

FASE
B

**TRASFERIMENTO
E ADOZIONE**

**Guida per la costruzione e l'utilizzo
del kit di riuso delle soluzioni
e delle pratiche realizzate
dalle Pubbliche Amministrazioni**

Costruzione del KIT di riuso OCPA



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*



**GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020**



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento per gli
Affari Regionali
e le Autonomie**



AGID | Agenzia per
l'Italia Digitale



Regione Umbria



puntozero
LA NUOVA VERSIONE DELL'INNOVAZIONE



Riuso VBG/SUAPE 3.0

KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

B1.1 Piano Operativo per l'adozione della soluzione

Versione: 1.0



Sommario

Premessa	3
1. Progetto di riuso per l'adozione della soluzione	3
1.1. Piano operativo e cronoprogramma	0
1.2. Ruoli, responsabilità e gestione del progetto	6
1.3. Piano del Rischio	2
1.4. Modalità di monitoraggio del progetto	5



Premessa

Il presente documento raccoglie gli strumenti gestionali del kit di riuso per la fase B – Trasferimento e adozione della soluzione, come previsto dall'Avviso OCPA2020¹, e ha lo scopo di supportare operativamente il riusante durante il processo di trasferimento e adozione della soluzione, dal suo avvio e fino alla messa a regime della stessa.

1. Progetto di riuso per l'adozione della soluzione

In questa sezione è prevista la descrizione, nel dettaglio, degli elementi che compongono il Piano Operativo, individuandone condizioni, dipendenze e modalità di monitoraggio. Vengono pertanto illustrate le fasi e le attività del processo di trasferimento e adozione della soluzione suggerite al Riusante, frutto dell'esperienza del Cedente (in coerenza con quanto descritto nel documento A1- strumenti gestione; si veda a tale proposito la nota 2 a piè di pagina).

Per ciascuna Fase, o insieme di attività, sono specificati una serie di descrittori possibili; il Cedente potrà ampliare o modificare tali elementi:

- *FASE del Progetto di riuso²*
- *Tipo di attività (analisi, progettazione, redazione testi, addestramento, etc.)*
- *Tipo di riusante, se presenti più riusanti nel singolo riuso con connotati amministrativi diversi*
- *Finalità dell'attività o beneficio atteso*
- *Affidata a soggetto esterno o svolta con personale interno*
- *Durata media*
- *Costi definiti*
- *Output e milestone (traguardi intermedi nello svolgimento del progetto)*
- *Strumento del KIT in ausilio*
- *CAPEX di fase tratto da Valutazione comparativa*

¹ OCPA – OpenCommunityPA2020: primo Avviso pubblico per interventi volti al trasferimento, evoluzione e diffusione di buone prassi fra Pubbliche Amministrazioni.

² Le Fasi del Piano operativo del Progetto di Riuso possono coincidere con le stesse fasi definite in A1R tempi e costi del progetto di riuso. In alternativa può essere previsto un numero di FASI superiori, ma in ogni caso va identificato il Capex della valutazione comparativa di riferimento e, per questo motivo, sarà da considerarsi come uno sdoppiamento di una di una delle Fasi di cui al A1R. A queste fasi si aggiungono le FASI relative ai CAPEX descritti negli altri strumenti del KIT. Questo vuol dire che ad ogni CAPEX deve corrispondere una o più fasi sempre e che l'insieme delle FASI del Piano operativo devono comprendere tutti i CAPEX della valutazione comparativa.

1.1. Piano operativo e cronoprogramma

Il Piano operativo illustra il cronoprogramma delle fasi e delle relative attività del processo di trasferimento e adozione della soluzione suggerite al Riusante. Si ricordi in analogia al Progetto la coerenza tra FASI e Capex.

La durata ed i costi del Piano operativo sono la definizione attuativa delle stime definite in fase A. A tal fine si consiglia, comunque, una verifica di coerenza, stante l'uso amministrativo fatto di questi dati in fase di valutazione e decisione del riuso (es. impegni di spesa o temporali).

