle varie fasi progettuali - rischedulazione	Project Manager
	RISCHI LEGATI ALLA INCERTEZZA					
	Incertezza dei requisiti					
10	Stabilità dell'ambiente, dei processi, del contesto normativo		X		Approccio evolutivo e verifiche con i referenti	Project Manager
11	Probabilità di modifiche in corso d'opera		X		Approccio evolutivo e verifiche con i referenti	Project Manager

12	Novità del tema trattato		X			
	Innovazione tecnologica					
13	Novità delle soluzioni SW prescelte		X		Preliminare acquisizione di know how	Team Manager
14	Necessità di integrazione di tecnologie eterogenee		X		Verifica puntuale delle caratteristiche tecnologiche degli oggetti che compongono il sistema e possibilità di integrazione	Team Manager
	ALTRI RISCHI					
	nessuno					
=> VALUTAZIONE GLOBALE DEL RISCHIO DEL PROGETTO		**MEDIO**				

6. Analisi costi/benefici

6.1 Classi di utenti, benefici attesi ed eventuali contro-benefici

Le classi di utenti destinatari del progetto sono riportate nella tabella seguente con i relativi benefici e contro-benefici di massima. Partendo da quelli indicati nella tabella, benefici (e relativi indicatori) e contro-benefici saranno ulteriormente dettagliati progressivamente nelle fasi successive del progetto.

Classe di utenti destinatari	Utente senior	Benefici attesi e relativi indicatori	Contro-benefici
A. Servizio Abc della Regione Umbria	Cognome nome Per ogni classe di utenti va indicato un solo nome, anche sempre lo stesso ma qualcuno deve "rappresentare" la classe di utenti indicata	1. abc Elencare i benefici di alto livello, senza dettagliare troppo. ○ Riportare per ogni beneficio almeno un indicatore che sia misurabile/valutabile ove possibile	•
B. Ente pubblico di tipo K	Cognome nome	2. abc ○ abc	•
C. Professionisti di tipo X	Cognome nome	3. abc ○ abc 4. abc ○ abc	•
Z. Cittadino/Impresa	Cognome nome solitamente questa classe di utenti è sempre da considerare, e va messa per ultima in elenco con lettera "Z"	5. abc ○ abc	•

6.2 Valutazione ex ante dei criteri di selezione per il PDRT

Nella tabella seguente è riportata la valutazione del progetto per ognuno dei criteri di cui al punto 3.3, lettera e), del disciplinare ex D.G.R. n.1778/2014.

I criteri di selezione ad oggi vigenti sono quelli contenuti nell'allegato E della DGR n.365/2017, confermati anche nei successivi PDRT. La compilazione dei tre aspetti dettagliati nella tabella impone al progetto delle riflessioni (da fare con executive e utenti senior) su punti rilevanti che si auspica siano considerati ed attuati, tendenzialmente, in tutti i progetti del Portafoglio ICT.

CRITERI DI RILEVANZA STRATEGICA - *indicare (A)lto, (M)edio, (B)asso*			
Il grado di strategicità rispetto a:			
A			*r1. missioni dell'Agenda digitale dell'Umbria*
A			*r2. esigenze esplicite espresse dal confronto col contesto di riferimento*
A			*r3. essere precondizione per la fattibilità degli altri progetti strategici*
	M		*r12. obiettivi del Piano di Semplificazione*
Il grado di coerenza con l'obiettivo di sviluppo di:			
	M		*r4. reti di servizi o filiere produttive*
		B	*r5. reti di conoscenza e competenze digitali attraverso l'openness (open data, open source, open gov)*
		B	*r6. interventi di sussidiarietà "misurabili"*
A			*r13. API o dati aperti che abilitano applicazioni interattive di terzi (app)*
La modalità dichiarate di coinvolgimento di altri soggetti attori attraverso:			
	M		*r7. co-progettazione (co-design)*
		B	*r8. co-produzione (co-makership)*
		B	*r9. marketing cooperativo (co-marketing)*
Le previsioni di ottimizzazione delle risorse impiegate:			
A			*r10. relativamente a competenze, tecnologie e risorse strumentali, risorse economico-finanziarie*
	M		*r11. con previsione di cumulabilità con altri progetti/servizi in termini di sinergia o amplificazione dei risultati, economie di scala o di scopo*
A			*r14. secondo il paradigma del cloud computing (IaaS, PaaS, SaaS, BPaaS)*
=> valutazione di rilevanza strategica nel complesso: **ALTA**			

