Progetto Esecutivo

per

ENTE SSN

Rif. Consip ID SIGEF 1607

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AO Roma 1** | | **RTI** | |
| Ufficio Responsabile | ENTE SSN | Enterprise Services Italia S.r.l. (DXC Technology)  KPMG Advisory S.p.A.  Exprivia S.p.A.  Dedagroup Public Services S.r.l.  Dedagroup S.p.A.  Data Management Italia S.r.l.  SIAV S.p.A. | |
| Responsabile |  | Referenti |  |

Data gg/mm/2018

**INDICE**

[1 DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE 3](#_Toc509577836)

[2 Contesto di riferimento e obiettivi 4](#_Toc509577837)

[2.1 <Progettualità> 4](#_Toc509577838)

[2.1.1 Attività 1 5](#_Toc509577839)

[2.1.2 Attività 2 5](#_Toc509577840)

[2.2 Revisione organizzativa e di processo 5](#_Toc509577841)

[2.3 Servizi di Gestione Manutenzione e Assistenza Software 5](#_Toc509577842)

[2.3.1 Servizio di manutenzione adeguativa e correttiva 5](#_Toc509577843)

[3 Tipologia dei Servizi, Valutazione dimensionale e Modalità di Rendicontazione 6](#_Toc509577844)

[4 Piano Temporale 7](#_Toc509577845)

[4.1 Tempi di attivazione e durata 7](#_Toc509577846)

[4.2 Gestione del rischio 9](#_Toc509577847)

[4.3 Aspetti Logistici 11](#_Toc509577848)

[4.4 Vincoli e assunzioni 11](#_Toc509577849)

[5 Stato Avanzamento Lavori 13](#_Toc509577850)

[6 Impegno Economico Programmato 14](#_Toc509577851)

[6.1 Piano di impegno in giorni/uomo 14](#_Toc509577852)

[6.2 Distribuzione degli impegni per figura professionale (team mix) 15](#_Toc509577853)

[6.3 Piano di fatturazione 16](#_Toc509577854)

[6.4 Impegno economico 16](#_Toc509577855)

[6.5 Contributo a carico delle Amministrazioni 16](#_Toc509577856)

# DATI ANAGRAFICI AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE

|  |  |
| --- | --- |
| **RAGIONE SOCIALE AMMINISTRAZIONE** | ENTE SSN |
| **INDIRIZZO** |  |
| **CAP** |  |
| **COMUNE** |  |
| **PROVINCIA** |  |
| **REGIONE** |  |
| **CODICE FISCALE** |  |
| **CODICE IPA** |  |
| **Codice Univoco Ufficio** |  |
| **INDIRIZZO MAIL** |  |
| **PEC** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **REFERENTE AMMINISTRAZIONE** |  |
| **RUOLO** |  |
| **TELEFONO** |  |
| **INDIRIZZO MAIL** |  |
| **PEC** |  |

# Contesto di riferimento e obiettivi

In risposta al Piano dei Fabbisogni sottomesso dalla ENTE SSN, il presente Progetto Esecutivo indirizza le seguenti richieste di intervento:

* xxx

Per ognuno degli interventi, sono qui indicati il contesto di riferimento, l'azione richiesta e la modalità di sviluppo dell'azione al fine del raggiungimento dei risultati attesi.

## <Progettualità>

Contesto attuale ed obiettivi

Durata

### Attività 1

L’attività consiste in...

Risultati attesi

### Attività 2

L’attività consiste in...

Risultati attesi

## Revisione organizzativa e di processo

Se prevista.

## Servizi di Gestione Manutenzione e Assistenza Software

Le risorse del RTI preposte al servizio hanno una preparazione sia funzionale sia tecnica sui sistemi, sulle applicazioni ed in genere sul patrimonio applicativo. Tali risorse lavorano in sinergia con il team dei servizi di sviluppo e supporto al fine di rispondere prontamente ed efficacemente alle diverse attività.

### Servizio di manutenzione adeguativa e correttiva

Il servizio di manutenzione adeguativa e correttiva si articola nelle seguenti attività:

* elenco

Tutti i servizi verranno opportunamente pianificati con l’Amministrazione, al fine di garantire la disponibilità del sistema anche in condizioni di criticità.