attività	Tipo di organizzazione riusante	finalità dell'attività	Propria o integrativa al riuso	Tipo attività	Output di Progetto	Supporto disponibile nel KIT
FASE 1 - Stima della compatibilità rispetto all'esigenza						
Realizzazione analisi Fabbisogno	Tutte	Definisce i requisiti e vincoli esigenza	propria	Analisi	Documento di specifiche esigenze	Format generico fabbisogno
Ricerca e analisi comparativa	Tutte	Verifica esistenza soluzione	Propria	Analisi	Relazione motivata degli esiti	Documenti analisi comparativa
Analisi del modello organizzativo/associativo del riusante	Comunità	Definizione del modello organizzativo/associativo	Propria	Analisi	Documento modello organizzativo e di processo del riusante	Linee guida OCPA
Verifica licenza d'uso e certificazioni soluzione	Tutte	Analizza le condizioni di utilizzo e i vincoli amministrativi di sfruttamento	Propria	Analisi	Verbale di presa in carico del riuso	Documenti A4 e B4
Verifica dimensione architettura tecnologica	Tutte	Verifica compatibilità con disponibilità o soluzioni possedute o pianificate	Propria	Analisi	Documento di valutazione dimensionamento tecnologico da prevedere	Documento A3
Analisi offerta formazione del riuso	Tutte	Verifica capacità di trasmissione conoscenza del riuso	Propria	Analisi	Documento di valutazione impatto su organizzazione	Documento A5
Analizzare la modalità di riuso rispondente alla necessità	Tutte	Definizione il tipo di riuso che si vuole operare verso il Cedente	Propria	Relazionale	Documenti di accordo tra le parti e di linee	Documenti A4 e B4



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione
B1. Strumenti gestionali

attività	Tipo di organizzazione riusante	finalità dell'attività	Propria o integrativa al riuso	Tipo attività	Output di Progetto	Supporto disponibile nel KIT
					guida della collaborazione	Documenti di precedenti accordi
Progetto dell'organizzazione riusante	Tutte	Definizione del nuovo modello organizzativo del Lavoro	Propria	Progettuale	Documento organizzazione da integrare a quello del fabbisogno	Documento A2
Compilazione format KIT previsti per la fase	Tutte	Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase	Integrativa	Documentativa	Documenti del KIT integrati o aggiornati	Documenti di KIT sezione A
FASE 2 – Analisi e progettazione intervento						
Definizione del gruppo di lavoro per il riuso	Tutte	Individua il Team di progetto che interagisce con gli attori coinvolti e sovrintende l'esecuzione del Piano di lavoro	propria	operativa	Documenti di Progetto Collaudi Verbali e relazioni	
Definizione dettagli requisiti e specifiche da Progetto del fabbisogno	Tutte	Definisce il quadro di dettaglio del fabbisogno del riusante e articola gli elementi operativi necessari alla progettazione della soluzione	integrativa	Analisi	Progetto del fabbisogno	Format progetto fabbisogno nel KIT sezione B1
Definizione Piano di Progetto	Tutte	Definisce il Piano operativo di attivazione della buona pratica	Propria	Analisi	Piano di Progetto	Format piano B1
Predisposizione atti amministrativi necessari	Tutte	Individua tutti gli atti amministrativi necessari per la messa in opera del Riuso con cui alimentare il KIT dell'esperienza	Integrativa	Amministrativa	Repository atti	Format precedenti esperienze nel KIT
Definizione organismo tecnico e progettazione dei servizi erogati dal maintainer della soluzione (interno o esterno)	Comunità	Definisce l'organismo tecnico cui è demandata l'amministrazione della soluzione riusata o descrive il modello di adesione ad uno esistente e definizione dei servizi	Integrativa	Progettuale/ organizzativa	Progetto del laboratorio	Linee guida della Comunità OCPA
Predisposizione di un Piano di formazione	Tutte	Definisce il piano di formazione e di assistenza post -formazione	Propria	Progettuale	Progetto di formazione e assistenza	Piano formazione



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione
B1. Strumenti gestionali

attività	Tipo di organizzazione riusante	finalità dell'attività	Propria o integrativa al riuso	Tipo attività	Output di Progetto	Supporto disponibile nel KIT
Definizione del fabbisogno tecnologico del progetto	Tutte	Definisce il quadro di risorse tecnologiche necessario	Propria	Analisi	Documento delle specifiche tecniche di infrastruttura	Documento B3
Definizione delle specifiche di intervento sugli strumenti della buona pratica	Tutte	Definisce, sulla base del dettaglio fabbisogni espressi gli interventi da fare sulla piattaforma applicativa della buona pratica	Propria	Analisi	Documento delle specifiche tecniche di intervento software	
Definizione organizzazione di Comunità per la messa in opera delle soluzioni nate dal Progetto di fabbisogno	Comunità	Definisce il modello di lavoro e dell'organizzazione sulla base dell'analisi del fabbisogno	Propria	Progettuale	Documento del modello organizzativo del lavoro e dei processi	
Definizione di un Piano di informazione del Progetto	Comunità	Definisce un processo di coinvolgimento della Comunità in fase di attivazione della buona pratica	Integrativa	Progettuale	Piano degli incontri e delle iniziative di comunicazione	
Studio aderenza al DGPR Reg EU 2016/679 privacy	Tutte	Definizione processo di messa a norma del modello organizzativo e delle funzioni di servizio	Integrativa	Documentativa	Documento DGPR del DPO	Analisi di impatto
Compilazione format KIT previsti per la fase	Tutte	Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase	Integrativa	Documentativa	Documenti del KIT integrati o aggiornati	Documenti di KIT sezione B
FASE 3 – Attivazione della piattaforma e Dispiegamento buona pratica						
Definizione incarichi e assegnazioni interne	Tutte	Definizione gruppo referenti di progetto	Propria	Amministrativa	Ordini di servizio e incarichi	
Validazione Piano di diffusione del Progetto	Tutte	Ratifica impegni e contenuti	Propria	Amministrativa	Delibera e Atti di approvazione	Documenti esperienze precedenti nel KIT
Definizione calendario formazione	Tutte	Ratifica impegni e contenuti	Propria	Operativa	Calendario formativo	Documenti esperienze