CRITERI DI SOSTENIBILITÀ' O FATTIBILITÀ' TECNICO/GESTIONALE - *indicare (A)lto, (M)edio, (B)asso*			
Fattibilità per:			
A			*f1. spesabilità nel budget dell'anno di riferimento*
A			*f2. condivisione degli obiettivi con altre strutture coinvolte/stakeholder*
Sostenibilità per:			
A			*f3. valore aggiunto generato rispetto alle risorse da impiegare*
A			*f4. tempi attesi di ritorno dell'investimento*
	M		*f5. impostazione organizzativa e gestionale della progettazione e delle realizzazioni*
=> valutazione di sostenibilità e fattibilità nel complesso: **ALTA**			

CRITERI DI TIPOLOGIA/SPESA - *indicare (S)ì o (N)o*			
Requisiti di spesa:			
		N	*t1. Investimento complessivo nel progetto superiore ad € 200.000*
		N	*t2. Costo di esercizio complessivo del servizio che prevede un aumento*
Requisiti di tipologia:			
		N	*t3. acquisizione di hardware, software, connettività e sicurezza riferibili a sistemi server, cloud computing o data center di importo superiore ad € 10.000*
		N	*t4. progetti sull'identità digitale, la fatturazione elettronica, i pagamenti elettronici o altre infrastrutture immateriali nazionali di importo superiore ad € 10.000*
		N	*t5. progetti sulla valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e sulla diffusione di dati aperti di importo superiore ad € 10.000*
=> rientra nei criteri di tipologia/spesa nel complesso: **NO**			

6.3 Valutazione *ex ante* dell'impatto di gestione e dei relativi costi di esercizio

Per la gestione dei nuovi prodotti, realizzati dal progetto, non saranno necessarie risorse umane aggiuntive da parte degli utenti e non sono previsti aumenti dei costi di esercizio per la Regione, in quanto già ricompresi negli attuali servizi in erogazione e/o contratti di manutenzione. Se non è così, cambiare la frase ed indicare esattamente la stima rispetto all'aumento/diminuzione di risorse umane e/o dei costi nei primi tre anni dalla messa in esercizio.

6.4 Valutazione complessiva sull'investimento ad oggi

L'investimento è giustificato in quanto abc... da completare sulla base dei benefici sopra elencati, dei costi e dei vincoli (in particolare citare leggi che impongono obblighi e scadenze) a giustificare l'investimento oggi, con la giustificazione da mantenere aggiornata nel tempo man mano che emergono eventuali nuovi elementi.

nota: il presente *format* documentale va considerato come guida rispetto ai contenuti che devono essere illustrati nella documentazione progettuale per il PDRT, ma non va considerata come struttura rigida e tassativa (stile modulo della PA...) anzi va ritagliata su misura per lo specifico progetto, quindi caso per caso, nel rispetto dei principi della metodologia PRINCE2, del Disciplinare e del Quadro di riferimento.

Parte II: Brief/PID

7. Approccio del progetto

7.1 Approccio progettuale e selezione procedure di scelta dei contraenti

Le varie alternative considerate nella definizione dell'approccio del progetto sono sintetizzate nella tabella seguente:

Approcci di *sourcing*	**Descrizione dell'approccio da adottare nel progetto**	
1) Acquisizione 1A) via MEPA 1B) non MEPA	Rientrano in questo approccio tutte quelle attività di acquisizione prodotti già esistenti sul mercato, le attività di sviluppo di software su specifica del committente per nuove realizzazioni e, progressivamente, anche per le MEV di programmi applicativi già realizzati (come da l.r. 9/2014). In ogni nuova realizzazione vanno evitate condizioni che portino al *lock-in* e, ove non diversamente giustificato, vanno selezionate soluzioni open source (come da l.r. n.11/2006).	...tabella da personalizzare e completare con tutte le considerazioni e /motivazioni proprie del singolo caso.
2) Acquisizione via ordine su Accordi/ Convenzioni attive	Rientrano in questo approccio tutti i casi previsti dalla normativa vigente, in riferimento agli accordi e/o alle convenzioni attivate da Consip SpA o dal "soggetto aggregatore regionale".	
3) Accordo tra enti (L.241/90) compreso il riuso (CAD)	Rientrano in questo approccio tutti i casi in cui è possibile stipulare un accordo tra enti, compreso i casi di riuso ovvero la possibilità per una PA di riutilizzare gratuitamente programmi informatici o parti di essi, sviluppati per conto e a spese di un'altra amministrazione adattandoli alle proprie esigenze, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Sono possibili diverse fattispecie di riuso: "Riuso in cessione semplice" semplice cessione di un applicativo da un'amministrazione ad un'altra con manutenzione a carico del fruitore del software; "Riuso con gestione a carico del cedente" oltre a cedere l'applicativo, l'amministrazione proprietaria del software si fa carico della manutenzione dello stesso; "Riuso in facility management" oltre che della manutenzione del software, l'amministrazione cedente si fa carico della predisposizione e gestione dell'ambiente di esercizio per l'amministrazione che effettua il riuso; "Riuso in ASP(Saas/PaaS)" è una variante del caso precedente in cui un soggetto terzo si fa carico della manutenzione e dell'esercizio del software per più amm.ni, che riconoscono il corrispettivo in relazione al servizio ricevuto.	
4) Esecuzione diretta	Rientrano in questo approccio tutte le attività strategiche e di pianificazione, nonché le attività di *project management* e RUP.	
5) Affidamento in house	Rientra in questo approccio quanto la società in house eroga, in conformità a quanto disposto dai commi 2 e 4 dell'art.11 della l.r. n.9/2014, come servizi di interesse generale per lo sviluppo e la gestione della rete pubblica regionale di cui all'art.6 della l.r. n.31/2013 e dei servizi infrastrutturali della CN-Umbria di cui all'art.10 della l.r. n.8/2011, nonché del DCRU di cui all'art.5 della l.r. n.9/2014; nonché curando per conto e nell'interesse loro e dell'utenza le attività relative alla gestione del sistema informativo regionale dell'Umbria SIRU di cui al medesimo art.5 ed alla manutenzione delle reti locali e delle postazioni di lavoro dei consorziati; configurandosi come centro servizi territoriali che integra i propri processi con quelli dei consorziati.	
6) Acquisizione tramite *in house* 6A) via MEPA 6B) non MEPA	Rientrano in questo approccio tutti i casi in cui la società in house svolge il ruolo di "centrale di committenza" per i beni e servizi ICT come previsto dalla l.r. n.9/2014.	