... altri paragrafi, legati ai diversi stream progettuali.

# Tipologia dei Servizi, Valutazione dimensionale e Modalità di Rendicontazione

Indicare in ogni riga relativa ai servizi che si vogliono includere la quantità e spuntare la modalità di rendicontazione nella relativa casella

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Area | Servizi | Metrica | | Rendicontazione | | |
| Punti Funzione | Giorni Persona | A corpo | Consumo | Canone |
| Servizi di sviluppo software | Parametrizzazione e personalizzazione |  |  |  |  | N/A |
| Analisi, progettazione e realizzazione SW ad hoc |  |  |  |  | N/A |
| Manutenzione  evolutiva |  |  |  |  | N/A |
| Migrazione sistemi e applicazioni |  |  |  |  | N/A |
| Servizi di gestione, manutenzione e assistenza | Gestione applicativa e supporto utenti | N/A |  | N/A |  |  |
| Manutenzione adeguativa e correttiva |  |  | N/A |  |  |
| Assistenza da remoto e supporto specialistico | N/A |  | N/A |  |  |
| Conduzione tecnica infrastruttura | N/A |  | N/A |  |  |
| Servizi di supporto organizzativo | Supporto alla revisione dei processi | N/A |  |  |  | N/A |
| Supporto architetturale | N/A |  |  |  | N/A |
| Supporto tematico e funzionale | N/A |  |  |  | N/A |

# Piano Temporale

Gli interventi oggetto di questo progetto esecutivo avranno una durata complessiva di .... In questo scenario le tempistiche progettuali possono essere sintetizzate come segue:

* ...

## Tempi di attivazione e durata

Alla pagina seguente, la pianificazione di massima delle attività, fermo restando che la pianificazione di dettaglio sarà oggetto di implementazione durante le prime fasi di progetto tramite la definizione del masterplan completo di tutte le informazioni utili ad una verifica costante dello stato avanzamento del progetto in tutte le sue fasi.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Area** | **Progressivo / Attività** | | | | M1 | M2 | M3 | M4 | M5 | M6 | M7 | M8 | M9 | M10 | M11 | M12 | A2 | A3 | A4 |
| **Sviluppo Sw** | **1** | **Program Management** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Supporto Organizzativo** | **ambito** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Individuazione soluzione obiettivo | | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fattibilità Tecnica | | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pianificazione esecutiva (masterplan) | | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  | ◆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sviluppo Software** | **Attività di Migrazione** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Migrazione verso il contesto obiettivo | | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  | ◆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  | ◆ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Implementazione cut-over | | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  | ◆ |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ◆ |  |  |  |  |
| **Supporto Organizzativo** | **28** |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ◆ |  |  |  |  |
| **Manutenzione** | **30** |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ◆ |

Le attività descritte nel piano temporale, sono raggruppate in "Work Package" (WP) funzionali agli obiettivi intermedi e finali di progetto. Sono così individuati i seguenti WP, con i relativi risulati attesi:

* **Attività / WP1 –**
* **Attività / WPx -**

La tabella seguente evidenzia le attività --- Per facilitare la comprensione del piano proposto si riportano di seguito i Work Package progettuali:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Attività / Work Package** | **Obiettivi** | **Data conclusione** | **Responsabile** | **Supporto** | |
| Attività / WP 1 |  | M1 | RTI | |  |
|  | M1 | AO | |  |
|  | M2 | RTI | |  |
| Attività / WP 2 |  | M3 | RTI | | AO |
| Attività / WP 3 |  | M6 | RTI | |  |
| Attività / WP 4 |  | M7 | AO | |  |
|  | M7 | AO | | RTI |
| Attività / WP 5 |  | M8 | RTI | | AO |
|  | M8 | RTI | |  |
| Attività / WP 6 |  | M11 | RTI | |  |
|  | M11 | RTI | |  |