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione
B1. Strumenti gestionali

attività	Tipo di organizzazione riusante	finalità dell'attività	Propria o integrativa al riuso	Tipo attività	Output di Progetto	Supporto disponibile nel KIT
						precedenti nel KIT
Definizione modello organizzativo di assistenza ai fruitori/operatori della buona pratica	Tutte	Progetto del modello di assistenza post formazione	Propria	Progettuale	Documento specifiche di servizio	Piano di formazione
Esecuzione dei processi di acquisizione delle prestazioni e competenze esterne necessarie	Tutte	Acquisizione competenze esterne nel mercato	Integrativa	Amministrativa	Assegnazione e conferimento forniture beni e servizi	Documenti esperienze precedenti nel KIT
Impianto e diffusione tecnica della buona pratica	Tutte	Attivazione tecnico organizzativa buona pratica	Propria	Operativa	Sistema installato e organizzazione compiuta	Schede di lavoro impianto piattaforma
Parametrizzazione buona pratica	Tutte	Configurazione piattaforma ICT	Propria	Operativa	Configurazione tabelle di sistema del sw	
Sviluppi e personalizzazione buona pratica come da progetto di specifiche	Tutte	Integrazione funzioni e adeguamento servizi sw	Propria	Operativa	Release nuove di Prodotto	Documento specifiche tecniche
Test e collaudo dei supporti tecnologici della buona pratica	Tutti	Rilascio applicativi software a utilizzo dell'utenza	Propria	Tecnica	Collaudo sistemi sw	Indicazioni modalità di rilascio
Compilazione format KIT previsti per la fase	Tutte	Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase	Integrativa	Documentativa	Documenti del KIT integrati o aggiornati	Documenti di KIT sezione B
FASE 4 – Formazione del Personale						
Definizione Organico discendente	Tutte	Pianta organica del personale da formare	Propria	Progettuale	Elenco degli utenti	Tabella dati utenti
Definizione calendario formazione	Tutte	Produzione calendario corsi	Propria	Progettuale	Verbali aule formazione	Piano di formazione
Esecuzione attività di formazione in presenza	Tutte	Formazione utenti utilizzo funzioni e trattamento pratiche	Propria	Operativa	Utenti formati	Materiale didattico



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

attività	Tipo di organizzazione riusante	finalità dell'attività	Propria o integrativa al riuso	Tipo attività	Output di Progetto	Supporto disponibile nel KIT
Predisposizione ambiente tutoriale e di Web Seminar per la formazione asincrona	Tutte	Costituzione di un contesto Web tutorial asincrono per utenti	Integrativa	Progettuale	Ambiente di accesso agli strumenti tutorial	Materiale didattico
Definizione di un gruppo di lavoro di referenti "tutor" per il personale soggetto a formazione	Comunità	gruppo di lavoro per assistenza a utenti degli uffici	Integrativa	Organizzativa	Servizio di assistenza specialistico/funzionale in presenza presso uffici	Modello organizzativo di assistenza
Svolgimento del periodo di applicazione modello organizzativo di lavoro e test su efficacia e efficienza acquisita	Necessaria in comunità Consigliata in riuso semplice	Monitoraggio del livello di presa in carico e utilizzo della buona pratica da parte dell'organizzazione riusante	Integrativa	Analisi	Analisi di impatto su organizzazione riusante	Documentazione di rilievo livelli di utilizzo
Istituzione di una competenza specifica di "referente di Comunità"	Riusatore in ingresso in Comunità già esistente	Istituzione di una competenza specifica di "referente del membro della Comunità qualora la Comunità avesse valenza più ampia rispetto allo specifico riusatore	Integrativa	Organizzativa	Nomina referente del riusante per la buona pratica	
Compilazione format KIT previsti per la fase	Tutte	Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase	Integrativa	Documentativa	Documenti del KIT integrati o aggiornati	Documenti di KIT sezione B
FASE 5 – Assistenza e supporto start-up						
Formazione personale tecnico del riusante	Tutte	Formazione Tecnici Gestione strumenti digitali di servizio	Propria	Operativa	Assistenza formata	Materiale tecnico VBG/SUAPE 3.0
Definizione di un modello/servizio interno di assistenza "I livello" per operatori formati	Tutte	Ufficio interno per assistenza a utenti degli uffici	Integrativa	Organizzativa	Servizio di assistenza specialistico/funzionale in presenza presso uffici	Modello organizzativo di assistenza
Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello	Comunità	Definire di servizi di assistenza funzionale ed applicativa agli utenti del riusatore	Propria	Organizzativo	Servizio di Assistenza remota per problemi di utilizzo applicativi	documento di specifiche dei Servizi di Assistenza a manutenzione