8. Strategia di gestione della comunicazione

8.1 Rapporti di avanzamento - *status report*

Massimo ogni **3 mesi** il *Project manager* fornirà un "Rapporto sull'avanzamento" al Comitato di progetto (via mail) ed al Portafoglio-P3O (portafoglioict@regione.umbria.it).
Al termine di ogni fase il *Project manager* (oppure il *Technical project manager* ove questo sia individuato) fornirà un analogo "Rapporto di fine fase" ed al termine del progetto un "Rapporto di fine progetto", agli stessi interlocutori indicati sopra.

8.2 Piano di comunicazione

Il *Project Manager* (oppure il *Technical project manager* ove questo sia individuato) terrà costantemente informati tutti i componenti del Comitato di progetto, e tutti gli utenti coinvolti di volta in volta nelle attività del progetto stesso, rispetto all'avanzamento delle attività ed ai benefici dei prodotti del progetto per il singolo utente, tramite incontri, invio periodico di mail ed eventuali riunioni illustrative. Scopo delle attività di comunicazione è promuovere una maggiore accettazione del progetto e dei prodotti, nonché facilitare i cambiamenti necessari al raggiungimento dei benefici.

8.3 Rapporti tra il Piano di comunicazione di progetto ed altri livelli

Quando il piano di comunicazione preveda di realizzare attività rivolte a cittadini, imprese o altre PA, il *Project Manager* (oppure il *Technical project manager* ove questo sia individuato) terrà costantemente informato il Portafoglio-P3O (portafoglioict@regione.umbria.it) per il necessario coordinamento con le attività del piano di dialogo dell'Agenda digitale dell'Umbria di cui alla legge regionale n.9/2014, oltre che, laddove tali attività di informazione e comunicazione rientrino nei casi previsti dalla Legge n.150/2000, dovrà informare anche il Servizio Comunicazione istituzionale e/o gli staff dedicati ai rapporti con gli organi di informazione (portavoce, ecc).

9. Strategia di gestione del rischio, della qualità e della configurazione

9.1 Rischio

Il monitoraggio dei rischi avviene tramite riunioni periodiche fra il *Project Manager* (oppure il *Technical project manager* ove questo sia individuato) e il *Team Manager* che segue la realizzazione dei prodotti nonché tramite riunioni del *Project Manager* (oppure il *Technical project manager* ove questo sia individuato) unitamente alle figure professionali di volta in volta coinvolte (progettista, analista, ecc) con l'utente.
Il monitoraggio dei rischi viene inserito negli *Highlight* periodici (di regola mensili o trimestrali) e nell'eventuale specifico documento "Piano di monitoraggio dei rischi" il quale riporta, alla fine di ogni trimestre di attività, lo stato attuale di rischio e consente di verificare l'evoluzione del rischio rispetto a tutto l'arco del progetto.
Nel caso la valutazione globale del rischio del progetto dovesse assumere una valore "**A**", ovvero un impatto ALTO sulla riuscita del progetto, il documento "Piano di monitoraggio dei rischi" verrà aggiornato ogni **15** giorni.
Tutti gli eventi che impattano sulla gestione del rischio vanno registrati (e segnalati via email).

