**Progetto Prodigio**

**KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della buona pratica**

**B1. Strumenti gestionali**

**B1.1 Piano Operativo per l’adozione della buona pratica**

Data rilascio: 10/12/2018

Versione: 1.0

Sommario

[Premessa 2](#_Toc14772061)

[1. Piano Operativo per l’adozione della buona pratica 2](#_Toc14772062)

[1.1. Fasi e attività del progetto di riuso 2](#_Toc14772063)

[1.2. Ruoli, responsabilità e gestione del progetto 3](#_Toc14772064)

[1.3. Modalità di monitoraggio del progetto 3](#_Toc14772065)

# Premessa

Il presente documento raccoglie gli **strumenti gestionali del kit di riuso per la fase B** – Trasferimento e adozione della buona pratica. Gli strumenti gestionali, come previsto dall’Avviso OCPA2020[[1]](#footnote-1), hanno lo scopo di supportare operativamente il riusante durante il processo di trasferimento e adozione della buona pratica, dal suo avvio e fino alla completa messa a regime della stessa.

## Piano Operativo per l’adozione della buona pratica

Il Piano operativo descrive nel dettaglio le attività che compongono il progetto di riuso, suggerendo una organizzazione di massima del progetto e le modalità di monitoraggio.

### Fasi e attività del progetto di riuso

Si illustrano le attività del processo di trasferimento e adozione della buona pratica fino alla sua messa a regime. Le attività:

1. Costituzione del gruppo di lavoro e nomina del responsabile di progetto
2. Verifica prerequisiti e valutazione fattibilità: tempi e costi rispetto alle risorse (aspetti hardware, software, competenze)
3. Predisposizione piano operativo da parte del gruppo di lavoro
4. Project management (dura fino alla fine)
5. Approvazione del piano operativo da parte dell’Amministrazione
6. Attività amministrative di adozione del piano
7. Coinvolgimento degli stakeholder interni
8. Acquisizione risorse

**8.1** Hardware

**8.2** Software

**8.3** Personale

1. Formazione sistemisti
2. Installazione

**10.1** Hardware

**10.2** Software

1. Formazione

**11.1** Amm. Funzionali (contemporaneamente a 12.2)

**11.2** Responsabile gestione documentale (contemporaneamente a 12.1)

1. Configurazione del sistema
2. Formazione utenti finali
3. Avvio in produzione

### Ruoli, responsabilità e gestione del progetto

È necessario individuare le responsabilità di progetto.

È consigliabile che il progetto venga affidato ad un gruppo di lavoro con coordinatore (Comuni grandi dimensioni) o ad un Responsabile di progetto per i Comuni di piccole dimensioni, che sia anche responsabile della gestione, monitoraggio e comunicazione sia interna che esterna con l'Ente cedente e con eventuali servizi di supporto esterni.

Nel progetto devono necessariamente essere coinvolte le figure del responsabile della gestione documentale, del responsabile dei sistemi informativi (figura sostituita dal Responsabile della transizione al digitale), del responsabile della conservazione, del responsabile della transizione digitale e del Data Protection Officer.

Vanno ulteriormente individuati i ruoli che sono coinvolti nelle fasi operative indicate al punto 1.1 del documento A1.

Un ulteriore ruolo fondamentale per il raggiungimento dell’obbiettivo è quello del responsabile amministrativo, che ha in carico le attività amministrative di progetto.

Vanno individuati inoltre i destinatari finali al fine di poter organizzare al meglio le fasi di trasferimento e adozione della buona pratica.

Le passate esperienze di riuso hanno evidenziato le seguenti attività critiche/rischi che è probabile incontrare, per cui si indicano delle ulteriori possibili strategie di gestione ed organizzazione del progetto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Attività critica | Problema/rischio | Possibili strategie |
| Integrazione della buona pratica | Difficoltà nell’adattamento della soluzione alle specifiche dell’Ente  Assenza di mercato di fornitori | Richiesta di supporto al Comune di Padova, richiesta di supporto da parte di imprese |
| Implementazione della buona pratica | Resistenza al cambiamento da parte degli operatori  Assenza di competenze | Formazione,  Team inter-funzionali |
| Messa a regime della buona pratica | Difficoltà nell’implementazione delle evoluzioni | Richiesta di supporto al Comune di Padova, richiesta di supporto da parte di imprese |

Tabella 1 – Attività critiche e strategie di gestione del rischio

### Modalità di monitoraggio del progetto

Per il monitoraggio del progetto di riuso, si suggerisce il seguente sistema, orientato alla misurazione dei risultati del progetto, con indicatori specifici per la fase di trasferimento e di adozione della buona pratica.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fase | Personale FTE  (numero FTE) | Costi esterni  (Importo €) | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 |
| 1. Predisposizione degli ambienti tecnologici |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Installazione dei sistemi tecnologici |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Formazione |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Collaudo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Messa in esercizio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabella 2 - Sistema di monitoraggio del progetto di riuso

1. OCPA – OpenCommunityPA2020: primo Avviso pubblico per interventi volti al trasferimento, evoluzione e diffusione di buone prassi fra Pubbliche Amministrazioni. [↑](#footnote-ref-1)