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

attività	Tipo di organizzazione riusante	finalità dell'attività	Propria o integrativa al riuso	Tipo attività	Output di Progetto	Supporto disponibile nel KIT
Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota	Tutte	Acquisire all'esterno le competenze specialistiche di supporto al mantenimento degli strumenti della buona Pratica	Integrativa	Operativa	Servizio a canone di assistenza	Documenti esperienze pregresse e documenti sezione C
Inserimento della piattaforma nel piano/contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT	Tutte	Inserimento in esercizio della piattaforma digitale nel Centro servizi del riusante	Propria	Operativa	Specifiche di configurazione e gestione tecnica	Documenti tecnici Sezione C
Definizione modello e contenuti partecipazione alla Comunità cedente Buona pratica	Comunità	Procedura di adesione del riusante alla Comunità del Cedente	Integrativa	Amministrativa	Atti di associazione del riusante alla Comunità della buona pratica	Documenti atti pregressi o format
Compilazione format KIT previsti per la fase	Tutte	Consente di predisporre i documenti di KIT per questa fase	Integrativa	Documentativa	Documenti del KIT integrati o aggiornati	Documenti di KIT sezione B e C
FASE6 – Incontri e comunicazione						
Piano di incontri con gli utenti dell'organizzazione	comunità	Consente di condividere le scelte a analizzare i problemi	Integrativa	Informativa	Verbali esiti incontri	
Piano di incontri con i referenti del Terzo Settore;	Tutte	Consente di illustrare il modello della buona pratica e analizzare il coinvolgimento per le attività in convenzione o in accordo	Integrativa	Informativa	Accordi di servizio o di collaborazione	
Piano di incontri con eventuali fornitori di prodotti ICT già presenti nelle Amministrazioni;	Tutte	Consente di illustrare le scelte organizzative e tecnologiche ai produttori di servizi di assistenza e servizi	Integrativa	Informativa	Calendario di incontri	
Produzione informativa e materiale illustrativo su servizi digitali di piattaforma;	Tutte	Produzione materiale di divulgazione	Integrativa	Informativa	Materiale di presentazione buona pratica	



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

attività	Tipo di organizzazione riusante	finalità dell'attività	Propria o integrativa al riuso	Tipo attività	Output di Progetto	Supporto disponibile nel KIT
Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati;	Tutte	Definizione rapporti di interscambio e integrazione dei servizi	Integrativa	Operativa	Accordi/protocolli/Piani di interscambio per semplificazione	Documenti esperienze pregresse
Presentazione progetto a Giunta e Consiglio dell'Ente;	Tutte	Messa a conoscenza della buona pratica agli Amministratori	Propria	Informativa	Verbale incontro	
Presentazione progetto alla Regione di appartenenza;	Tutte	Condivisione Buona pratica con la Regione	Propria	Informativa	Accordi di interscambio e di cooperazione	
Rilascio documentazione progetto per KIT di riuso cedente;	Tutte	Rilascio vr Cedente o in un KIT di esperienza (progetto) la descrizione del lavoro svolto seguendo l'aggiornamento nelle fasi dei documenti del KIT di riuso consegnato e secondo quanto eventualmente concordato con cedente	Integrativa	Documentativa	KIT riuso integrato/aggiornato	Format e documenti sez A / B / C
Conferenza di presentazione del Servizio/Progetto.	Tutte	Presentazione finale del Progetto all'Amministrazione riusante e a chi selezionato per l'evento	Integrativa	Informativa	Giornata di presentazione	

1.2. Ruoli, responsabilità e gestione del progetto

La seguente *matrice di assegnazione responsabilità* (RACI) serve a rappresentare ruoli e responsabilità, ossia "chi fa che cosa", ponendo in relazione le risorse con le attività – o insieme di attività - delle quali sono responsabili.