9.2 Qualità

Ogni prodotto deve avere una descrizione delle sue specifiche tecniche funzionali nel PID, allineata con quanto previsto poi nei Pacchetti di lavoro (WP) o documenti analoghi di realizzazione, e devono essere individuati specifici criteri di accettazione del prodotto (Piano di test e *Checklist* di verifica/collaudo). E' responsabilità del *Project manager* (oppure del *Technical project manager* ove questo sia individuato), ad ogni consegna di un Pacchetto di lavoro (WP), provvedere ad una pre-verifica di conformità e/o pre-collaudo (verificando la *checklist*) direttamente con il Fornitore/Team e, in seguito consegnandone le risultanze, procedere alla verifica di conformità e/o collaudo con chi ha la responsabilità di accettazione.
Ad ogni rilascio di un prodotto che porta ad un "Servizio in erogazione" dovrà essere individuato, prima di chiudere la fase, un Responsabile "*service owner"* (per la gestione) ed un Referente "*process owner*" (per il singolo prodotto/asset) che dovranno essere coinvolti nel rilascio di ogni nuova versione di servizi/prodotti.

Dovrà essere definito un "Piano di messa in esercizio" (Pme) che specifichi i livelli di servizio (SLA/OLA) e gli altri elementi necessari alla fase di "*transition*" coinvolgendo anche i responsabili di infrastrutture e sicurezza..
Ad ogni rilascio di un prodotto che modifica un servizio/prodotto già in esercizio, dovrà essere definito/aggiornato il relativo Piano di esercizio, nel rispetto di quanto alla DGR n.1560/2016.