## Gestione del rischio

La gestione del rischio intesa come l’identificazione e la comprensione di possibili rischi progettuali, l’analisi puntuale degli stessi e la definizione di azioni di *mitigation* sarà sistematicamente inclusa nell’ambito della gestione del progetto. Sulla base della esperienza maturata nella gestione di progetti simili, questa RTI ha preliminarmente individuato dei possibili rischi e per ognuno di questi vengono proposte delle azioni per la loro risoluzione:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rischio** | **Azioni di mitigazione** |
| **Trasferimento incompleto del know-how** | Processo strutturato di addestramento che verifica reiteratamente le curve di apprendimento, l’autonomia nell’esecuzione dei compiti assegnati, la qualità del materiale didattico, la capacità di docenti e tutor e l’efficienza delle iniziative formative, attivando tempestivamente le eventuali azioni correttive/migliorative. |
| **Incompletezza del patrimonio informativo disponibile e presa in carico** | Impiego di competenze, metodologie e strumenti maturi e affidabili che assicurano la documentazione completa del portafoglio applicativo anche in assenza di competenze fornite dall’Amministrazione o Fornitore uscente. La metodologia “RightStep”, intercetta lacune documentative e di know-how e attiva indagini bottom up, cicli di test e interviste ai Referenti dell’Amministrazione per la ricostruzione delle conoscenze mancanti. In riferimento a questo punto l’Amministrazione, fornisce supporto per una corretta presa in carico soprattutto nella dotazione della Base Dati. |
| **Impatto sui processi dell’Amministrazione del setup e della migrazione degli ambienti** | La valutazione e pianificazione della migrazione terrà conto dell’opportuno parallelo tra i due sistemi al fine di garantire la continuità dei servizi impattati. Tutti i dati da migrare saranno sottoposti al controllo di qualità in fase di acquisizione prima di essere recepiti negli ambienti d’arrivo; tutti controlli che restituiranno un esito negativo saranno oggetto di escalation e revisione puntuale con i Referenti designati dall’Amministrazione. |
| **Rischi indotti dalla molteplicità di attori coinvolti nel ciclo di vita delle soluzioni applicative** | Si ricorrerà all’impiego di metodi agili (DXC Agile Applications Development, ASAP, Agile ASAP, Lean, ecc.), che segmentano il prodotto complessivo in micro-rilasci auto-consistenti, rispondono tempestivamente alla variabilità dei requisiti e agevolano le interazioni tra i team e i sistemi coinvolti. |
| **Rischi connessi al processo di dimensionamento.** | La quantità di risorse coinvolte nelle attività di presa in carico sarà maggiorata rispetto allo staff atteso durante il primo anno di contratto. Le risorse aggiuntivesaranno utilizzate per garantire la flessibilità necessaria a fronteggiare picchi di attività, contrazione dei tempi e altre criticità non prevedibili alla data di sottomissione del Piano di lavoro generale. |
| **Sicurezza delle informazioni: rischio di perdita o di intrusione nella migrazione** | Utilizzo di connessioni protette e cifrate (SSL, VPN IPsec, connessioni dedicate, ecc.). Definizione chiara e univoca di Ruoli e responsabilità (si prenda come riferimento la metodologia “RightStep” citata in precedenza in precedenza) per l’accesso ai dati sia in lettura sia in scrittura. |
| **Rischi correlati ai servizi continuativi e alla disponibilità delle applicazioni.** | L’impiego del personale che ha realizzato il software installato in esercizio per il supporto successivo garantisce la massima copertura. |
| **Improvvisa modifica dei requisiti (es. connessa al variare dei fabbisogni amministrativi, ad implicazioni tecnologiche, variazioni normative, ecc.)** | Sono pianificati incontri con i Referenti dell’Amministrazione interessati per qualificare la variazione dell’esigenza e contestualizzarla nell’ambito dei servizi erogati. I Capi Progetto definiscono le aree di impatto e, alla luce delle linee guida definite, individuano la soluzione operativa e tecnica per adeguare attività e output dell’intervento ai fabbisogni (es. rimodulazione analisi dei requisiti per integrazione e modifica delle funzionalità).  Se la modifica dei requisiti determini dei picchi di lavoro (ad esempio a fronte di una scadenza di rilascio che non può essere ripianificata), si procede alla rimodulazione immediata e temporanea dei team di lavoro, sfruttando opportunità di efficienza rispetto ad interventi non prioritari. |
| **Contrazione dei tempi pianificati delle fasi del ciclo di vita del software** | Il ricorso a tecniche di *fast tracking* e *crashing* consentirà la ri-pianificazione in caso di compressione dei tempi (parallelizzazione di attività inizialmente poste in sequenza e accorciamento della singola attività potenziando il gruppo di lavoro). Ove necessario, attraverso la mappatura puntuale dei profili e delle competenze all’interno del RTI |