Le risorse contemplate nella matrice non sono solo quelle dell'Ente riusante, bensì sono tutte quelle del più ampio mondo di *stakeholder* che hanno un ruolo attivo nella gestione del progetto, o che vengono impattati dai processi della soluzione.

I ruoli, eventualmente modificabili, previsti dalla matrice sono:

- **Responsible (R):** è colui che esegue l'attività
- **Accountable (A):** è colui che ha la responsabilità sul risultato dell'attività. A differenza degli altri tre ruoli, deve essere univocamente assegnato per ciascuna attività (ci può essere una sola A per attività).
- **Consulted (C):** è colui che aiuta e collabora con il Responsible per l'esecuzione dell'attività (scambio di informazioni bi-direzionale).
- **Informed (I):** è colui che deve essere informato al momento dell'esecuzione dell'attività (scambio di informazioni mono-direzionale).
- informazioni mono-direzionale).

Attività	Ruoli			
	Capofila riusante	Riusante	Cedente	Fornitore esterno
FASE 1				
Realizzazione analisi Fabbisogno	R	A	I	
Ricerca e analisi comparativa	R/A	C	C	
Analisi del modello organizzativo/associativo del riusante	R/A	C	I	
Verifica licenza d'uso e certificazioni soluzione	R/A		C	
Verifica dimensione architettura tecnologica	R/A		C	
Analisi offerta formazione del riuso	R/A	C		
Analizzare la modalità di riuso rispondente alla necessità	R/A		C	
Progetto dell'organizzazione riusante	R/A	C	I	
FASE 2				
Definizione del gruppo di lavoro per il riuso	R/A	C		
Definizione dettagli requisiti e specifiche da Progetto del fabbisogno	R	A	I	
Definizione Piano di Progetto	R/A	C		C
Predisposizione atti amministrativi necessari	R/A	C	I	
Definizione organismo tecnico e progettazione dei servizi erogati dal maintainer della soluzione (interno o esterno)	R/A	C	I	



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

Predisposizione di un Piano di formazione	R/A	C	I	C
Definizione del fabbisogno tecnologico del progetto	R/A	C	C	
Definizione delle specifiche di intervento sugli strumenti della buona pratica	R/A	C	C	
Definizione organizzazione di Comunità per la messa in opera delle soluzioni nate dal Progetto di fabbisogno	R/A	C	C	
Definizione di un Piano di informazione del Progetto	R/A	C	I	
Studio aderenza al DGPR Reg EU 2016/679 privacy	R/A	C		C
Compilazione format KIT previsti per la fase	R/A	C		C
FASE 3				
Definizione incarichi e assegnazioni interne	R/A	C		
Validazione Piano di diffusione del Progetto	R/A	C		
Definizione calendario formazione	R	A		C
Definizione modello organizzativo di assistenza ai fruitori/operatori della buona pratica	R/A	C		C
Esecuzione dei processi di acquisizione delle prestazioni e competenze esterne necessarie	R/A	C		
Impianto e diffusione tecnica della buona pratica	R	C		A
Parametrizzazione buona pratica	R	A		C
Sviluppi e personalizzazione buona pratica come da progetto di specifiche	R	C	I	A
Test e collaudo dei supporti tecnologici della buona pratica	R	A		A
Compilazione format KIT previsti per la fase	R	A	I	C
FASE 4				
Definizione Organico discente	R	A		A
Definizione calendario formazione	R	A		C
Esecuzione attività di formazione in presenza	R	C		A
Predisposizione ambiente tutoriale e di Web Seminar per la formazione asincrona	R	C		A
Definizione di un gruppo di lavoro di referenti "tutor" per il personale soggetto a formazione	R/A	C	C	
Svolgimento del periodo di applicazione modello organizzativo di lavoro e test su efficacia e efficienza acquisita	R	A		C
Istituzione di una competenza specifica di "referente di Comunità"	R/A	C		
Compilazione format KIT previsti per la fase	R	C		A
FASE 5				