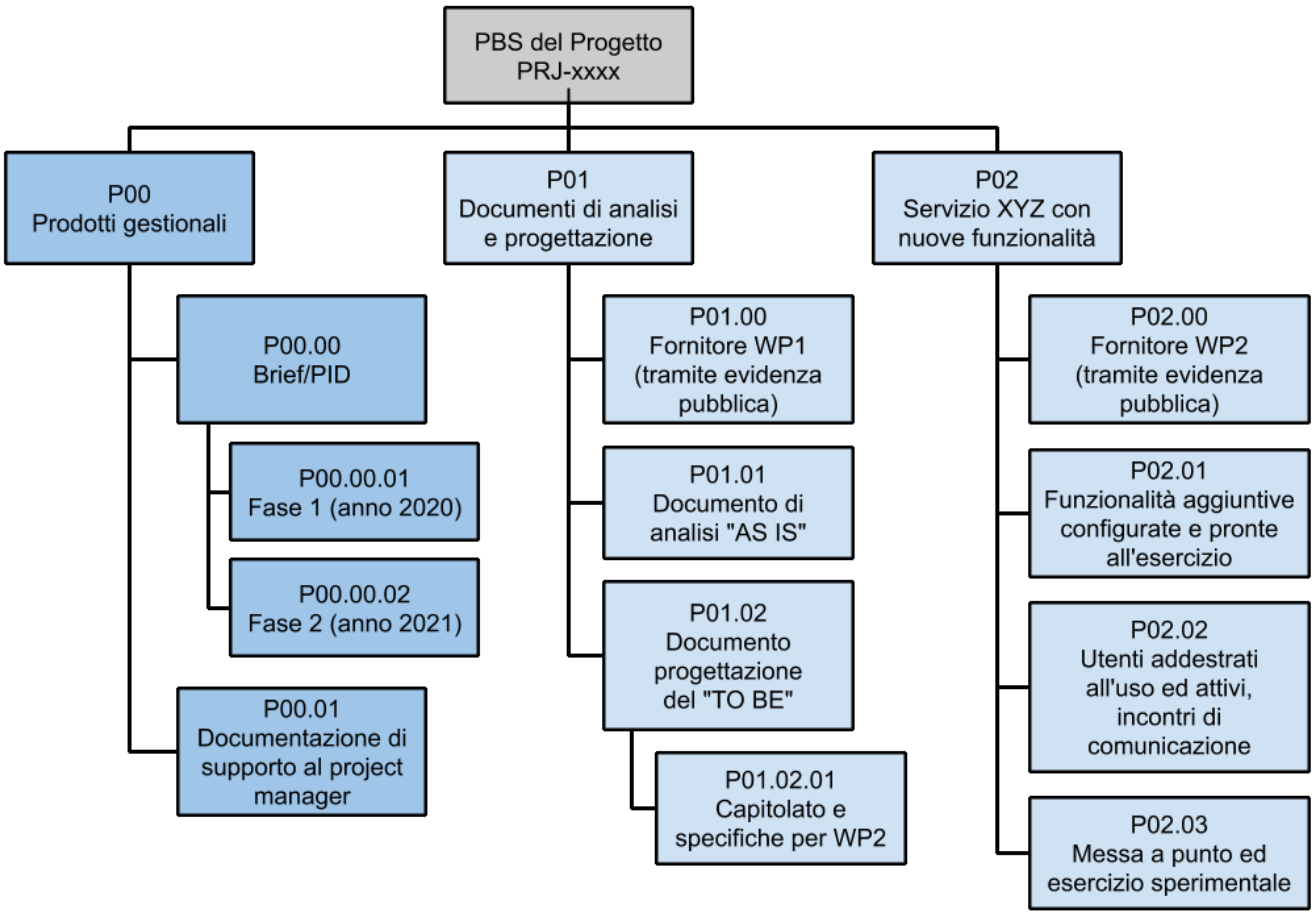
9.3 Configurazione

A cura del *Project manager* (oppure del *Technical project manager* ove questo sia individuato) ogni prodotto (specialistico o di gestione) deve essere soggetto a controllo di versione, e la versione "*baseline*" (versione di riferimento rilasciata e formalmente approvata) deve essere sempre accessibile nella Piattaforma portafoglio ICT di cui alla DGR n.1778/2014 (per i prodotti di gestione) e nel Repository regionale del codice sorgente e delle buone pratiche di cui alla DGR n.1572/2015 (per i prodotti specialistici) comprese le licenze ed i termini legali per l'utilizzo (e l'eventuale riuso) dei prodotti nel rispetto di quanto previsto dalla l.r. n.11/2006 e dalla DGR n.1778/2014.
Per ogni elemento di configurazione tecnologico (tipicamente un asset applicativo o infrastrutturale), connesso ad un prodotto/servizio rilasciato dal progetto, deve essere predisposta una "Scheda di configurazione" che fornisca informazioni sulla storia, lo stato, la versione e le varianti dell'elemento di configurazione stesso. Le informazioni di configurazione sono caricate nell'apposito "Sistema di configurazione del DCRU" gestito da Umbria Digitale nel rispetto di quanto alla DGR n.1560/2016.
Il *Project manager* (oppure il *Technical project manager* ove questo sia individuato), per ogni evento rilevante non pianificato che si verifica nel corso del progetto e richiede attenzione formale per essere risolto o chiuso, registra una "questione" (*issue* - da segnalare anche via email) contenente la descrizione, l'analisi di impatto e le raccomandazioni relative ad un fuori specifica, una richiesta di cambiamento o un problema/preoccupazione.

10. Strutturazione dettagliata della PBS

A partire dalla descrizione del "Prodotto del progetto" e considerando l'approccio di progetto, è stata definita, in modo condiviso e secondo la tecnica "*product breakdown structure*" (PBS), la seguente strutturazione complessiva dei prodotti gestionali e specialistici (e relativi sotto-prodotti) che il progetto dovrà realizzare:

qui sotto esempio di PBS con dettaglio dei sotto.prodotti per le fasi di cui è già stata fatta progettazione esecutiva:



11. Descrizione dei prodotti ed aspettative di qualità dell'utente

Per ognuno dei prodotti della fase corrente si riportano qui di seguito le schede descrittive dei *work package* (WP) per le fasi già definite, comprese le specifiche tecniche che indicano le aspettative di qualità, i metodi di verifica di conformità o di collaudo, le relative responsabilità di accettazione:

WP00 Individuazione fornitori

<table>
<tr><td>Fornitore/Team</td><td>Servizio Provveditorato</td></tr>
<tr><td>Persona resp. team realizz.ne</td><td>Cognome Nome</td></tr>
<tr><td>Soggetti coinvolti nella realizz.ne (stakeholder, utenti, ecc)</td><td>Servizio Denominazione per redazione capitolato</td></tr>
<tr><td>Inizio realizz.ne</td><td>28/12/202_</td></tr>
<tr><td>Fine realizz.ne</td><td>30/12/202_</td></tr>
<tr><td>Descrizione prodotti e sotto-prodotti del WP</td><td>Fase 1
P01.00 Individuazione fornitore WP01
<table>
<tr><th>Budget massimo
(€ oneri inclusi)</th><th>Aspettative di qualità (macro requisiti funz.)</th><th>Metodo di accettazione</th><th>Responsabilità di accettazione</th></tr>
<tr><td>0,00</td><td>Cfr. Capitolato d’oneri WP01</td><td>Aggiudicazione commissione</td><td>Commissione aggiudicatrice</td></tr>
</table>
Fase 2
P02.00 Individuazione fornitore WP02
<table>
<tr><th>Budget massimo
(€ oneri inclusi)</th><th>Aspettative di qualità (macro requisiti funz.)</th><th>Metodo di accettazione</th><th>Responsabilità di accettazione</th></tr>
<tr><td>0,00</td><td>Cfr. Capitolato d’oneri WP02</td><td>Aggiudicazione commissione</td><td>Commissione aggiudicatrice</td></tr>
</table>
Tecniche, processi e procedure da adottare:
n/a
Particolari condizioni di agreement o delivery (tempi o altri vincoli):
n/a</td></tr>
<tr><td>Specifiche tecniche</td><td>Allegato WP01.A Capitolato d’oneri comprensivo di specifiche tecniche
Allegato WP02.A Capitolato d’oneri comprensivo di specifiche tecniche</td></tr>
<tr><td>Budget massimo del WP(€ oneri inclusi)</td><td>0,00</td></tr>
</table>