## Aspetti Logistici

Di seguito alcune assunzioni relative agli aspetti logistici progettuali in ambito:

* Front-office: le attività per la quale è prevista un'interazione con attori esterni saranno erogate presso le sedi di competenza (o tramite video-conference / call secondo gli accordi presi con la committenza durante lo svolgimento delle attività progettuali). Di seguito i potenziali servizi che potranno prevedere un'interazione presso gli uffici del committente (ENTE SSN):
  + Assessment del contesto di partenza;
  + Revisione dei processi nella fase di raccolta delle informazioni tramite interviste;
  + Raccolta dei requisiti per lo sviluppo / evoluzione dei sistemi software;
  + Formazione del personale;
  + Le attività di collaudo utente e rilascio in esercizio del software saranno operate presso gli uffici del committente;
  + Le attività relative al coordinamento dei progetti (project management) e all'implementazione di SAL di progetto;
  + Riunioni direzionali tra committente e RTI;
  + Tutte le attività relative alla presentazione dei *deliverable* prodotti in ambito progettuale.
* Back-office: le attività di sviluppo informatico e manutenzione (MEV, MAC, MAD), salvo esplicite esigenze del committente, si assumono vengano erogate presso le sedi del RTI.

## Vincoli e assunzioni

In questo paragrafo sono rappresentati sia le assunzioni fatte dal RTI finalizzate ad una corretta ed efficace erogazione dei servizi previsti nei quattro ambiti progettuali sia le assunzioni esplicitate dall'Amministrazione nel Piano dei Fabbisogni. Di seguito si dettagliano le assunzioni:

* Presa in carico: a partire dalla data di stipula del Contratto Esecutivo si prevede di acquisire in modo agevole dall'amministrazione o da terzi le conoscenze necessarie al corretto svolgimento dei servizi richiesti, tramite ad esempio riunioni di lavoro, rilevazione delle configurazioni in essere sul sistema e esami della documentazione esistente (es. elenco degli asset informatici, catalogo dei moduli e delle applicazioni, documentazione relativa agli sviluppi in corso, base dati, contratti con terzi, ecc.);
* Proprietà software e codice sorgente: tutti i prodotti software che si genereranno e realizzeranno per le progettualità previste dal seguente progetto esecutivo (compresi codice sorgente, eventuali moduli e librerie fornite), unitamente alla relativa documentazione tecnica di supporto, saranno di proprietà della ENTE SSN;

Privacy e coerenza con GDPR: il RTI garantirà tutte le misure di sicurezza atte alla tutela dei dati personali previste dal regolamento UE 2016/679 con particolare riferimento all'articolo 25 che riporta due approcci fondamentali di tutela dei dati e della privacy secondo la privacy by design e la privacy by default con l'attuazione di misure tecniche e organizzative che tutelino i principi di protezione sin dal momento della progettazione dei sistemi oltre che nell'esecuzione del trattamento. L'RTI, garantirà comunque le misure minime previste dalla Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali dell'autorità Garante per la protezione dei dati personali.

# Stato Avanzamento Lavori

Per tutte le attività necessarie alla realizzazione del Progetto Esecutivo, il Fornitore produrrà dei SAL (Stati Avanzamento Lavori), da fornire con cadenza almeno trimestrale e in ogni caso ogni qual volta richiesto dall’Amministrazione, contenente almeno i seguenti argomenti:

* Dettaglio delle attività svolte e quelle ancora da svolgere;
* Eventuali problematiche insorte;
* Questioni aperte di carattere strategico/metodologico da sottoporre all’attenzione dell’Amministrazione Beneficiaria;
* Esito dei collaudi effettuati e collaudi previsti nel mese successivo;
* Varianti e modifiche emerse nel periodo;
* Ritardi verificatisi nelle attivazioni rispetto alle date previste nel Progetto Esecutivo;
* Malfunzionamenti verificatisi nel periodo.