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

Formazione personale tecnico del riusante	R	C	C	A
Definizione di un modello/servizio interno di assistenza “I livello” per operatori formati	R	A	I	C
Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello	R	C	I	A
Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota	R/A	C		
Inserimento della piattaforma nel piano/contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT	R/A	I		I
Definizione modello e contenuti partecipazione alla Comunità cedente Buona pratica	R/A	C	C	
Compilazione format KIT previsti per la fase	R/A	C	I	C
FASE 6				
Piano di incontri con gli utenti dell’organizzazione	R/A	C	I	
Piano di incontri con i referenti del Terzo Settore;	R/A	C	I	
Piano di incontri con eventuali fornitori di prodotti ICT già presenti nelle Amministrazioni;	R/A	C	I	I
Produzione informativa e materiale illustrativo su servizi digitali di piattaforma;	R	A	I	C
Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati;	R/A	C	I	
Presentazione progetto a Giunta e Consiglio dell’Ente;	R/A	C	I	
Presentazione progetto alla Regione di appartenenza;	R	A	I	
Rilascio documentazione progetto per KIT di riuso cedente;	R/A	C	I	
Conferenza di presentazione del Servizio/Progetto.	R/A	C	I	C

Matrice RACI

1.3. Piano del Rischio

Situazioni di progetto che costituiscono elementi di rischio o di problemi per lo svolgimento del Piano operativo. In questa descrizione si consiglia di riportare problematiche probabili e gestite in precedenti esperienze che hanno evidenziato rischi. Indicare le strategie di gestione ed organizzazione del progetto adottate.

Attività critica	Problema/rischio	Possibili strategie
FASE 1		
Realizzazione analisi Fabbisogno	Incapacità di valutazione preliminare	Consulenza esterna
Progetto dell’organizzazione riusante	Partecipazione collegiale riusante	Formalizzare Comunità di riusanti



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

Ricerca e analisi comparativa	Incapacità di valutazione	Supporto Cedenti
Analisi del modello organizzativo/associativo del riusante	Incapacità di valutazione preliminare	Consulenza esterna
Analizzare la modalità di riuso rispondente alla necessità	Incapacità di valutazione	Supporto Cedenti o supporto AGID
Verifica licenza d'uso e certificazioni soluzione	Incapacità di valutazione	Supporto Cedenti
Verifica dimensione architettura tecnologica	Incapacità di valutazione	Supporto Cedenti o Consulenza esterna
Analisi offerta formazione del riuso	Incapacità di valutazione	Supporto Cedenti
FASE 2		
Definizione del gruppo di lavoro per il riuso	no	
Definizione dettagli requisiti e specifiche da Progetto del fabbisogno	Incapacità di valutazione preliminare	Consulenza esterna
Definizione Piano di Progetto	NO	
Predisposizione dei format documentativi da considerare tra gli output di Progetto come contenuti del KIT dell'esperienza	Incapacità di valutazione preliminare	Consulenza esterna
Predisposizione atti amministrativi necessari	Incapacità di valutazione	Supporto Cedenti
Predisposizione Progetto Laboratorio per la gestione delle iniziative	Inadeguatezza organizzazione o dimensioni contenute del riusante	Acquisizione Servizi esterni o ingresso nella Comunità del Cedente
Predisposizione di un Piano di formazione	NO	
Definizione del fabbisogno tecnologico del progetto	Incapacità di valutazione	Supporto Cedenti o Consulenza esterna
Definizione delle specifiche di intervento sugli strumenti della buona pratica	Incapacità di valutazione	Supporto Cedenti o Consulenza esterna
Definizione organizzazione di Comunità per la messa in opera delle soluzioni nate dal Progetto di fabbisogno	Difficoltà organizzativa	Supporto Cedenti
Definizione di un Piano di informazione del Progetto	NO	
Compilazione format KIT previsti per la fase	Difficoltà di attuazione	Supporto Cedente
Studio aderenza al DGPR Reg EU 2016/679 privacy	Difficoltà di definizione	Consulenza esterna
FASE 3		
Definizione incarichi e assegnazioni interne	NO	
Validazione Piano di diffusione del Progetto	NO	
Definizione calendario formazione	NO	
Definizione modello organizzativo di assistenza ai fruitori/operatori della buona pratica	Difficoltà organizzative	Consulenza esterna o Supporto Cedente da documentazione KIT
Esecuzione dei processi di acquisizione delle prestazioni e competenze esterne necessarie	NO	
Impianto e diffusione tecnica della buona pratica	NO	
Parametrizzazione buona pratica	NO	
Sviluppi e personalizzazione buona pratica come da progetto di specifiche	Project management sviluppi	Organizzazione interna con individuazione competenze presenti nell'Ente e/o Raccordo con Laboratorio