WP01 Servizio specialistico per la progettazione esecutiva e supporto al progetto

<table>
<tr><td>Fornitore/Team</td><td>Abc</td></tr>
<tr><td>Persona resp. team realizz.ne</td><td>Cognome Nome</td></tr>
<tr><td>Soggetti coinvolti nella realizz.ne (stakeholder, utenti, ecc)</td><td>Servizio Provveditorato per affidamento, impegno e liquidazione - vedere WP00</td></tr>
<tr><td>Inizio realizz.ne</td><td>28/12/202_</td></tr>
<tr><td>Fine realizz.ne</td><td>30/09/202_</td></tr>
<tr><td>Descrizione prodotti e sotto-prodotti del WP</td><td>Fase 1
P01.01 Documento di analisi preliminare “AS IS”
<table>
<tr><th>Budget massimo
(€ oneri inclusi)</th><th>Aspettative di qualità (macro requisiti funz.)</th><th>Metodo di accettazione</th><th>Responsabilità di accettazione</th></tr>
<tr><td>x.xxx,00</td><td>Cfr. Capitolato d’oneri WP01</td><td>Verifica di conformità</td><td>Project manager</td></tr>
</table>
Fase 2
P01.02 Documento di progettazione esecutiva “TO BE”
<table>
<tr><th>Budget massimo
(€ oneri inclusi)</th><th>Aspettative di qualità (macro requisiti funz.)</th><th>Metodo di accettazione</th><th>Responsabilità di accettazione</th></tr>
<tr><td>x.xxx,00</td><td>Cfr. Capitolato d’oneri WP01</td><td>Verifica di conformità</td><td>Project manager</td></tr>
</table>
P00.01 Documentazione di supporto al progetto
<table>
<tr><th>Budget massimo
(€ oneri inclusi)</th><th>Aspettative di qualità (macro requisiti funz.)</th><th>Metodo di accettazione</th><th>Responsabilità di accettazione</th></tr>
<tr><td>x.xxx,00</td><td>Cfr. Capitolato d’oneri WP01</td><td>Verifica di conformità</td><td>Project manager</td></tr>
</table>
Tecniche, processi e procedure da adottare:
n/a
Particolari condizioni di agreement o delivery (tempi o altri vincoli):
n/a</td></tr>
<tr><td>Specifiche tecniche</td><td>Allegato WP01.A Capitolato d’oneri comprensivo di specifiche tecniche</td></tr>
<tr><td>Budget massimo del WP(€ oneri inclusi)</td><td>xx.xxx,00</td></tr>
</table>

WP02 Servizio specialistico per abc

<table>
<tr><td>Fornitore/Team</td><td>Abc</td></tr>
<tr><td>Persona resp. team realizz.ne</td><td>Cognome Nome</td></tr>
<tr><td>Soggetti coinvolti nella realizz.ne (stakeholder, utenti, ecc)</td><td>Servizio Provveditorato per affidamento, impegno e liquidazione - vedere WP00</td></tr>
<tr><td>Inizio realizz.ne</td><td>15/05/202_</td></tr>
<tr><td>Fine realizz.ne</td><td>15/09/202_</td></tr>
<tr><td>Descrizione prodotti e sotto-prodotti del WP</td><td>Fase 2
<h3>P02.01 Funzionalità abc configurata e pronta all'esercizio</h3>
<table>
<tr><th>Budget massimo
(€ oneri inclusi)</th><th>Aspettative di qualità</th><th>Metodo di accettazione</th><th>Responsabilità di accettazione</th></tr>
<tr><td>x.xxx,00</td><td>Macro requisiti funzionali</td><td>Check List allegata</td><td>Utenti senior</td></tr>
</table>
<h3>P02.02 Addestramento abc</h3>
<table>
<tr><th>Budget massimo
(€ oneri inclusi)</th><th>Aspettative di qualità</th><th>Metodo di accettazione</th><th>Responsabilità di accettazione</th></tr>
<tr><td>x.xxx,00</td><td>8 giornate di addestramento</td><td>Verifica di conformità</td><td>Project manager</td></tr>
</table>
<h3>P02.03 Messa a punto ed esercizio sperimentale</h3>
<table>
<tr><th>Budget massimo
(€ oneri inclusi)</th><th>Aspettative di qualità</th><th>Metodo di accettazione</th><th>Responsabilità di accettazione</th></tr>
<tr><td>x.xxx,00</td><td>4 giornate di follow-up</td><td>Verifica di conformità</td><td>Project manager</td></tr>
</table>
Tecniche, processi e procedure da adottare:
n/a
Particolari condizioni di agreement o delivery (tempi o altri vincoli):
n/a</td></tr>
<tr><td>Specifiche tecniche</td><td>Allegato WP02.A Capitolato d’oneri comprensivo di specifiche tecniche</td></tr>
<tr><td>Budget massimo del WP(€ oneri inclusi)</td><td>xx.xxx,00</td></tr>
</table>