A fronte di eventuali problematiche che dovessero presentarsi, il SAL dovrà comprendere anche le relative proposte di risoluzione e le decisioni prese.

# Impegno Economico Programmato

## Piano di impegno in giorni/uomo

Legenda:

* Tipologia Servizio: SO = Supporto Organizzativo; SS = Sviluppo Software; MA = Manutenzione/Assistenza
* Rendicontazione: CO = Corpo; CA = Canone

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipologia Servizio** | **Work Package** | | **Rendi. Ne** | **Servizio SGI** | **GG/U** | **M1** | **M2** | **M3** |
| SS |  | | CO |  |  |  |  |  |
| SO |  | | CO |  |  |  |  |  |
| SS |  | | CO |  |  |  |  |  |
| SS |  | | CO |  |  |  |  |  |
| SS |  | | CO |  |  |  |  |  |
| SS |  | | CO |  |  |  |  |  |
| SO |  | | CO |  |  |  |  |  |
| MA |  | | CA |  |  |  |  |  |
| MA |  | | CA |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Distribuzione degli impegni per figura professionale (team mix)

Legenda:

* Tipologia Servizio: SO = Supporto Organizzativo; SS = Sviluppo Software; MA = Manutenzione/Assistenza
* Rendicontazione: CO = Corpo; CA = Canone

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipologia servizio** | **Attività - WP** | | **Rendi. ne** | **Servizio SGI** | **GG/U** | **Capo Progetto** | **Analista Funzionale** | **Specialista di prodotto** | **Architetto di sistema** | **Analista programmatore** | **Data Dase Admin** | **Senior Advisor** | **Consul. Senior** | **Consul. Junior** |
| SS |  | | CO |  |  | 10% |  |  |  |  |  | 20% | 30% | 40% |
| SO |  | | CO |  |  | 10% |  |  |  |  |  | 20% | 30% | 40% |
| SS |  | | CO |  |  | 10% | 25% | 10% | 15% | 30% | 10% |  |  |  |
| SS |  | | CO |  |  | 5% | 20% | 15% | 10% | 40% | 10% |  |  |  |
| SS |  | | CO |  |  | 5% | 25% | 5% | 5% | 50% | 10% |  |  |  |
| SS |  | | CO |  |  | 5% | 25% | 5% | 5% | 50% | 10% |  |  |  |
| SO |  | | CO |  |  | 10% |  |  |  |  |  | 20% | 30% | 40% |
| MA |  | | CA |  |  | 5% | 30% | 5% | 5% | 50% | 5% |  |  |  |
| MA |  | | CA |  |  | 5% | 25% | 5% | 5% | 50% | 10% |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTALE** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Piano di fatturazione

La fatturazione si basa sull'approccio progettuale adottato che implementa un modello legato alle Attività / Work Package di progetto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Attività / Work Package** | **Data di completamento** | **Importo** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **SUB-TOTALE:** |  |
|  | **TOTALE:** |

## Impegno economico

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servizi** | **A1** | **A2** | **A3** | **A4** | **Importi Totali** |
| **Servizi di supporto organizzativo** |  |  |  |  |  |
| **Servizi di sviluppo software** |  |  |  |  |  |
| **Servizi di gestione manutenzione e assistenza software** |  |  |  |  |  |
| **TOTALE INTERVENTO** |  |  |  |  |  |

## Contributo a carico delle Amministrazioni

Ai sensi dell’art. 4, comma 3-quater, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135, al presente contatto si applica il contributo di cui all’art. 18, comma 3, D.Lgs. 1 dicembre 2009, n. 177, come disciplinato dal D.P.C.M. 23 giugno 2010.

L’Amministrazione Beneficiaria è tenuta a versare a Consip S.p.A., entro il termine di 30 (trenta) giorni solari dalla data di perfezionamento del Contratto Esecutivo, il predetto contributo nella misura di €.