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

		cedente per interazione con Soggetto incaricato degli interventi
Test e collaudo dei supporti tecnologici della buona pratica	Incapacità di valutazioni tecniche	Consulenza esterna
Compilazione format KIT previsti per la fase	Difficoltà di attuazione	Supporto Cedente con richiesta formazione specifica
FASE 4		
Definizione Organico discendente	NO	
Definizione calendario formazione	NO	
Esecuzione attività di formazione in presenza	NO	
Predisposizione ambiente tutoriale e di Web Seminar per la formazione asincrona	Difficoltà attuative	Supporto o servizio Cedente
Definizione di un gruppo di lavoro di referenti "tutor" per il personale soggetto a formazione	Difficoltà attuative	Supporto o servizio Cedente
Svolgimento del periodo di applicazione modello organizzativo di lavoro e test su efficacia e efficienza acquisita	Utilizzo della buona pratica da parte dell'utenza	Controllo di diffusione operativa dell'utilizzo con presenza di tutor e produzione report giornalieri di sistema
Istituzione di una competenza specifica di "referente di Comunità"	NO	
Compilazione format KIT previsti per la fase	Difficoltà di attuazione	Supporto Cedente con richiesta formazione specifica
FASE 5		
Formazione personale tecnico del riusante	NO	
Definizione di un modello/servizio interno di assistenza "I livello" per operatori formati	Difficoltà organizzativa	Attuazione piani di incentivi sul personale e coinvolgimento dello stesso sin dalla fase di avvio del Progetto
Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello	Incapacità di definizione	Supporto Cedenti o Consulenza esterna
Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota	No	
Inserimento della piattaforma nel piano/contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT	Assenza di infrastrutture adeguate	Affidamento esterno presso un Centro Servizi (CSP)
Definizione modello e contenuti partecipazione alla Comunità cedente Buona pratica	Comprensione da parte dei membri del riusante	Incontri informativi sul riuso e sul modello di collaborazione previsto
Compilazione format KIT previsti per la fase	Difficoltà di attuazione	Supporto Cedente con richiesta formazione specifica
FASE 6		
Piano di incontri con gli utenti dell'organizzazione	Difficoltà di presentazione	Collaborazione cedenti
Piano di incontri con i referenti del Terzo Settore;	NO	
Piano di incontri con eventuali fornitori di prodotti ICT già presenti nelle Amministrazioni;	Difficoltà di presentazione	Collaborazione cedenti, ma prima analisi del contesto e definizione dei contenuti e del modello di coinvolgimento
Produzione informativa e materiale illustrativo su servizi digitali di piattaforma;	Difficoltà di presentazione	Collaborazione cedenti
Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati;	Difficoltà di presentazione	Collaborazione cedenti



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

Presentazione progetto a Giunta e Consiglio dell'Ente;	NO	
Presentazione progetto alla Regione di appartenenza;	NO	
Rilascio documentazione progetto per KIT di riuso cedente;	Difficoltà di attuazione	Supporto Cedente con richiesta formazione specifica
Conferenza di presentazione del Servizio/Progetto.	Difficoltà di presentazione	Collaborazione cedenti

Tabella 1 – Attività critiche e strategie di gestione del rischio

1.4. 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 soluzione.

A riguardo può essere utilizzato il modello **B1R – Attività critiche e sistema di monitoraggio**

risultati del progetto, con indicatori specifici per la fase di trasferimento e di adozione della buona pratica.

Fase e attività	Indicatore	Unità di misura	Sistema di misurazione	Periodicità di misurazione	Valore/range /delta target
FASE 1					
Realizzazione analisi Fabbisogno	NO				
Progetto dell'organizzazione riusante	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Ricerca e analisi comparativa	soluzione	Num	Ricerca mercato	0	1-3
Analisi del modello organizzativo/associativo del riusante	Comunità	SI / NO	Esistenza	3 mesi da riuso	SI
Analizzare la modalità di riuso rispondente alla necessità	Copertura	Percentuale su attività Ufficio	Analisi completezza	0	50% -75%
Verifica licenza d'uso e certificazioni soluzione	NO				
Verifica dimensione architettura tecnologica	Valore	Euro	Valore/complettezza soluzione	40gg da riuso	budget
Analisi offerta formazione del riuso	Mercato	SI / NO	MEPA	0	SI
FASE 2					SI
Definizione del gruppo di lavoro per il riuso	Incarico	SI / NO		40 gg da riuso	SI
Definizione dettagli requisiti e specifiche da Progetto del fabbisogno	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Definizione Piano di Progetto	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Predisposizione dei format documentativi da considerare tra gli output di Progetto come contenuti del KIT dell'esperienza	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Predisposizione atti amministrativi necessari	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Predisposizione Progetto Laboratorio per la gestione delle iniziative	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