12. Risorse interne da assegnare al progetto

Per il progetto, è previsto l'utilizzo delle seguenti risorse interne (personale dipendente o utilizzato con altra forma contrattuale):

Gestione del progetto			
ID/Nome persona/Struttura di appartenenza/Team	**Profilo**	**gg/uomo**	**Prodotti gestionali**
nessuno			P00

Realizzazione			
ID/Nome persona/Struttura di appartenenza/Team	**Profilo**	**gg/uomo**	**Prodotti specialistici**
nessuno			P01, P02

Indice

1. Stato del documento 1
1.1 Storico revisioni 1
1.2 Scopo del documento 2
1.3 Rimando ad altri documenti da considerare parte integrante 2
1.4 Definizioni ed acronimi 2
1.5 Programma 3
1.6 Comitato di progetto 3
1.7 Nucleo di progetto 3

Parte I: Business case 4

2. Mandato progettuale 4
2.1 Descrizione breve del progetto 4
2.2 Tempi e spesa massima stimati per il progetto 4
2.3 Ragioni per agire 4
2.4 Descrizione di massima delle esigenze 4

3. Background del progetto 6
3.1 Relazione tecnico-illustrativa del contesto 6
3.2 Opzioni di intervento considerate 6
3.3 Vincoli derivanti dall'architettura enterprise 6

4. Prodotto del progetto, ambito incluso/escluso ed altri aspetti di prestazione 7
4.1 Descrizione del "Prodotto del progetto" 7
4.2 Ambito incluso (in scope) 7
4.3 Ambito escluso (out of scope) 8
4.4 Congruenza di tempi e costi rispetto al mandato 8

5. Analisi dei rischi a livello di progetto 8

6. Analisi costi/benefici 9
6.1 Classi di utenti, benefici attesi ed eventuali contro-benefici 9
6.2 Valutazione ex ante dei criteri di selezione per il PDRT 9
6.3 Valutazione ex ante dell'impatto di gestione e dei relativi costi di esercizio 11
6.4 Valutazione complessiva sull'investimento ad oggi 11

Parte II: Brief/PID 12

7. Approccio del progetto 12
7.1 Approccio progettuale e selezione procedure di scelta dei contraenti 12

8. Strategia di gestione della comunicazione 13
8.1 Rapporti di avanzamento - status report 13
8.2 Piano di comunicazione 13
8.3 Rapporti tra il Piano di comunicazione di progetto ed altri livelli 13

9. Strategia di gestione del rischio, della qualità e della configurazione 13
9.1 Rischio 13
9.2 Qualità 13
9.3 Configurazione 14

10. Strutturazione dettagliata della PBS 15

11. Descrizione dei prodotti ed aspettative di qualità dell'utente 15

WP00 Individuazione fornitori 16

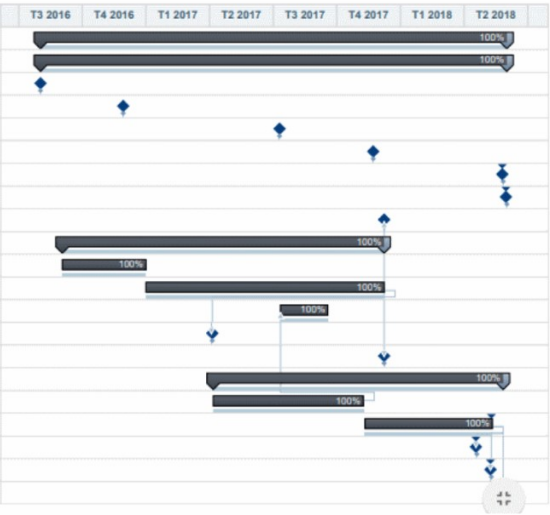
WP01 Servizio specialistico per la progettazione esecutiva e supporto al progetto 17

WP02 Servizio specialistico per abc 18

12. Risorse interne da assegnare al progetto 19

Esempio di allegato "prospetto economico"

Descrizione	Misure	2016	2017	2018	Totale	Note
1222 Evoluzione Piattaforma PlanView	EUR					
Liv. I : Mercato-Consip/MEPA	EUR		19.240,00	21.960,00	41.200,00	affidamenti: - WP01 con CIG Z4E1B20BFA importo (IVA e oneri inclusi) €19.240,00; - WP02 con CIG Z5D1EAD96E importo (IVA e oneri inclusi) €21.960,00;
Liv. I : Somme a disp.-Somme non destinate	EUR			18.800,00	18.800,00	il progetto si è concluso con un'economia di €18.800,00 sul budget allocato da BC pari ad €60.000,00 per via dei ribassi avuti nelle gare di affidamento e per le motivazioni riportate nel PID
TOTALE PROSPETTO ECONOMICO	EUR		**19.240,00**	**40.760,00**	**60.000,00**	
Liv. I : Spese in conto capitale	EUR		19.240,00	21.960,00	41.200,00	
Liv. II Macroagg. : Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	EUR		19.240,00	21.960,00	41.200,00	
Liv. III : Beni immateriali	EUR		19.240,00	21.960,00	41.200,00	
Liv. IV : U.2.02.03.02 Software	EUR		19.240,00	21.960,00	41.200,00	il progetto aveva un budget autorizzato dall'RdA con nota prot.n. 177928 del 02/09/2016 per €60.000,00 sul BR 2016/2017, poi con successiva nota prot.n.96565 del 03/05/2017 comunicato aggiornamento del cronoprogramma con €37.430,00 sul BR 2018 (di cui €21.960,00 impegnati per WP02); impegni del progetto: - per il WP01 impegno con DD n.13521 del 28/12/2016, corretto con DD n. 13733 del 30/12/2016 per un importo di €22.570,00 (erronamente impegnato compresa IVA non dovuta per €4070,00, mentre sono dovuti oneri previdenziali al 4% pari a €740,00); - per il WP02 impegno con DD n.11323 del 31/10/2017 per un importo di €21.960,00;
TOTALE COSTI	EUR		**19.240,00**	**21.960,00**	**41.200,00**	

Esempio di allegato "cronoprogramma" (*gantt*)

Nome	Expd. Planned	Expd. Actual	Inizio effettivo	Fine effettiva	Percent Complete	Milestone Flag	Milestone Type
1222 Evoluzione Piattaforma PlanView			01/08/2016	22/05/2018	100	No	
P00 Prodotti gestionali			01/08/2016	22/05/2018	100	No	
BC nel PDRT 2016 (DGR n.903/2016) con PRJ-1222			01/08/2016	01/08/2016	100	Si	Fase
Brief/PID v2.0 - inizio Fase 1			25/11/2016	25/11/2016	100	Si	Fase
PID v3.0 - Inizio Fase 2			04/07/2017	04/07/2017	100	Si	Fase
PID v.3.1			14/11/2017	14/11/2017	100	Si	
PID v.4 (current)			17/05/2018	17/05/2018	100	Si	
PID - Chiusura progetto			22/05/2018	22/05/2018	100	Si	
P00.01 Documentazione di supporto al project manag	3.848,00	3.848,00	30/11/2017	30/11/2017	100	Si	Output
P01 Documenti di analisi e progettazione			01/09/2016	30/11/2017	100	No	
P01.00 Individuazione fornitore WP01			01/09/2016	28/12/2016	100	No	
WP01 fornitore Vicarelli			29/12/2016	30/11/2017	100	No	
WP01 verbale di sospensione			07/07/2017	11/09/2017	100	No	
P01.01 Documento di analisi "AS IS"	5.772,00	5.772,00	31/03/2017	31/03/2017	100	Si	Output
P01.02 Documento di progettazione del "TO BE"	9.620,00	9.620,00	30/11/2017	30/11/2017	100	Si	Output
P02 Funzionalità aggiuntive su PlanView			03/04/2017	17/05/2018	100	No	
P02.00 Individuazione fornitore WP02			03/04/2017	31/10/2017	100	No	
WP02 fornitore Engenie Group			03/11/2017	01/05/2018	100	No	
P02.01 Funzionalità aggiuntive configurate su PVE	15.372,00	15.372,00	09/04/2018	09/04/2018	100	Si	Output
P02.02 PM e service owner addestrati all'utilizzo	4.392,00	4.392,00	30/04/2018	30/04/2018	100	Si	Output
P02.03 Messa a punto e esercizio sperimentale	2.196,00	2.196,00	17/05/2018	17/05/2018	100	Si	Output