Predisposizione di un Piano di formazione	Presenza	SI / NO		40 gg da riuso	SI
Definizione del fabbisogno tecnologico del progetto	Presenza	SI / NO		40 gg da riuso	SI
Definizione delle specifiche di intervento sugli strumenti della buona pratica	Presenza	SI / NO		40 gg da riuso	SI
Definizione organizzazione di Comunità per la messa in opera delle soluzioni nate dal Progetto di fabbisogno	Presenza	SI / NO		5 mesi da riuso	SI
Definizione di un Piano di informazione del Progetto	Presenza	SI / NO		40 gg da riuso	SI
Compilazione format KIT previsti per la fase	Presenza	SI / NO		3 mesi da fine fase	SI
Studio aderenza al DGPR Reg EU 2016/679 privacy	Presenza	SI / NO		40 gg da riuso	SI
FASE 3					
Definizione incarichi e assegnazioni interne	Presenza	SI / NO		40 gg da riuso	SI
Validazione Piano di diffusione del Progetto	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Definizione calendario formazione	Presenza	SI / NO		60 gg da riuso	SI
Definizione modello organizzativo di assistenza ai fruitori/operatori della buona pratica	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Esecuzione dei processi di acquisizione delle prestazioni e competenze esterne necessarie	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Impianto e diffusione tecnica della buona pratica	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Parametrizzazione buona pratica	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Sviluppi e personalizzazione buona pratica come da progetto di specifiche	Presenza	SI / NO		6 mesi da riuso	SI
Test e collaudo dei supporti tecnologici della buona pratica	Presenza	SI / NO		6 mesi da riuso	SI
Compilazione format KIT previsti per la fase	Presenza	SI / NO		3 mesi da fine fase	SI
FASE 4					
Definizione Organico discente	Presenza	SI / NO		60 gg da riuso	SI
Definizione calendario formazione	Presenza	SI / NO		60 gg da riuso	SI
Esecuzione attività di formazione in presenza	Discenti	num	Verbali presenza	3 mesi da riuso	80%
Predisposizione ambiente tutoriale e di Web Seminar per la formazione asincrona	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Definizione di un gruppo di lavoro di referenti “tutor” per il personale soggetto a formazione	Unità	num	Incarico	5 mesi da riuso	1-3
Svolgimento del periodo di applicazione modello organizzativo di lavoro e test su efficacia e efficienza acquisita	Presenza	SI / NO		6 mesi da riuso	SI
Istituzione di una competenza specifica di “referente di Comunità”	Presenza	SI / NO		5 mesi da riuso	SI



KIT di riuso Fase B – Trasferimento e adozione della soluzione

B1. Strumenti gestionali

Compilazione format KIT previsti per la fase	Presenza	SI / NO		3 mesi da fine fase	SI
FASE 5					
Formazione personale tecnico del riusante	Discenti	num	Verbali presenza	3 mesi da riuso	80%
Definizione di un modello/servizio interno di assistenza “I livello” per operatori formati	Presenza	SI / NO		Tempi formazione	SI
Configurazione del servizio di Help Desk I e II livello	Presenza	SI / NO		Tempi formazione	SI
Attuazione gara fornitura esterna servizi professionali di Assistenza presenza e remota	Presenza	SI / NO		3 gg da fine progetto	SI
Inserimento della piattaforma nel piano/contratto di presidio tecnologico infrastrutturale ICT	Presenza	SI / NO		Da fine formazione	SI
Definizione modello e contenuti partecipazione alla Comunità cedente Buona pratica	Comunità	SI / NO	Esistenza	4 mesi da riuso	SI
Compilazione format KIT previsti per la fase	Presenza	SI / NO		3 mesi da fine fase	SI
FASE 6					
Piano di incontri con gli utenti dell'organizzazione	Presenza	SI / NO		60 gg da riuso	SI
Piano di incontri con i referenti del Terzo Settore;	Presenza	SI / NO		6 mesi da riuso	SI
Piano di incontri con eventuali fornitori di prodotti ICT già presenti nelle Amministrazioni;	Presenza	SI / NO		6 mesi da riuso	SI
Produzione informativa e materiale illustrativo su servizi digitali di piattaforma;	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Incontri con Enti esterni per accordi di interoperabilità e scambio dati;	Presenza	SI / NO		5 mesi da riuso	SI
Presentazione progetto a Giunta e Consiglio dell'Ente;	Presenza	SI / NO		3 mesi da riuso	SI
Presentazione progetto alla Regione di appartenenza;	Presenza	SI / NO		4 mesi da riuso	SI
Rilascio documentazione progetto per KIT di riuso cedente;	Presenza	SI / NO		3 mesi da fine fase	SI
Conferenza di presentazione del Servizio/Progetto.	Presenza	SI / NO		1 mese da fine progetto	SI

Tabella 2 - Sistema di monitoraggio del progetto di riuso

